附件2：

兼职报账员工作移交表

原兼职报账员 系（部门） 因工作变动，经研究决定，将其担任的兼职报账员工作移交给 系（部门） 接管。现按兼职报账员管理规定，办理如下交接手续：

（一）交接日期： 年 月 日

（二）移交原始凭证、帐薄、票据：

（三）移交前后工作责任划分：

年 月 日前的报账责任事项由 负责； 年 月 日起的报账工作由 负责。

以上移交事项经交接双方认定无误。

（四）本交接书一式四份，交接双方各执一份，系部存档一份，财务资产处留存

移交人：

接管人：

监交人：

年 月 日