

長榮大學(研究中心、產學計畫)專案研究人員離職手續單

單位：_____ 姓名：_____ 職別：_____ 離職日期：____年__月__日

單位	交待事項	相關人員簽章			
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	有無借用教具器材	註冊課務 組承辦人 暨主管			
體育室	有無借用體育用品	承辦人 暨主管			
圖資處	1.有無借閱館藏(請攜帶識別證) 2.有無積欠逾期罰款 3.取消 E-mail 帳號 4.取消識別證功能	承辦人 暨主管	1.圖書館櫃檯	2.系統網路組	
			3.軟體發展組	4.圖書資訊長	
總務處	有無申請汽、機車通行證	承辦人 暨主管	1.保管事務組	2.總務長	
秘書處	有無借調檔案及公文歸檔事項	承辦人 暨主管			
人資處		承辦人 暨主管			
研發處 產創總中心	<input type="checkbox"/> 契約未滿者須檢附離職簽呈影本 (含附件)及契約書正本兩份 <input type="checkbox"/> 檢附專案研究人員勞保、健保退 保申請表(正本)-產創總中心網 頁下載。 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無尚未核銷之預付款。 服務證明書領取方式： <input type="checkbox"/> 申請(詳見備註 1) <input type="checkbox"/> 不申請 <input type="checkbox"/> 繳回產創總中心門禁卡 (繳回日期: 年 月 日)	承辦人 暨主管			

附註: 1.請依序簽送離職流程；產創總中心列為最後單位，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(產創總中心網頁下載)。

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.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>。

4.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)