

長榮大學專題研究計畫人員離職手續單

單位：_____ 姓名：_____ 在職最後一日：____年____月____日

單 位	交待事項	相關人員簽章	
教務處 註冊課務組	有無借用教具器材	承辦人	組長
體 育 室	有無借用體育用品	承辦人	主任
總務處 保管事務組	有無申請汽、機車通行證	承辦人	組長
		總務長	
圖書資訊處	1.有無借閱圖書 2.有無積欠逾期罰款 3.取消 E-mail 帳號	1.圖書館櫃台	2.系統網路組
		3.圖資長	
財 務 處	1.有無尚未核銷之預付款 2.有無尚未結案之研究計畫案	承辦人	組長
		財務長	
秘書處 綜合業務組	有無借調檔案及公文歸檔事項	承辦人	組長
隸 屬 單 位	1.經管業務之移交清冊及手續 2.經營公款、公務之移交手續	單位主管	
計 畫		計畫主持人	
研究發展處 學術發展組		學術發展組承辦人	組長
		研發長	
人力資源發展處	<input type="checkbox"/> 檢附聘僱契約影本 <input type="checkbox"/> 契約未滿者須檢附離職簽呈影本 <input type="checkbox"/> 檢附專題研究計畫人員勞健保退保申請表(正本)	【離職證明書】 <input type="checkbox"/> 不申請 <input type="checkbox"/> 委託他人代領：_____	【健保轉出證明】 <input type="checkbox"/> 不申請 <input type="checkbox"/> 委託他人代領：_____
		<input type="checkbox"/> 親至人資處領取 <input type="checkbox"/> 掛號郵寄	<input type="checkbox"/> 親至人資處領取 <input type="checkbox"/> 掛號郵寄
		聯絡電話：	
		郵寄地址：	
		離職證明書 承辦人	健保轉出證明 承辦人
		組長	人力資源長
附註： 一、人力資源發展處列為最後單位(專題研究計畫人員勞健保退保申請表請至人資處網頁下載表格)。 二、離職人員應至各單位辦妥結清各項事務，方可離職。			

- 本表蒐集之個人資料，僅限於本表單之特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱 <https://www.cjcu.edu.tw/pims>。
- 當您簽署與遞交本表單，表示您已知悉本校蒐集、處理、利用您的個人資料之特定目的。
- 個人資料保護聯繫窗口：電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw。