合同制员工离职（退休）审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工号 |  | 身份证号 |  |
| 聘请人 |  | 聘请单位 |  |
| 入职日期 |  | 离职（退休）日期 | □离职 □退休 |
| 手机号码 |  | 日期 | 20 年 月 日 |
| 离职（退休）原因 |  |
|
|
| 科研经费负责人意见 | （科研经费聘请的合同制员工，需由科研经费负责人填写意见）负责人签名： 年 月 日 |
| 聘请单位签字盖章 | 单位公章负责人签名： 年 月 日 |
| 本人声明并签字  | 本人声明，单位已按照国家法律规定和劳动合同的约定履行义务（包括但不限于按时足额支付工资报酬，按时足额缴纳社会保险及住房公积金，提供劳动保护等）；单位无需向我支付经济补偿金。本人声明，本人与单位不存在劳动纠纷，不再因劳动合同的履行和解除向单位要求任何劳动报酬、赔偿或经济补偿金等。本人签名： 年 月 日 |
| 人力资源处 | 是否收取停保委托书：□是 □否 签名： 年 月 日 |