

苗栗縣○○○應申報財產人員異動表

姓名	職稱	異動原因	異動日期	應申報截止日期	備註
範例： 陳○○	總務主任	就（到）職	113/08/01	113/11/01	由本校導師兼任(就到職申報，資料表需填)
範例： 劉○○	會計主任	卸（離）職	113/08/01	113/10/01	從 A 機關會計主任調任至 B 機關會計主任
範例： 王○○	校長	代理	113/08/01	113/02/01	代理滿三個月後始具申報義務。

- 備註：一、本縣所屬各級中小學應申報人員：校長、總務主任、會計主任（或會計員）、事務組長等；其他：機關首長、簡任第十職等以上之主管及機關辦理建管、地政、會計、公產管理、採購等業務之主管人員皆應申報。
- 二、教師兼任總務主任及幹事兼任會計員等職務異動情形，應辦理就（到）職申報（系統登錄資料表請勾選在職選項）。
- 三、就（到）職「三個月」內辦理就（到）職申報，已辦理就（到）職申報者免為該年度之定期申報。
- 四、喪失所定應申報財產之身分起「二個月」內應將卸（離）職或解除代理「當日」財產情形向原受理機關（構）申報。
- 五、應申報財產人員因「調離職」、「解職」、「退休」者，應於備註欄填具該員通訊住址、調動單位。
- 六、辦理卸（離）職或解除代理申報期間內再轉任應申報財產之公職時，應辦理就到（職）申報，免卸（離）職或解除代理申報。
- 七、已具財產申報義務之公職人員，新舊職務之受理申報機關無異動者，僅須於定期申報時辦理申報。

八、本府暨所屬各級機關學校承辦通報業務人員於前述人員就到職或離職後，**一週內**填寫本表並由應申報人簽章後，免備文逕報本府政風處。

各申報義務人應依各該異動類別辦理相應之財產申報。

通知日期	通知人	應申報人簽章
範例： 113/08/01	○○○（人事主任）	○○○（簽名或蓋章）