**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 | | | (全職工讀生、專案人員無需會簽本欄位)  年 月 日 | | | (全職工讀生、專案人員無需會簽本欄位)  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。