

輔仁大學教職員工離職程序單

年 月 日

服務單位	員工編號	姓 名	職 稱	離職日期
				年 月 日
會 辦 單 位				
項目	單位	辦理（注意）事項		經辦人或單位簽章
1	服務單位	<input type="checkbox"/> 個人業務交接 <input type="checkbox"/> 財產移交 <input type="checkbox"/> 其他：		
2	圖 書 館 (各分館均可)	<input type="checkbox"/> 借用之圖書繳回 <input type="checkbox"/> 其他：		
3	總 務 處	保管組 (進修部 ES203)	<input type="checkbox"/> 財產移交確認 <input type="checkbox"/> 其他：	
	出納組 (野聲樓 1 樓)	<input type="checkbox"/> 借支或應繳款項 <input type="checkbox"/> 其他：		
4	研 發 處 (羅耀拉 SL101) ※僅教師及研究人員 需會辦研發處	<input type="checkbox"/> 各項計畫(含校內外)移轉 <input type="checkbox"/> 新進教師獎勵辦法適用人員 <input type="checkbox"/> 其他：		※僅教師及研究人員需會 辦研發處
5	人 事 室 (野聲樓 3 樓)	<input type="checkbox"/> 儲金給與相關表件(編制內人員適用) <input type="checkbox"/> 聘書繳回換發 <input type="checkbox"/> 服務證繳回 <input type="checkbox"/> 薪資結算 <input type="checkbox"/> 公/勞/健/團保退保 <input type="checkbox"/> 其他：		
6	校 長 批 示			
備 註	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 開立離職證明書		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 開立健保轉出證明	
	<input type="checkbox"/> 自取(於離校當日下午 3 點後至人事室領取。)			
	<input type="checkbox"/> 郵寄 證明資料郵寄地址：□□□□□ _____ 聯絡電話：(____) _____			