

宏國學校財團法人宏國德霖科技大學教職員工離職交代證明單 114 年 04 月修正

離職人員姓名	請檢附已奉核之離職簽呈影本		服務單位		職稱	
性別	☐ 男 ☐ 女		出生日期	年 月 日	聯絡電話	(H)() (手機)
到校日期	年 月 日		離職生效日期	年 月 日	離職原因	
地址	□□□-□□ ※離職證明郵寄地址 縣 區 市 鄉 鎮 里 鄰 路 段 巷 弄 號 樓 之					
在校經歷 (請具體填報以利核發)	年 月 日至 年 月 日 職稱			年 月 日至 年 月 日 職稱		
	年 月 日至 年 月 日 職稱			年 月 日至 年 月 日 職稱		
	年 月 日至 年 月 日 職稱			離職人員簽章	年 月 日	
	年 月 日至 年 月 日 職稱					
單 位	項 目	交 代 說 明 事 項			經辦人蓋章	單位主管蓋章
服務單位	財產(物)轉交					
	業務清冊					
	業務檔案書面資料					
	業務檔案電子檔					
教務處	繳回借書					
	繳交成績冊及相關事項(職員工免填)					
學生事務處 (職員工免填)	繳回學生名冊					
總務處	財產保管/借用物品					
	借支					
研究發展處 (職員工免填)	產學暨研究案					
資訊中心	電子帳號					
秘書室	公文帳號					
會計室	薪資結算					
人事室	繳回識別證	☐ 已收回 ※申請退費： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 未製卡 ☐ 遺失：請另填教職員識別證遺失切結書				
	保險	公(勞)保、健保轉出：				
	職務移交清冊	職員： ☐ 繳交 ☐ 未繳交 教師： ☐ 免繳交 ☐ 無須繳交				
	繳回相關文件	薪額： 1. 退休(職)金或資遣費 ☐ 已領 ☐ 未領 2. 儲金新制離職金 ☐ 已領 ☐ 未領 3. 省教育會 ☐ 有 ☐ 無				
查 敬陳 校 長 ，已完成各項交接手續，請准予發給離職證明。 人事室 謹陳						

說明：一、離職人員必須親填此單依序向經辦單位辦理，交代清楚，經單位主管蓋章後送人事室辦理離職證明。
二、人事室收到此單後連同離職證明書陳校長批閱核發，若任職未滿1個月不發給離職證明。
三、未辦妥財產移轉(交)，不核發離職證明。
四、離職交待證明單正本由人事室存查。