

花蓮縣消防局職員調（離）職手續通報單(行政人員)

關係單位	清結事項	審核意見	
		主辦人（接辦人）	單位主管
一、主管科室	主管業務或承辦案件（含金錢財務）已否清理交代清楚移交完竣否（附業務移交清冊），未了業務已交由（ ）接辦。		
二、行政科 （事務） （檔案） （出納）	☐ 借用、領用公物（含汽機車）及圖書省縣公報已繳回。。 ☐ 原配宿舍傢俱已收回遷出。 ☐ 調閱文卷已收回。 ☐ 保險費、退撫基金費用、健保費已繳至 月份、薪資收回 元 ☐ 救護外套		
五、會計室	☐ 薪俸（旅費）借墊款已結清處理。 ☐ 因公支領各項經費已報銷完竣。		
六、政風室	☐ 國家機密保護辦法（科長以上人員）已辦理移交或交還。		
八、人事室	☐ 職名章。 ☐ 服務證。 ☐ 縣府背心 ☐ 薪資繳回單確認 ☐ 發給調（離）職證明書。		

職 奉

（上級機關任免令、日期、文號）

號令

擬定于 年 月 日 調（離）職所有離職手續均經辦理清楚，
 謹請鑒核並准發給離職證明書 謹呈

局 長

（職 務） （姓 名） （蓋 私 章）
 離職人

中 華 民 國 年 月 日