花蓮縣消防局職員調（離）職手續通報單(工友)

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		
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。		
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　　（上級機關任免令、日期、文號）

奉　　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