

## 常見問題 Q&A

Q：本校教職員離職或退休，其使用之財產或非消物品應如何處理？

A：教職員離職或退休，其使用之財產、非消耗物品應照單移交給接任人員或交還予該單位財產經管人，並經財產經管人與單位主管於離職申請單上核章，始得辦理離職手續，如有短缺或未賠償者，除不發給離職證明文件外，其情節重大者，依法究辦。

離職或退休之教職員若為使用單位之財產經管人，對其經管之財產、非消耗品之交接，應確實依照「公務人員交代條例」之規定辦理，並依照財產管理單位（保管組）之財產記錄列冊點交予接任之財產經管人