

移交清册（二）

服务单位		职 称		姓 名	
离职原因				离职日期	年 月 日
一、文件及实物移交					
名 称	数 量	单 位	内 容		
二、待办事项移交					
待办事项	已完成情况		待办重点		
监交人：	接替人：		移交人：		

一式三份：一份存单位，一份交离职人收存，一份送人事单位转稽核室。