

國立臺灣大學校聘人員辭職(或自願退休)申請表

服務單位	(一級單位)		(二級單位)	
姓名			職稱	員工編號
聘期迄日	至	年	月	日止
	離職生效日		年	月
	(聘期迄日之次日)		日	
註：「聘期迄日」為在校工作支薪之最後1日，不得為本校非上班日；惟聘期迄日如為當月、當學期或當年度最末日時，不在此限。				
離職事由	<input type="checkbox"/> 辭職 <input type="checkbox"/> 自願退休			
申請人簽名	聯絡電話		申請日期	年
				月
				日
二級單位 主管核章			一級單位 主管核章	
人事室（決行）				
備註	<p>本校校聘人員工作規則第8條、第11條及第12條規定摘述如下：</p> <p>1. 校聘人員自請辭職時，應準用第8條之預告期間規定，以書面提出申請，預告期間如下；經本校同意者，得縮減預告期間。</p> <p>(1)繼續工作3個月以上未滿1年者，於10日前預告之。</p> <p>(2)繼續工作1年以上3年未滿者，於20日前預告之。</p> <p>(3)繼續工作3年以上者，於30日前預告之。</p> <p>2. 校聘人員之聘期迄日不得為本校非上班日；惟聘期迄日如為當月、當學期或當年度最末日時，不在此限。</p> <p>3. 校聘人員於辭職（退休）時，應依規定辦理離職及移交手續。如未依規定預告，或未辦妥離職及移交手續，致本校遭受損害時，應負損害賠償責任。</p> <p>4. 校聘人員之離職及移交手續如下：</p> <p>(1)應就職務範圍內之業務及經營財物，詳列清冊辦理移交手續。</p> <p>(2)應親自辦理移交手續，如有特殊原因不能親自辦理者，經單位主管核准，得委託他人代理，但所有一切責任仍由原移交人負責。</p> <p>(3)校聘人員因傷病亡故或有失蹤、潛逃等情事時，其單位主管應於10日內指定人員辦理移交手續，但所有責任，仍應由原移交人負責。</p> <p>(4)移交手續不克於規定期限辦妥者，應敘明理由，經權責主管核准展延。</p>			