

桃園市立自強國民中學教職員工離職報告單

離職人員	單位	職稱	離職原因	離職日期	年 月 日
	姓名	身分證號	新職機關	職稱：	
	聯絡	永久住址：() 電話： 手機：			

下列欄位由各單位查核後簽章：

序次	單 位	辦 理 事 項	簽 章	備 註
1	教務處	交代是否清結		
	設備組	有無經借儀器		
	註冊組	交代是否清結		
	圖書室	有無經借圖書		
2	學務處	交代是否清結		
3	總務處	交代是否清結		
	出納組	應扣應補薪津事宜	☐ 薪 資：扣繳至 年 月 日 ☐ 公 保：扣繳至 年 月 日 ☐ 健 保：扣繳至 年 月 日 ☐ 退撫基金：扣繳至 年 月 日 ☐ 其他：	
	事務組	有無經借公有財物等		
	文書組	交代是否清結		
4	輔導室	交代是否清結		
5	會計室	有關借薪事宜		
6	人事室	填離職報告單		

以上各項手續均已辦理清結發給離職證明書為禱。

謹 呈

校長：