

國立陽明大學 技工友離職交代單

中 華 民 國 年 月 日

姓 名		單 位	
身分證號碼		職 稱	
出生日期		離 職 原 因	
到 職 日 期		離 職 日 期	
填 表 人	業 務 移 交 人	單 位 主 管	
(簽章)	(簽章)	(簽章)	
說 明	<p>一、 離職人員應繳回全部所借物品、書籍及溢領薪額，經各單位承辦人查核簽章送事務組轉陳 總務長核定後，核發離職證明書。</p> <p>二、 如本人或離職手續代辦人無法親領離職證明書，請填妥回郵信封，事務組代為郵寄。</p>		
各 單 位 查 核 簽 章			
主 計 室		衛 保 組	
圖 書 館		保 管 組	
資 通 中 心		出 納 組	
體 育 室		事 務 組	
管 理 單 位		批 示	