基隆市消防局離（調）職報告單（消防人員）

<table>
<tr><td colspan="2">姓　　名</td><td>（簽名蓋章）</td><td>單位及職稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">離　職　日　期</td><td>年　月　日</td><td>離職原因</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">通　訊　地　址</td><td colspan="2"></td><td>電話</td><td></td></tr>
<tr><td>程序</td><td>單　　位</td><td>應辦事項</td><td>經辦人核章</td><td colspan="2">主管核章</td></tr>
<tr><td>一</td><td>服務單位</td><td>監督移交經管事項</td><td>（接交人）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">二</td><td rowspan="4">行　政　科</td><td>財產物品登記管理</td><td></td><td colspan="2" rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>歸還調用案卷</td><td></td></tr>
<tr><td>結算薪資待遇、勞健保及勞退金</td><td></td></tr>
<tr><td>資通系統異動申請</td><td></td></tr>
<tr><td>三</td><td>災害搶救科</td><td>回收個人救災裝備器材</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>四</td><td>緊急救護科</td><td>回收個人救災裝備器材</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>五</td><td>政　風　室</td><td>移交清冊 1 式 3 份</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>六</td><td>會　計　室</td><td>結清薪資及預支</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">七</td><td rowspan="3">人　事　室</td><td>收回職名章、服務證、識別證</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>國旅卡、差勤系統異動申請</td></tr>
<tr><td>公健保及退撫</td></tr>
<tr><td>附註</td><td colspan="5">一、離（調）職人員於離職前，應依表列程序辦理結清手續，並俟各單位簽證無誤後，逕送人事室發給離職證明書。
二、調離職人員應注意離、到職日期之銜接。</td></tr>
</table>

技　正		副局長		局　長	