|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **南投縣政府公務人員離職交代單** | | | | | 離 職  日 期 | 年　月　日 |
| 單位 |  | | 職 稱 |  | 姓 名 |  |
| 出生年月日 | | 年 月 日 | | 離職原因 |  | |
| 國民身分證  統一編號 | |  | | 職等俸點 |  | |
| 縣長 | |  | | 秘書長 |  | |
| 服務單位  （主管蓋章） | |  | | 服務單位  （科長蓋章） |  | |
| 政風處 | |  | | 新聞及行政處  文書檔案科  （繳回調閱文件） |  | |
| 計畫處  資訊管理科 | |  | | 人事處  考核訓練科  （繳回職員證及職名牌） |  | |
| 財政處  出納管理科 | |  | | 人事處  退休給與科  （公健保退保） |  | |
| 主計處審核科  （清結薪津） | |  | | 人事處  人力企劃科 |  | |
| 新聞及行政處  事務管理科 | | □物品財產  □宿舍  □保全磁扣  □停車場 | | 人事處  任免銓敘科  （繳回職章及本表） |  | |
| 請依規完成離職交代手續後始可離職 | | | | | | |