国开教育集团专员离职审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  | 填表日期： 年 月 日 |
| **姓 名** |  | **性 别** | |  | **身份证号** |  |
| **学 历** |  | **毕业院校** | |  | **联系方式** |  |
| **入职部门** |  | **入职时间** | |  | **职 级** |  |
| **离职原因** | **本人签字： 年 月 日** | | | | | |
| **校区（部门）负责人意见** | **签 字： 年 月 日** | | | | | |
| **人力资源部意见** | **签 字： 年 月 日** | | | | | |
| **财务意见** | **签 字： 年 月 日** | | | | | |
| **所有手续已办完，所有费用已结清,本人自愿与单位解除合同，无任何争议与纠纷。**  **本人签字： 年 月 日** | | | | | | |

备注：1、后附《工作交接表》一份；2、由财务进行最后工资结算；3、原件放个人档案存档，复印件给财务作为工资发放参照。