|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立中山大學約聘教學及研究人員離職手續單** | | | | | | | | | | | | | |
| 單位 | |  | | | | 姓名 |  | | | | | 性別 |  |
| 職稱 | |  | | | | 身分(居留)證號 |  | | | | | 出生日期 |  |
| 到校日期 | |  | | | | | 提前離職 | | | □是 □否 | | | |
| 離職生效日 | |  | | | | | 離職原因 | | |  | | | |
| 是否離境： □是 □否（外籍人士務必填寫） | | | | | | | 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 | 經辦業務交代 | | | | | | | 單位主管 | | | | | |
| 學生活動中心 | 體育與衛生保健組(1F) | | | 圖資大樓 | 資訊安全組(2F) | | | | | | 智慧營運組出納台(3F) | | |
| 行  政  大  樓 | 校安防護組(1F) | | | | | | | | 主計室(3F) | | | | |
| 出納組(3F) | | | | | | | | 資產經營管理組(4F) | | | | |
| 文書組(4F) | | | | | | | | 總務長 | | | | |
| 人事室(7F)保險 | | 人事資料 | | | | | | 識別(服務)證、離職證明 | | | | |

※辦理離職手續完畢，人事室將開立離職證明。 人事室108年6月修訂