

后勤保障部离职申请表

姓 名		所在中心（科室）		岗 位	
员工编号		入职日期		实际离岗日期	
疫情通账号		离职原因			
文件资料 交接 (含电子 文件)	交接内容		移交情况	接收人	
日常工作 交接	交接内容		移交情况	接收人	
实物交接	交接内容		移交情况	接收人	
	办公用品				
	电脑、耗材				
	钥匙				
	工牌				
	工作服				
	员工手册				
	一卡通				
	其它事项				
财务手续	交接内容		移交情况	接收人	
<p>本人确认上述手续已全部完成,并申请解除本人与西安电子科技大学后勤保障部的劳务关系。</p> <p style="text-align: right;">本人签字: _____ 年 月 日</p>					
所在部门(班组) 意见					年 月 日
所在中心(科室) 意见					年 月 日
保障部业务主管 领导意见					年 月 日