|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立中山大學教職員離職手續單 | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | | (離職人員親筆簽名) | 單位 | | |  | | | | 職稱 |  |
| 出生年月日 | | |  | 性別 | | |  | | | | 離職時薪額 |  |
| 到校日期 | | | 民國　　年　　月　　日 | | | | 離職日期 | | 民國　　年　　月　　日 | | | |
| 簽准離職  公文 | | | 民國　　年　　月　　日  文號： | | | | 離職原因 | |  | | | |
| 有無本校辦理公教人員購屋貸款 | | | |  | | 有無借住本校宿舍：□有，住　　棟；□無 | | | | | | |
| **請至下列單位辦理離職手續：** | | | | | | | | | | | | |
| 服務單位 | | 經辦業務交待 | | | | | | 單位主管 | | | | |
| **圖資大樓** | 圖資處 | 資訊安全組 (2F)：  E-mail帳號 | | | 智慧組 (3F)：  借書證 | | | | | 處長 | | |
| **行政大樓** | 主計室  (3F) | 款項 | | | | | | | | 主任 | | |
| 總  務  處 | 校安防護組(1F) | | | 事務組 (3F)  電話分機號碼 | | | | | 出納組 (3F) | | |
| 資產經營管理組 (4F) | | | 文書組 (4F) | | | | | 總務長 | | |
| 環安中心  (4F) | 請檢附「實驗室廢棄化學藥品清單」  (文、管、社、西灣學院除外) | | | | | | | | 主任 | | |
| 學務處  (5F) | 健康中心 (活動中心1F) | | | | | | | | 學務長 | | |
| 研發處  (6F) |  | | | | | | | | 研發長 | | |
| 產學  處(6F) |  | | | | | | | | 處長 | | |
| 人事室  (7F) | 繳回職名章及服務證 | | |  | | | | | 主任 | | |
| 附註 | | 1.中途離職人員請至人事室退輔考核組領取退撫基金離職退費申請表。  2.職員免會環安中心、研發處及產學處。  3.辦妥後請交人事室，換發離職證明。 | | | | | | | | | | |