

新竹縣政府離差報告單 (教育處商借教師專用)

商借單位 (科 別)		教育處 (科)	姓 名 (親自簽名)	
職 稱		商借 _____ 教師	離職日期	年 月 日
離職原因		歸建		
單 位		簽 註 意 見	經辦人員核章	單位主管核章
服務單位 主管蓋章		經管業務已辦結移交清楚 <u>※註：事後發現移交不清，離差人員及主管人員將依規定檢討責任</u>		
主 計 處		無借支公款		
政 風 處				
行政處	文書檔案科	借用文卷已交清		
	庶務科	財產已如數繳清並已點交財產移交單乙份。		
人事處	人力科			
	考訓科			
縣 長				
附 記		離職人員離職前應依規辦妥移交，填具本離差報告單並會請各有關單位蓋章；如未能及時辦妥手續者，請簽註意見並督促其完成，始予核章，以明權責。		