

國立中興大學建教合作計畫聘任

講座人員
 客座人員

離職程序表

姓名		身份證字號	
任職單位		計畫主持人	
聯絡電話		計畫校內編號	
到職日期	年 月 日	離職日期 (最後支薪日)	年 月 日

順序	承辦單位	手續內容	經辦人	單位主管
1	計畫主持人	主持人確認簽章。(科技部計畫聘任之人員，請主持人務必於補助期間結束後二個月內協助線上繳交工作報告)	/	計畫主持人簽章
2	研發處 學術發展組	檢查離職需檢附之相關資料。		
3	人事室	辦理勞、健保退保事項。		
4	主計室	確認經費核銷情形。		
5	出納組			
6	研發處 學術發展組	本離職程序表正本由學術發展組留存，發給影本乙份交由離職人員收存。		
注意事項	退保申請書請隨本程序表一併提出。			

國立中興大學約聘僱人員退保申請書

申請日期 年 月 日

被保險人		服務單位	
身分證字號			
聯絡電話			
計畫編號			
退保日期			
計畫主持人			
單位主管			

*請於退保日期前一週完成退保手續

本人擬自表列退保日期退保，請 惠予辦理退保手續。

此致 人事室

申請人（簽章）：