高雄市苓雅區 福東國小 公務人員、教職員工離職報告單

 年 月 日填

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 離職人員填寫欄 | 單位 |  | 職稱 |  | 離職原因 | □退休□調至他機關□代理、代課期限屆滿□其他 | 離職日期 |  年 月 日 |
| 姓名 |  | 身分證號 |  | 新職機關 |  職稱： |
| 聯絡 | 戶籍住址：（ 　　） 通訊地址：（ 　　）電話： 手機： |
| 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： | 依規定應履行服務期間 | 自　年　月　日起至　年　月　日止 |

下列欄位由各單位查核後簽章：

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。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單　位 | 核章及簽註意見 | 單　位 | 核章及簽註意見 |
| 教務處 | 教學組 |  | 總務處 | 出納組 | □薪　津：扣繳至　年　 月 日□公 保：扣繳至　年　 月　日□健　保：扣繳至　年　 月　日□退撫基金：扣繳至　年 　月　 日□勞 保：扣繳至　年 　月　日 |
| 設備組 |  |
| 勞保承辦 | 退保日期: 年 月 日 |
| 主任 |  |
| 學務處 | 活動組 |  | 事 務組 |  |
| 生教組 |  |
|  | 主 任 |  |
| 衛生組 |  |
| 主任 |  | 會計室 |  |
| 輔導處 | 學輔組 |  | 人事室 | □員工識別證:□已繳回 □未繳回 (正式人員離職)□人事資料移轉（正式人員調任） |
| 諮輔組 |  |
| 主任 |  |
| 校長室 |  | 備註 |  |

註：離職人員依前述流程辦妥手續後，請將本離職報告單繳回人事室，以憑發給離職證明書，如係調任、受聘其他機關學校者，由人事室辦理人事資料移轉。

□核發離職證明書

 □當事人簽收 日期