

# 國立嘉義高級中學教職員工離職手續單

年 月 日填

離職人員填寫欄	職稱		單位		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	文書組		
	設備組			出納組	<input type="checkbox"/> 薪資：支領至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 退撫基金：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 購屋貸款：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 公保：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 健保：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 勞保：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 其他：	
	主任				財管人員	<input type="checkbox"/> 已歸還公有財物，並辦理財產移交。 <input type="checkbox"/> 有無借住本校宿舍（ <input type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 無） <input type="checkbox"/> 其他
學務處	教官室	*如係教官離職時需加會主任教官				庶務組
	主任				主任	
輔導室	主任					
圖書館	主任 (網路管理)		合作社			
	主計室	主任	進修部	教務組		
學生事務組						
			主任			
人事室		<input type="checkbox"/> 行政人員請繳回職名章 <input type="checkbox"/> 核發離職證明書 <input type="checkbox"/> 人事資料移轉（調任人員） <input type="checkbox"/> 有無在本校辦理公教輔建購屋貸款（ <input type="checkbox"/> 有； <input type="checkbox"/> 無）				
校長批示						

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。