

## 電腦作業密碼移交單

部門：

製表日期： 年 月 日

移 交 人				接交人簽名
作業別	作業登錄名稱	使用者密碼	移交生效日	
監交人			移交人	
注意：接交人應於各項作業別移交生效日當天，進入電腦更改作業密碼。若辦理移交日期已過生效日期時，則應於接交日當天即進入電腦更改作業密碼。				

一式三聯：移交人↓接交人↓監交人（共同簽章）  
① 部門存查 ② 移交人存 ③ 接交人存

表號：120000605 規格：A4