

國立臺灣科技大學教職員離職手續單

服務單位		職稱		姓名	
離職日期	年 月 日	離職事由			
單位財物 經管人			服務單位主管		
教務處		視聽 中心		學務處	
研發處			圖書館		
總務處			文書組	出納組	
			事務組	保管組	
會計室			人事室		
校長					

附註

- 一、本校教職員，離職時應持本單至各相關單位辦理各項結清手續。
- 二、表列各單位業務承辦人員，如與離職人員各項業務已清結，請予簽章證明。
- 三、離職手續辦妥後，本表連同職名章及職員證送人事室以憑核發離職證明書，手續未完備者不予核發。

