

苗栗縣政府文化觀光局員工離職手續報告單

科 室		姓 名		職 稱	
出生日期	年 月 日	身份證字號		俸 級	等 級 點
到職日期	年 月 日	離職日期	年 月 日		
會 辦 科 室	項 目	辦 理 項 目	備 註	承辦人核章	主管核章
行 政 科	出 納	薪資、公健保、退撫基金 核算			
	檔案管理	公文及調閱案件之歸檔			
	財產管理	公有財產辦妥移轉手續			
	資訊管理	公務帳號之離退手續			
會 計 室	各項經費等已辦理完成				
政 風 室					
人 事 室	呈首長核示後發給離職 證明書。	繳回職章、服 務證			
備 註					
<p>本人離職所應辦業務及各項手續已辦理完竣，原經辦尚未結案業務 已交由                    接辦，敬請發給離職證明書。</p>					
單 位 主 管	秘 書	副 局 長	局 長		