

國立暨南國際大學計畫「僱傭關係」 學生兼任研究助理 臨時工 離職通知單

填表日期： 年 月 日

※本校勞保退保作業已系統化，故僅中途離職者需填寫離職通知單，如為聘期屆滿者免填。

任職單位	姓名	
學號或 身分證字號	(本校學生請填學號，非本校學生或非學生請填身分證字號)	
計畫名稱		
計畫編號 (計畫代碼)	(國科會計畫請填計畫編號，非國科會計畫請填計畫代碼)	
離職原因		
聘僱期間	自 年 月 日起至 年 月 日止 (請填申請時之聘期)	
離職日期	年 月 日	
<p>※ 離職日期填寫範例：任職至 111 年 6 月 25 日，離職日期則請填 111 年 6 月 26 日； 任職至 111 年 6 月 30 日，離職日期則請填 111 年 7 月 01 日。</p>		
<p>離職注意事項 (請詳閱後，於離職人員簽名處親自簽名)</p>		
<p>1. 勞保退保請特別注意，如於計畫人事費系統有預先 key 入投保薪資資料者，請務必於系統上完成停保作業或刪除，以免繼續加保。<u>如因漏未完成停保作業或刪除，致勞保退保程序未完成，溢繳之保費請自行負擔。</u></p> <p>2. 健保退保程序請逕洽總務處事務組辦理。</p>		
離職人員簽名	計畫主持人核章	研究發展處(存查)
<p>(請詳閱離職注意事項後，親自簽名)</p>		

※辦理離職，至遲應於離職前 10 日提出申請，並請於離職日前完成所有程序，以免影響自身權益。

※法規依據：勞動基準法。