

新北市立土城區清水國民小學 離職報告單_代理專用

年 月 日填

離職人員填寫欄	單位		職稱	代理教師	離職原因	☒ 期滿 ☐ 其他	離職日期	年 月 日
	姓名		身分證號					
	聯絡	永久住址： ☐ ☐ ☐ 電話： 手機： 本學期 8 月 1 日後始可領取離職證明						

下列欄位由各單位查核後簽章：

- 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。
- 離校人員請務必於離校前完成校務行政系統雲端備份資料。

單 位		核章及簽註意見	單 位		核章及簽註意見
教 務 處	教 學 組		總 務 處	文 書 組	☐ 已完成公文檔案移交及歸檔
	課 研 組			出 納 組	健保勞保扣至當月 日
	學 資 組			設 備 組	
	資 訊 組			事 務 組	
	幹 事			主 任	
	主 任				
學 生 事 務 處	活 動 組		輔 導 室	輔 導 組	
	生 教 組			特 教 組	
	體 育 組			推 廣 組	
	衛 生 組		進 修 部	主 任	
	主 任				
				會 計 室	
幼 兒 園 主 任		(國小免會)	校 長		
人 事 室					

註：離職人員依前述流程辦妥手續後，請將本離職報告單繳回人事室，以憑發給離職證明書，如係調任、受聘其他機關學校者，並由人事室辦理人事資料移轉。