基隆市信義區中興國民小學教職員工離職通知單 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職稱： | | | | 姓名： | | | |
| 離職原因： | | | | 離職日期： | | | |
| 離職後住址：  電話： | | | | | | | |
| 是否曾申請訓練進修而負有履行一定期限之服務義務者 | | □是（請填右欄）  □否 | 義務  年限 | □應服義務 年  □其他： | | 應履行  服務期間 | 自 　年　月　日起  至 年　月　日止 |
| **各　　單　　位　　離　　職　　審　　查　　及　　核　　章**  各單位就離職人員辦理業務、經管財物之交接，詳實查核，經簽章未填註意見者，視為已認可結清，嗣後若發現錯誤，由各單位自行負責。 | | | | | | | |
| 教務處 | 教學組 | | | | 註冊組 | | |
| 資訊組 | | | | 圖書室 | | |
| 主任 | | | | | | |
| 學務處 | 主任 | | | | | | |
| 總務處 | 文書出納組 □勞健保退保日期( 　　 ) | | | | | | |
| 事務組 □門禁卡 □電梯磁卡 □停車( 　　 ) | | | | | | |
| 主任 | | | | | | |
| 人事室 | □繳回職名章及職員證  □核發離職證明書或服務證明書  □人事資料移轉（調任、調校人員） | | | | | | |
| 會計室 |  | | | | | | |
| 校長 |  | | | | | | |