

國立成功大學專案工作人員離職申請表

111.6.1 修正

專案 工作 人員 資料	服務單位			
	姓名		聯絡電話	
	身分證字號		識別證號	
	本次聘僱期間	年 月 日 至 年 月 日		
	到職日期	年 月 日		
	離職日期 (停止支薪日)	年 月 日 (如有修改, 請計畫主持人或單位主管於更改處蓋章)		
離職原因事由	此致 人事室專案人力組 請惠予先行辦理勞、健保及勞工退休金退保手續。 當事人親自簽名： <div style="text-align: right;">年 月 日 (請加註日期)</div>			
計畫主持人核章		所屬單位主管核章		
年 月 日 (請加註日期)		年 月 日 (請加註日期)		
人 事 室 登 錄 備 查				
勞保、健保承辦人		勞工退休金承辦人		人事資料登管承辦人
勞、健保扣繳至__年__月__日止。		勞工退休金(勞工退休準備金)提繳至__年__月__日止。		
年 月 日		年 月 日		年 月 日

備註：

- 一、依本校臨時人員工作規則第9條規定，員工欲終止契約時，若無不須預告本校之情形，應準用第7條之預告期間提出書面申請，並辦妥離職手續。其預告期間如下：
 - (1) 繼續工作三個月以上未滿一年者，於十日前預告之。
 - (2) 繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
 - (3) 繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。
- 二、本申請表陳核後，正本請於上述預告時間內送至人事室專案組備查。離職人員仍應於離職日前，持「本校專案工作人員離職應辦事項表」依規定辦妥離職手續，以免影響其相關權益。
- 三、「本校臨時人員工作規則」及「本校專案工作人員離職應辦事項表」置於人事室網站「人事法規及常用表單項下」，請逕行上網參閱或下載使用。
- 四、本表如有疑義，請逕洽人事室承辦人員：
 - 楊怡君小姐，分機50892：文、電機資訊學院。
 - 郭家蕙小姐，分機50893：規劃與設計、管理、社科學院。
 - 王郁閔小姐，分機50894：醫學院。
 - 林俐姘小姐，分機50896：文理、工、生科學院、研究總中心暨所屬中心及其他非編制單位。
 - 李宜玲小姐，分機50899：行政單位、水工試驗所。