

國立聯合大學職員離職會簽單

離職人姓名	職 級	在職最後一日	離 職 日 期 (自此日起不支薪)
身 分 證 號	出 生 日 期	單 位 主 管	院 長、主 任
請 會 單 位			
圖 書 館	資 訊 處	總 務 處	
借書情形： <input type="checkbox"/> 已送還 <input type="checkbox"/> 未送還		採購保管組	文 書 組
	資 訊 長	<input type="checkbox"/> 汽、機車停車證已繳回	<input type="checkbox"/> 讀卡機已繳回
館 長		事務營繕組	
	主 計 室	*請至本組辦理勞健保事宜	出 納 組
人 事 室		保 管 組	薪津及所得稅： <input type="checkbox"/> 已結清 <input type="checkbox"/> 未結清
<input type="checkbox"/> 職名章已繳回 <input type="checkbox"/> 識別證已繳回		財產移交： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 非財管人 借住宿舍： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
	環安衛中心		
	化學品原保管人： 化學品交接人：		校 長 批 示
主 任	化學品已移轉、清空： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	總 務 長	

- 註：1. ☐內請就實際情形打✓
 2. 各單位承辦負責人於辦妥後，始可簽章。
 3. 人事室據此填發離職證明書。
 4. 為方便約僱人員離職儲金匯入您的帳戶請填台灣銀行帳號：(非台灣銀行者免填)