**工作交接事项**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **交接人** | 于志 | **部门** | 技术部 | **职务** | 程序员 |
| **接收人** | 蒋红兵 | **部门** | 技术部 | **接收日期** | 2018.11.30 |
| **入职时间** | 2018年9月6日 | | **离职时间** | 2018年11月30日 | |
| **交接事项** | 1、泸州问题客户提出待解决问题（附文档）  2、抽屉内纸质文件  3、泸州项目修改后提交 | | | | |
| **当事人**  **确认** | 本人同意移交以上事项内所有内容，有关离职手续已按规定办妥，已将公司重要资料交还，并不外泄在职期间所了解的公司相关商业、技术等秘密。确认从即日起与公司终止劳动关系，所从事的一切活动与公司无关。  当事人签字： 年 月 日 时 分 | | | | |
| **负责人签字：** 年 月 日 时 分 | | | | | |