

离职申请表

申请人照片	姓 名		性 别		工号	
	身份证号					
	部 门		岗位名称及 岗位类型			
	离职时间					
离职类型	<input type="checkbox"/> 自愿辞职 <input type="checkbox"/> 单位辞退 <input type="checkbox"/> 劳动合同到期 <input type="checkbox"/> 劳务协议到期 <input type="checkbox"/> 退休返聘协议到期					
离职原因						申请人（签章）： 年 月 日
以下由用人部门填写						
班组意见 (工作交接)						签字（盖章）： 年 月 日
部门意见						签字（盖章）： 年 月 日
后勤保障部工会	工会信息是否处理：					签字（盖章）： 年 月 日
综合管理办公室	党组织关系是否处理：					签字（盖章）： 年 月 日
财务资产管理 办公室	固定资产交接情况： 借款情况：					签字（盖章）： 年 月 日
质量安全管理办公室	退寝情况：					签字（盖章）： 年 月 日
信息化管理办公室 (持本人一卡通办理)	1、一卡通注销情况： 2、川师微生活注销情况： (办理地址：1. 狮子山校区：聚贤楼1栋1楼后勤保障部信息化管理办公室； 2. 成龙校区：西苑龙湖书院旁一卡通综合服务点)					
人力资源管理办 公室信息处理记录	数据信息： <input type="checkbox"/> 人事信息表 <input type="checkbox"/> 一卡通禁用备案 <input type="checkbox"/> 其他【 】					
	工资/社保/岗位： <input type="checkbox"/> 社保停保 <input type="checkbox"/> 社保记录本 <input type="checkbox"/> 医保停保 <input type="checkbox"/> 医保记录本 <input type="checkbox"/> 工资系统备案 <input type="checkbox"/> 岗位设置处理					
	解除劳动关系/劳务关系证明书： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					

