

# 國立臺南第一高級中學教職員離職通知會簽請示單

職別		姓名		申請日期	年 月 日
離職原因				離職日期	年 月 日
是否有公教急難貸款		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
下列欄位由各單位查核後核章：各單位就離職人員辦理業務、經管財物之交接，詳實查核，經簽章未填註意見者，視為已認可結清，嗣後若發現錯誤，由各單位自行負責。					
教 務 主 任			學 務 主 任		
教 學 組			訓 育 組		
註 冊 組			體 育 組		
總 務 主 任			圖 書 館 主 任 (圖 書 歸 還)		
庶 務 組 (財物歸還)			資 訊 組 (校內電子信箱於 離職後刪除)	電子郵件帳號_____	
勞保承辦人					
出 納 組			主 計 主 任		
人 事 室	請繳回 1. 服務證 2. 職名章		校 長 批 示		
附 註	1. 離職人員請持此單向各有關單位清理未了事項，經各有關單位主管簽章證明，呈校長批准後，請將本離職單繳回人事室，以憑發給離職證明書。 2. 受會各單位應確認離職人員應歸還借管公物(鑰匙、麥克風等)、結算薪津等完畢後簽章。 3. 各有關單位如因手續未清歸【如:歸還借管公物(鑰匙、麥克風等)、薪津結算等。】請勿簽章，無須簽註任何意見。一經主管單位簽章即為手續清楚。				