

# 軸心智慧服務股份有限公司

## 離職移交手續會簽單

填表日期： 年 月 日

單位		姓名		
職務		到職日	年	月 日
擬離職日期	年 月 日	核准離職日期	年	月 日
會單	簽位	應移交事項	說明	接收人簽收
人 事		薪資、辦理退保		
		其它：		
總 務		經管資產、個人領用文具用品、鑰匙、圖書、證照、印信		
		其它：		
財 會		暫借款、應收款		
		其它：		
業 務		客戶資料檔案、報價資料		
		其它：		
本 部 門		經辦工作、未結案事項、工具、儀器設備、資料、報表		
		其它：		
核 准		管理部	主 管	移交人

人事單位憑離職申請書核算至離職日之薪資，離職人員未辦妥離職手續前，暫保留末期薪資。