長榮大學（研究中心、產學計畫）專案研究人員離職手續單

（契約期滿離職者適用）

離職日期：_____年_____月_____日

單位：　　姓名：　　職稱：

相關單位	應辦事項	承辦人暨主管核章	
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	二級主管	一級主管
計畫		計畫主持人	
教務處 註冊課務組	有無借用教具器材	承辦人	組長
總務處	有無申請汽機車通行證(須繳回)	保管事務組	組長 總務長
圖書資訊處	1. 有無借閱館藏(請攜帶識別證) 2. 有無積欠逾期罰款	圖書館櫃檯	組長
	3. 取消 E-mail 帳號	系統網路組(計網中心 3F)	圖書資訊長
會計室	1. 有無尚未核銷之預付款 2. 有無尚未結案之計劃案	承辦人	組長 主任
體育室	有無借用體育用品	承辦人	主任
秘書室 綜合業務組	有無借調檔案及公文歸檔事項	承辦人	組長
研發處 產創總中心		承辦人暨主管	
人事室	□契約未滿者須檢附**離職簽呈影本（含附件）** □檢附專案研究人員勞保、健保退保申請表（正本)-人事室網頁下載。 服務證明書領取方式： □申請(詳見附註 1)　□不申請 健保轉出單領取方式： □申請　□不申請 □繳回門禁卡（圖書館 B1） （繳回日期:　年　月　日）	離職證明書承辦人	組長
		健保轉出單承辦人	主任

附註:

1. **請依序簽送離職流程**；**人事室列為最後單位**，欲申請服務證明書，請填寫研究中心計畫)約聘人員服務證明書申請表(人事室網頁下載)。
   □親自領取，聯絡電話：　□郵寄住址：
2. 離職人員應依本單至各單位辦妥結清各項事務，方可離職；若因本人疏失衍生相關費用，願負繳款之責任。
3. **本人於民國　年　月　日起正式自請離職，勞動契約及相關僱用業務關係、福利事項均告終止，於自由意願下簽署，並已完善辦理交接手續。**
4. 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，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本校網站 http://www.cjcu.edu.tw/pims。
5. 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw。

離職人員：_____(親自簽名,並加註日期)