**外包人员离职申请单**

填表日期： □人员外包 □长固项目外包

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 外包人员姓名: |  | 外包公司: |  |
| 用人部门: |  | 岗 位: |  |
| 入职日期: |  | 申请日期: |  |
| 离职原因  (附辞职报告) | 离职原因：  申请离职时间： | | |

**用人部门 意见**

|  |  |
| --- | --- |
| □ 挽 留  □ 不挽留 | 理由:  确认离职时间：  签字(二级经理)： 日期: |
| 不挽留/  挽留失败 | □ 需要替补 □ 不需要替补  需招人接替的，请填写《招聘申请单》 |

**电信企业信息化部 意见**

|  |
| --- |
| 签字: 日期: |

**质量管理部 意见**

|  |  |
| --- | --- |
| 沟通记录 |  |
| 建 议 | 签字: 日期: |

**事业部经理审批**

|  |
| --- |
| 审批意见：  签字： 日期： |

**工作交接单**

填表日期： □人员外包 □长固项目外包

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 外包人员姓名: |  | 外包公司: |  |
| 用人部门: |  | 岗 位: |  |
| 入职日期: |  | 离职日期: |  |
| 交接内容 |  | | |
| 文档地址 |  | | |
| 账 号 |  | 密 码 |  |
| 交接时间安排 |  | | |
| 确认交接无误 | 被交接人签字：  日期： | | |
| 交接考核意见 | （考核是否通过）  签字(二级经理): 日期： | | |
| 电信企业信息化部 | 工作交接意见：  室主任签字: 日期： | | |

**外包人员离职审批表**

填表日期： □人员外包 □长固项目外包

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 外包人员姓名: |  | 外包公司: |  |
| 用人部门: |  | 岗 位: |  |
| 入职日期: |  | 离职日期: |  |
| **用人部门意见**(附工作交接单) | * 同意办理离职手续 * 不同意办理离职手续 * 其他（请注明）   签字(二级经理)： 日期： | | |
| **电信企业信息化部** | 离职审核意见  签字： 日期： | | |
| **用人部门** | **电信CRM等相关账号 :□已关闭 □无此账号**  理想VPN账号：□已关闭 □无此账号   * 邮箱已删除 * 其他（请注明）   签字(二级经理)： 日期： | | |
| **经营管理部** | □ 办公用品已归还  □ 员工福利已发放/结清  □ 信息园区卡证：□乘车证、□出入证、□门禁卡、□停车证、□饭卡   * 其他（请注明）   签字： 日期： | | |

**事业部经理审批**

|  |
| --- |
| 审批意见：  签字： 日期： |