公路局新竹區監理所員工離職手續單

服務單位		職　　稱		姓　　名	
薪（俸）級 薪（俸）點		離職日期		離職原因	
派免令文號				是否申請離職證明 □是　□否	
本人簽章			單位主管核章		
本人確認	須通知退輔會恢復因任公職而停止辦理之軍職退伍金優惠存款(如無亦請勾否)		□是 □否　本人親簽＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		

單位別	辦理事項	承辦人	單位主管	所屬轄站
人事室	1.繳回職名章			電腦管理員：
	2.繳回識別證			人事：
	3.公(勞)保、待遇、福利			
	4.是否有尚待清償急難貸款			出納：
主計室	主計、審核及借支事項			庶務：
秘書室	一般事務及宿舍借用			財產：
	個人保管財產			檔案：
	待遇或借支結清			第五股股長：
	檔案調借			副站長(政風)：
	公文系統			
政風室	政風事項			站長：
監理資訊科	電腦事項			
公路工會	會籍異動			

廖副所長 核章		所長核章	
張副所長 核章			

說明：一、離職員工應填妥離職日期等事項，送請服務單位主管蓋章後，送交人事室辦理後續離職事宜，並開具離職證明書。
　　二、單位主管應即派員接辦離職人員任內所經管事項並於交接清楚後簽章。

保存年限 3 年

新竹區監理所離職人員應繳物品(文件)簽收單

服務單位		職　　稱	
離職人員姓名		離職日期	

單位	離職應繳回(交)物品	各單位點收人員核章
車管科	□簽証章（□免繳回） □檢驗背心（□免繳回）	
交安科	□路檢聯稽臂章、背心（□免繳回） □公路交通稽查證（□免繳回）	
監理資訊科	□人員帳號權限停用或刪除(M3 人員帳號)(□無帳號) □個人電腦帳號、密碼及公務信箱停用或刪除(□無帳號)	
秘書室	□門禁保全卡(□免繳回) □宿舍鑰匙歸還(□免繳回) □數位相機(□免繳回) □隨身碟(□免繳回) □巡迴人員服務背心(□免繳回)	
政風室	□公路局暨所屬各機關員工離職保密注意事項	
人事室	□識別證 □各級主管人員通訊錄 □職名章(□免繳回) □職名牌(□免繳回)	

服務單位主管簽章：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

保存年限 3 年