

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 (辭職原則結清各項費用，未結清寫切結書)	☐ 差勤無異常 ☐ 繳回職員證及職名牌 ☐ 國旅卡補助費 ☐ 未休假加班費申請表 ☐ 10 日以外國內休假補助費	
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	☐ 財產物品 ☐ 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					