

國立虎尾科技大學安心即時上工計畫離職申請暨交待情形報告表

服務單位					
姓名		身分證字號		出生日期	年 月 日
聯絡電話			離職原因	<input type="checkbox"/> 自願離職 <input type="checkbox"/> 聘期屆滿 <input type="checkbox"/> 計畫中止 <input type="checkbox"/> 其他原因：_____	
地址					
離職日期	民國 年 月 日 (最後不支薪日)	離職時薪額			
離職人簽章					
服務單位	單位承辦	二級主管	一級主管		
無可免核					
各相關會辦單位請於離職人員完成結清手續後惠予核章證明。					
會辦單位		承辦人簽章	二級主管簽章	單位主管簽章	
總 務 處	事務組				
	出納組				
人事室					
主計室					
經費控管單位 (環安中心)					

附註：

1. 離職人員至遲應於離職前3日，持本單至各相關單位辦理各項結清手續，並於離職前1日於各單位均完成離職手續簽章後，再將本離職單影本送至人事室及事務組備查。
2. 離職日期請填寫最後不支薪日，例如服務至109年11月30日，則離職日期應填109年12月1日。