

高雄市立空中大學學習及研究助理工讀生離職單

申請日期： 年 月 日

聘用單位		
申請人資料	姓 名	
	學 號	
	學 系	
	聯絡電話	
擬離職日期	年 月 日	
離職原因	<input type="checkbox"/> 畢業 <input type="checkbox"/> 契約期滿 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
申請人 簽名(章)	聘用單位	
	承辦人	單位主管

說明：

因故離職或契約期滿時，至遲應於離職生效日 7 日前填寫離職單提出申請，簽核後，聘用單位務必將正本擲回輔導處存查，並影本一份事務組辦理退保。若未辦理致使本校未即時辦理退保，該期間保費（含雇主負擔部分）或衍生勞保局對本校之罰鍰，由單位負繳款之責任。