

新竹縣政府離差報告單 (教育處商借營養師專用)

商借單位 (科 別)	教育處 (科)	姓 名 (親自簽名)	
職 稱	商借 _____ 營養師	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			
綜 合 發 展 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。		