**博士后离职手续通知单**

各职能部门：

兹有博士后\_\_\_\_\_\_\_同志,所属部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

拟于\_\_\_\_年\_\_月离职，请协助办理离职手续。

人事处

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **编号** | **经办部门** | **应办事项** | **审核****签字** | **部门****盖章** |
|  | 党群监审处 | 党员办理组织关系转出 | 审核人：陈嵘签 字： |  |
|  | 图书馆 | 归还所借图书期刊及各种资料图件；销除各种数据库使用账户 | 审核人：胡健红签 字： |  |
|  | 科技处 | 纵向项目审核 | 审核人：刘燕春签 字： |  |
|  | 横向项目审核 | 审核人：姚宗豹签 字： |
|  | 医务室 | 医药费核查 | 审核人：所医生签 字： |  |
|  | 财务处 | 核销借款 | 审核人：冯美凤签 字： |  |
|  | 办公室 | 注销邮箱 | 审核人：陈远签 字： |  |
|  | 行政资产处 | 资产清理归还 | 审核人：赵勇签 字： |  |
|  | 门禁卡和办公室钥匙回收 | 审核人：孙兴伟签 字： |
|  | 户口迁出 | 审核人：沈健签 字： |
|  | 人事处 | ARP注销 | 审核人：李心悦签字 ： |  |