

輔仁大學教職員工離職程序單

113.11.11 修訂

※本程序單應經服務單位確認完成業務交接再送相關單位簽章，至遲應於離職生效日前一工作日完成。

服務單位	職編	姓名 (請親簽)	職稱	離職生效日
<p>➤ 提醒離職後仍應遵守相關智財規定，對於本校所負責業務機密應負保密之責任，絕不擅自洩漏、複製、傳播職務上任何業務相關資料，包括不限於以程式、軟體、文字、聲音、影像...等。</p>				
會 辦 單 位				
項目	單位	辦理（注意）事項 / 經辦人或單位簽章		
1	服務單位	<input type="checkbox"/> 個人業務交接 <input type="checkbox"/> 財產移交 <input type="checkbox"/> 其他： （實驗室負責人） <input type="checkbox"/> 所屬實驗室已完成關閉確認程序(應附已核可之環安衛「輔大實驗室停用申請表」佐證)		
2	圖書館 (各分館均可)	<input type="checkbox"/> 借用之圖書繳回 <input type="checkbox"/> 其他：		
3	總 務 處	保管組 (舒德樓5樓)	<input type="checkbox"/> 財產移交確認 <input type="checkbox"/> 其他：	
	事務組 (舒德樓5樓)	<input type="checkbox"/> 汽機車停車證繳回 <input type="checkbox"/> 其他：		
	出納組 (于斌樓1樓)	<input type="checkbox"/> 借支或應繳款項 <input type="checkbox"/> 其他：		
4	研發處 (羅耀拉 SL101)	<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">(僅教師及研究人員)</div> <input type="checkbox"/> 各項計畫(含校內外)移轉 <input type="checkbox"/> 彈性薪資 <input type="checkbox"/> 新進教師獎勵辦法適用人員 <input type="checkbox"/> 研究獎勵 <input type="checkbox"/> 其他：		
5	秘書室 (于斌樓3樓)	<input type="checkbox"/> 電子公文 <input type="checkbox"/> 其他：		
6	人事室 (于斌樓3樓)	<input type="checkbox"/> 服務證繳回 <input type="checkbox"/> 約聘期滿／辭職 <input type="checkbox"/> 薪資結算 <input type="checkbox"/> 聘期(迄)檢核 <input type="checkbox"/> 私校儲金 <input type="checkbox"/> 團保退保 <input type="checkbox"/> 公、健保退保 <input type="checkbox"/> 勞、健保退保		
7	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 開立離職證明書		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 開立健保轉出證明	
	<input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 郵寄	聯絡電話： 簽收： 電子郵件： 地址： <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		