

長榮大學計畫助理、臨時人員暨工讀生離職申請書

申請日期： 年 月 日

姓名		系所 班級		身分證 字 號	
計畫名稱					
計畫編號			計畫所屬單位		
到職日期	年	月	日	擬離職日期	年 月 日
擬離職原因			說 明		
<input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 退學 <input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 聘期屆滿 <input type="checkbox"/> 其他 _____					
申請人					

備註：

1. 因故需提前離職時，申請人應於離職前 10 個工作日前填寫離職申請書提出申請，經同意後依規定辦妥離職手續始得離職。
計畫主持人應立即通知人事室，以預做勞健保退保及停繳勞工退休金之準備。
2. 休、退學者應於說明欄位填寫休、退學之生效日。

注意事項與聲明

1. 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>。
2. 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。
3. 個人資料保護聯繫窗口：電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw。