

工作交接书

经甲乙双方友好协商，为了保障实际工作岗位中的合法权益，对如下交接工作达成以下协议：

具体细节如下：

一、与工作相关的各类办公器材，必须保持完整，且可以正常使用。如有人为损坏，需照价赔偿。

二、器材售后维修移交事项

- 1、办公设备移交
- 2、机密文件、重要文件交接
- 3、部门财务账目交接

本交接书一式三份，双方各持一份，单位存根一份，均具有同等的法律效力。

甲方

乙方

日期

日期