

新北市立三多國民中學教職員工離職報告單

年 月 日填

離職人員填寫欄	姓名		身分證號		職稱		離職日期		年 月 日	
	離職原因				新職機關	職稱：				
	聯絡	住址：() 電話：			手機：					
	業務移交	是否辦妥業務移交手續： <input type="checkbox"/> 是，已完成電子公文移交手續，及業務移交程序。 <input type="checkbox"/> 否。(未辦妥者不得辦理離職手續)								
	是否曾申請訓練進修而負有履行一定期限之服務義務	<input type="checkbox"/> 是(請填右欄) <input type="checkbox"/> 否		義務年限	<input type="checkbox"/> 應服義務 年 <input type="checkbox"/> 其他：	依規定應履行服務期間	自 年 月 日起 至 年 月 日止			

下列欄位由各單位查核後簽章：如係長期代理代課教師，請單位主管勾填以下選項並核章：

服務成績優良。(70分以上)

服務期間成績評量為： 分

各單位就離職人員辦理業務、經管財物之交接，詳實查核，經簽章未填註意見者，視為已認可結清，嗣後若發現錯誤，由各單位自行負責。

單位	核章及簽註意見	單位	核章及簽註意見
教務處	教學組	總務處	文書組
	註冊組		事務組
	資訊組		出納組 <input type="checkbox"/> 薪 津：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 公 保：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 健 保：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 退撫基金：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 勞 保：扣繳至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 其 他：
	設備組		勞健保承辦人
	主任		主任
學生事務處	訓育組	輔導室	輔導組
	生輔組		資料組
	體育組		主任
	衛生組		
	主任		
會計室			
人事室	<input type="checkbox"/> 繳回數位教師證，並辦理餘額退費手續 <input type="checkbox"/> 數位教師證遺失(當事人簽章切結：) <input type="checkbox"/> 核發離職證明書 <input type="checkbox"/> 人事資料移轉(正式人員調任)	校長	

註：離職人員依前述流程辦妥手續後，請將本離職報告單繳回人事室，以憑發給離職證明書，如係調任、受聘其他機關學校者，並由人事室辦理人事資料移轉。