**弘光科技大學教職員工離職申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 離職單編號 |  (由人事室填寫) | 到校日 | 年 月 日 |
| 所屬單位 | (教師請填所屬教學單位) | 聘約到期日 | 年 月 日 |
| 職 稱 |  | 擬離職日 | 年 月 日（請填在職最後一天） |
| 姓 名 |  | 連絡電話 | (H) |
| 身分證字號 |  | (行動) |
| 出生年月日 |  | E-mail |  |
| 離職證明書/健保轉出單領取方式 | □親自領取□郵寄(□□□)  |
| 離職原因(可複選) | □另有他就□進修升學□健康因素□志趣不符□準備考公職□結婚、生子□作息不穩定 □任務繁重□待遇不高□陞遷不易□路途遙遠□工作壓力大□主管難溝通□考核不公 □無未來性□辦公場所氣氛差□上班時間過長□其它(請填寫)：  |
| **在本校其他任職情形（請填寫各職級年資）** |
| 單位 | 職稱 | 任職年月日 | 離職年月日 | 原因（含升等、改聘、退休） |
|  |  |  | （請填在職最後一天） |  |
|  |  |  | （請填在職最後一天） |  |
| **申請人簽名： 申請日期： 年 月 日** |
| 新任職單位及職稱 |  |
| 單位主管 | 學院院長 | 人事室主任 | 秘書處 | 校長 |
| 請主管簽註意見□需辦理移交□免移交 年 月 日 | 請主管簽註意見 年 月 日 | 請主管簽註意見□是 □否 罰款罰款金額：  年 月 日 |  年 月 日 |  年 月 日 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 人事室承辦人員 | □正式離職日年 月 日(由人事室填寫) | □已完成換發聘書(由承辦人員確認並蓋章) | □已完成離職證明書(由承辦人員確認並蓋章) | □已發給離校程序單 (由承辦人員確認並蓋章) |

備註：1、本離職申請單視同簽呈之效力，經校長同意始得離職。

 2、全職工讀生、專案人員等未經校級面試者，離職申請單無須用印至秘書處及校長。

 3、離職申請單經校長同意後，正本由人事室備存，同時核發「離校程序單」辦理離校程序。

 4、離校程序完成後，申請人繳回所有離職相關資料後，人事室始得辦理與核發各項離職證明文件。