

## 貳、離職貼心服務

一、離職窗口（單位）：人事室

二、離職申請：（除情形特殊者外）

（一）職員辭職或商調之申請，以提早三個月為原則，惟主治醫師以提早六個月為原則。

（二）臨時人員辭職之申請，以提早一個月為原則。

（三）離職申請書可至人事室索取或自行上網（醫院內網/各部門表單/人事室）下載申請書。

三、離職手續：

離職申請奉准後，於離職前一週至人事室領取離職手續清單，再依其所列事項逐一辦理，即可完成離職手續。