**國立成功大學教師/研究人員辭職申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 職稱 |  |
| 姓名 |  | 簽名蓋章 | 年 月 日 |
| 到校日期 | 年 月 日 | 離職日期 | 年 月 日 |
| 事由 | **（請說明辭職原因及前往何處工作，以資辦理人事及保險資料移轉之參考）** |
| 節餘款檢測收入(GA)捐贈款(F)權利金收入(P) | □**無餘額。**免會主計室。(如勾選無餘額，事後經主計室查有節餘款者，一律歸校統籌運用)□**有餘額。**請接續填寫附表「國立成功大學教職員產學合作計畫節餘款移轉運用或離職、退休續用申請表」，並加會主計室。□1.全數歸校統籌運用。□2.依上述申請表移轉至指定項目。備註：請依當時實際情形查填，最終金額以主計室帳面金額為主(辭職後3個月內辦理轉帳)。 | 加會相關單位(捐贈款餘額者，加會財務處) |
|  |
| 實驗室清潔費處理 | □**無**實驗室□**有**實驗室：請接續填寫附表「實驗室清潔費處理表」，並加會環安衛中心及主計室。無清潔費者，免會主計室。 |
| 系所科組簽註意見 | **（辭職申請如奉核准，敬請督導當事人確依「本校主管及承辦人員移交辦法」規定，於離職日起一個月內儘速辦妥離職手續）** |
| 院處室中心簽註意見 | 附設醫院（在附設醫院兼職者請加會） |
|  |  |
| 人事室 | 研究發展處 | 教務處 | 校長批示 |
| 任免組：發展組：給與組：(約聘教研人員免會)專案組：(編制內教研人員免會) | 1.計畫□是□否尚在執行。2.計畫主持人離職或退休，其節餘款之餘額由本校統籌運用；但於離職或退休日前專案簽准者，不在此限。 |  |  |
| 主計室 |
| 產學創新總中心企業關係與技轉中心 |  |
| □是□否已繳清專利費用，未繳清金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。□是□否有未來專利費用需繳，預估金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。□教師未曾申請專利 |

附表：本表請送交環安衛中心

實驗室清潔費處理表

|  |
| --- |
| 系所(單位)： |
| 職稱： |
| 姓名： |
| 離職日期： | 年 | 月 | 日 |  |
| **一、符合下列情形，免估計清潔費者：** |
| 1. □經系所(單位)主任承諾由系所處理者。 | 系所(單位)主任簽章 |
|  |
| 2. □經系所(單位)老師承接者。 | 承接人簽章 |
|  |
| 3. 退休教師符合下列條件者，經簽准可繼續使用實驗室。□榮譽教授、名譽教授或講座(含名譽/榮譽講座)□執行國科會計畫者 | 實驗室負責人簽章 |
| \*另須一併檢附已核准公文或會議紀錄副本。 |
| **二、不符上述三要項，須估計並預留清潔費者：** |
| 清潔費( )元，由個人結餘款支付，會計編號為：( ) | 實驗室負責人簽章 |
|  |

※一、請環安衛中心將本表影本送主計室。

※二、如個人結餘款不足，由主計室通知系所，其差額由系所管理費或其他經費負擔。

114年4月14日修正

國立成功大學教職員產學合作計畫節餘款移轉運用
或 離職、退休續用申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人員 |  | 申請單位 |  |
| 申請日期 |  | 是否為離職/退休教職員 | □是，離退生效日：□否(免會人事室) |
| 計畫會計編號註1 | 節餘金額 | 經費續存運用註2 | 經費轉入單位或人員註3 |
| 單位名稱或人員姓名 | 會計編號 | 金額 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申請人 | 一、二級單位主管 | 經費轉入單位或人員 |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 人事室註4 | 研發處註5 | 主計室註5、6 | 校長 |
| (非離退教師者免會) |  |  |  |
| 附註:1. 計畫會計編號欄位不夠填列者，請自行增列。
2. 計畫主持人於離退後，符合下列2-1~2-3項者，得繼續使用該經費至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日。(請續填以下選項)2-1.□因尚有執行中之計畫(會計編號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，結案日期：\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)2-2.□因尚有指導學生未畢業(預計畢業日期：\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)2-3.□因獲聘為兼任教師且有經費使用需求(聘期迄日：\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_)2-4.□其他：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. 經費轉撥原因說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 請人事室協助確認教師退休或離職日期是否正確。
5. 本申請表奉核後，正本應送主計室辦理帳務調整，並影印送研發處備查。如經費有移轉至其他單位者，請另影印送給該單位知悉。
6. **屬離職、退休結轉金額者，最終金額以主計室帳面金額為主。**
 |

※經費轉入單位或其他人員者，須檢附奉核准之退休或離職申請書，並確認實驗室化學品清潔費已依本校規定處理，始可辦理經費移轉。