

# 臺中市政府建設局員工離職單

|        |   |    |  |      |   |
|--------|---|----|--|------|---|
| 單位     | <input type="checkbox"/> 工作指派   | 職稱 |  | 姓名   |   |
| 離職生效日期 | 年月日   |    |  | 連絡電話 | 住宅<br>手機  |
| 可收件地址  | 〈離職證明書寄送〉   |    |  |      |   |
| 離原職因   | <input type="checkbox"/> 調任他機關：<br><input type="checkbox"/> 本局及所屬機關職務異動：<br><input type="checkbox"/> 職務代理契約期滿 <input type="checkbox"/> 辭職 (含工作指派)<br><input type="checkbox"/> 留職停薪( 年月日至 年月日) |    |  | 移交   | <input type="checkbox"/> 檢附移交清冊<br>(正本請務必由各科室自行留存並妥善移交) |

★各單位就離職人員辦理業務、經管財物之交接，應詳實查核，經簽章未填註意見者，視為已認可及結清，嗣後若發現錯誤，由各單位自行負責。

## 各單位離職審查及核章

| 單位主管                   | <input type="checkbox"/> 監督業務移交事宜 離職人員如為約(聘)僱人員，請加註服務成績是否優良 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否                   |  |  |
|------------------------|---|--|--|
| 人事室                    | <input type="checkbox"/> 繳還識別證 <input type="checkbox"/> 繳還職名章 (職務代理人非本室刻章)  |  |  |
| 機電資訊科                  | ※離職後將刪除公務帳號，屆時將無法以原帳號密碼登入電腦，請務必確認資料已備份移交！   |  |  |
| 秘書室                    | 出納  | 職務代理人、約僱人員離職前務必到秘書室辦理勞健保退保             |  |
|                        | 事務  | <input type="checkbox"/> 財產移交(未完成原因： ) |  |
|                        | 文書  |  |  |
| 會計室                    |   |  |  |
| 政風室<br>(離職人員請親自至政風室核章) | <input type="checkbox"/> 免辦理公職人員財產申報 <input type="checkbox"/> 其他：<br><input type="checkbox"/> 依據公職人員財產申報法規定，應於卸(離)職之日起2個月內辦理卸(離)職申報 |  |  |
| 主任秘書                   |   |  |  |
| 副局長                    |   |  |  |
| 局長                     |   |  |  |

