

## 中華科技大學 教職員工離職申請表（新竹）

申請日期：民國 年 月 日

姓名		任職單位		職稱	
身分證字號		出生年月日	民國	年	月 日
離職原因		離職生效日 (最後工作日的翌日)	民國	年	月 日
通訊住址	(郵遞區號)		住家電話：		
			手機：		
會一級單位主管 (或由一級主管授權之他人)	單位主管	教務組(竹)		學務組(竹)	
	總務組(竹)	圖書暨資訊中心(竹) 確認無尚未歸還圖書		新竹分部主任	
	總務處-保管組	圖書暨資訊中心			
	確認設備確實移交完成	確認刪除申請人郵件帳號			
	總務處-出納組	會計室		研發處	
	人事室	校長			
	請繳交 <input type="checkbox"/> 1. 行政職職章 <input type="checkbox"/> 2. 識別證 <input type="checkbox"/> 3. 移交清冊乙份 <input type="checkbox"/> 4. 繳回鋁製名牌				

## ★注意事項：

- 會簽時，請同時檢附「離職簽呈」（退休免）、「移交清冊」為附件
- 會簽單位不限制順序，**最後呈校長簽核**
- 移交清冊（至人事室網頁下載）**正本一式三份，接收人與監交人不可同一人，監交人為單位二級以上主管**（一級主管離職，校長為監交人），移交雙方各執一份清冊，人事室存查一份
- 此表**正本**最後須繳回人事室存查

申請人簽章：\_\_\_\_\_