

基隆市立安樂高級中學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		離職日期		年 月 日	
	姓名		身分證號		新職機關	職稱：				
	聯絡	永久住址：()			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	<input type="checkbox"/> 是(請填右欄) <input type="checkbox"/> 否		義務年限	<input type="checkbox"/> 應服義務 年 <input type="checkbox"/> 其他：	依規定應履行服務期	自 年 月 日起	至 年 月 日止		

單位	核章及簽註意見(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。)									
總務處	出納組	薪 津：扣繳至 年 月 日 公(勞)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								
	文書組									
	庶務組									
	幹 事									
	主 任									
消費合作社										
教務處主任										
學務處主任										
輔導處主任										
圖書館	讀服組									
	技服組									
	主 任									
會計室主任										
人事室主任	<input type="checkbox"/> 核發離職證明書 <input type="checkbox"/> 人事資料移轉(正式人員調任)									
校 長										

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，並由人事室辦理人事資料移轉。