**离职手续办理引导书**

**为保证及时完成您的离职手续，还请您开始办理离职手续之前请确保以下工作已完成：**

（如果此项对您不适用请填勾选不适用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一部分 基本信息** | | | | | | | | |
| 员工姓名 | | 尚方正宇 | 员工编号 | 94142 | | 属    地 | | 杭州 |
| 部    门 | | 杭州T&C互联网技术阿里实施部 | 职    位 | 软件工程师（MNC） | | | | |
| **第二部分 手续信息** | | | | | | | | |
| **序号** | **手续办理内容** | | | **完成** | **不适用** | | **其他说明** | |
| **1** | **资产已完成线上归还**  （关于资产如何归还,参考本引导书的附录） | | |  |  | |  | |
| **2** | **借款已还清**  （还款的方式请查看参考本引导书的附录） | | |  |  | |  | |
| **3** | **考勤记录领导已签字确认** | | |  |  | |  | |
| **4** | **归还公司钥匙、胸卡、行政费用结算**  （宿舍、班车等） | | |  |  | |  | |
| **5** | **培训、劳动合同等相关合同协议中规定的违约金已完成归还** | | |  |  | |  | |
| **第三部分 员工确认** | | | | | | | | |
| 我已完成《离职手续办理引导书》中的各项内容，在此确认。  **\***说明：所有离职手续办理完毕后，于约定离职日期当天开具离职证明。                 员工签字（姓名）：  年        月        日 | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**【**特别友情提醒**】**

请您携带以下资料，到城市离职专岗处办理离职手续：

1.      您本人签字确认的《离职手续办理引导书》；

2.      您本人的胸卡；

3.      领导签字确认的您的考勤记录。

**附录: 离职手续办理中的相关操作说明**

**1** **【资产信息】——资产查询/归还/变更/遗失操作说明（若您有未归还的资产，需先归还）**

**1.1资产查询:**

若您不知道您名下的资产信息，请参考以下内容联系您所属城市的资产管理员，确认您的资产信息：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **属地** | **资产管理员** | **联系方式** | **序号** | **属地** | **资产管理员** | **联系方式** |
| 1 | 北京 | 张颖 | 9409 | 9 | 武汉 | 赵谦 | 3631 |
| 2 | 天津 | 陈志勇 | 6018 | 10 | 无锡 | 郑洋洋 | 3152 |
| 3 | 大连 | 高智 | (0411) 39751788-8080 | 11 | 镇江 | 蒋嘉毓 | 0511-85729000 |
| 4 | 西安 | 张晶莹 | (029)87669510 | 12 | 深圳 | 付中华 | 3836 |
| 5 | 南京 | 马媛媛 | 3129 | 13 | 广州 | 周艳 | 3324 |
| 6 | 盐城 | 杨磊 | 13921817860 | 14 | 长沙 | 颜科萍 | 3699 |
| 7 | 杭州 | 胡一奇 | 0571-28331600 | 15 | 成都 | 黄艳 | 13880967705 |
| 8 | 上海 | 郜永华 | 6819 |  |  |  |  |

**1.2资产归还：**

在线提交路径：iPSA/资产管理/固定资产管理/归还入库申请，然后将设备归还到资产管理部，IT工程师检测相关配置信息无误后，资产管理员办理入库登记。

**1.3资产变更:**

（1）线上操作“资产变更申请”，按流程审批后办理变更手续；

（2）提交资产变更申请时，请详细填写变更原因，以便顺利通过审批；

（3）笔记本不允许变更，只能归还操作。

**1.4资产遗失：**

（1）告知资产管理部遗失的资产管理序列号；

（2）资产管理员同财务确认资产净值，告知员工；

（3）员工提交《设备遗失处理单》（iPSA首页通用模板中下载），同时确认赔偿方式；

（4）如现金赔偿，由资产管理员带领员工将赔偿款交予出纳；

（5）如在当月工资中扣除，员工本人填写《扣款说明》交予城市HR离职专岗。

**2** **【财务信息】——员工个人借款还款操作说明（若您有未归还的借款，需先归还）**

**2.1个人借款还款方式：**

（1）直接在iPSA上填写报销，报销款会首先用于冲销您的借款，冲销借款后余额将会在报销款发放日打到您的工资卡里；

（2）偿还现金：请直接将现金还到当地财务。

（3）汇款到公司账户，公司账户信息包括：单位名称、账号、开户行。

**2.2个人借款还款注意事项：**

（1）采用个人报销冲抵借款时，需要在iPSA上填写报销申请，在报销审批通过后，将报销单快递到天津单据审批通过后，即为借款冲抵成功；

（2）在汇款时如果有疑问，可以咨询您所属城市的出纳人员 （出纳人员联系方式），并请在汇款成功后邮件通知出纳；

（3）在汇款摘要注明：员工编号+姓名+归还借款（什么性质借款）；

（4）若直接去柜台存现，请将银行回单扫描给出纳，以便冲销借款；

（5）若有租房押金，请回复邮件给杨争( [zhengyanga@isoftstone.com](mailto:zhengyanga@isoftstone.com) )进行备案，并说明房租押金的到期日，若为押金借款，需在到期日后归还；

（6）员工的差旅补助是计入工资随工资发放的，不可以用来冲抵个人借款。

（7）各城市出纳人员联系方式 ：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **属地** | **出纳** | **联系方式** | **序号** | **属地** | **出纳** | **联系方式** |
| 1 | 北京/北京数据/艾康/喜思 | 刘亚丽 | 6203 | 10 | 镇江 | 于祯 | 6211 |
| 2 | 天津/赢时驰美/天津赛思 | 王淑华 | 6091 | 11 | 盐城 | 于祯 | 6211 |
| 3 | 大连 | 赵海玲 | 6203 | 12 | 广州 | 赵海玲 | 6203 |
| 4 | 西安 | 赵海玲 | 6203 | 13 | 长沙 | 赵海玲 | 6203 |
| 5 | 无锡 | 于祯 | 6211 | 14 | 深圳 | 赵海玲 | 6203 |
| 6 | 南京 | 于祯 | 6211 | 15 | 康时 | 赵海玲 | 6203 |
| 7 | 上海 | 于祯 | 6211 | 16 | 捷文 | 刘丹 | 18660229132 |
| 8 | 武汉 | 于祯 | 6211 | 17 | 成都 | 赵海玲 | 6203 |
| 9 | 杭州 | 于祯 | 6211 |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 您好！       您已进入离职流程界面，以下流程请您了解：   http://ipsapro.isoftstone.com/WebIOA/App_Themes/Default/Images/tupian2.png        为了离职手续的顺利办理，请您知悉并配合完成以下事项（如您在办理中遇到 任何问题欢迎与部门助理联系）：  1.若因客观原因，不能亲自办理离职手续及领取离职证明，请将填写《离职告知单》   委托函；  2.部门总监会签后，请您配合到分公司/事业群HR处进行离职面谈；  3.请将您的员工卡及电脑设备主动并及时归还至公司行政部、资产管理部；  4.离职手续完成后，请持《离职告知单》到属地HR处开具离职证明．再次感谢您    的支持与配合！   5.提交离职/离岗申请前，请务必打印《离职手续办理引导书》 |

|  |
| --- |
|  |

**离职手续办理引导书**

**为保证及时完成您的离职手续，还请您开始办理离职手续之前请确保以下工作已完成：**

（如果此项对您不适用请填勾选不适用）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一部分 基本信息** | | | | | | | | |
| 员工姓名 | | 尚方正宇 | 员工编号 | 94142 | | 属    地 | | 杭州 |
| 部    门 | | 杭州T&C互联网技术阿里实施部 | 职    位 | 软件工程师（MNC） | | | | |
| **第二部分 手续信息** | | | | | | | | |
| **序号** | **手续办理内容** | | | **完成** | **不适用** | | **其他说明** | |
| **1** | **资产已完成线上归还**  （关于资产如何归还,参考本引导书的附录） | | |  |  | |  | |
| **2** | **借款已还清**  （还款的方式请查看参考本引导书的附录） | | |  |  | |  | |
| **3** | **考勤记录领导已签字确认** | | |  |  | |  | |
| **4** | **归还公司钥匙、胸卡、行政费用结算**  （宿舍、班车等） | | |  |  | |  | |
| **5** | **培训、劳动合同等相关合同协议中规定的违约金已完成归还** | | |  |  | |  | |
| **第三部分 员工确认** | | | | | | | | |
| 我已完成《离职手续办理引导书》中的各项内容，在此确认。  **\***说明：所有离职手续办理完毕后，于约定离职日期当天开具离职证明。                 员工签字（姓名）：  年        月        日 | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**【**特别友情提醒**】**

请您携带以下资料，到城市离职专岗处办理离职手续：

1.      您本人签字确认的《离职手续办理引导书》；

2.      您本人的胸卡；

3.      领导签字确认的您的考勤记录。

**附录: 离职手续办理中的相关操作说明**

## 1 【资产信息】——资产查询/归还/变更/遗失操作说明（若您有未归还的资产，需先归还）

**1.1资产查询:**

若您不知道您名下的资产信息，请参考以下内容联系您所属城市的资产管理员，确认您的资产信息：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **属地** | **资产管理员** | **联系方式** | **序号** | **属地** | **资产管理员** | **联系方式** |
| 1 | 北京 | 张颖 | 9409 | 9 | 武汉 | 赵谦 | 3631 |
| 2 | 天津 | 陈志勇 | 6018 | 10 | 无锡 | 郑洋洋 | 3152 |
| 3 | 大连 | 高智 | (0411) 39751788-8080 | 11 | 镇江 | 蒋嘉毓 | 0511-85729000 |
| 4 | 西安 | 张晶莹 | (029)87669510 | 12 | 深圳 | 付中华 | 3836 |
| 5 | 南京 | 马媛媛 | 3129 | 13 | 广州 | 周艳 | 3324 |
| 6 | 盐城 | 杨磊 | 13921817860 | 14 | 长沙 | 颜科萍 | 3699 |
| 7 | 杭州 | 胡一奇 | 0571-28331600 | 15 | 成都 | 黄艳 | 13880967705 |
| 8 | 上海 | 郜永华 | 6819 |  |  |  |  |

**1.2资产归还：**

在线提交路径：iPSA/资产管理/固定资产管理/归还入库申请，然后将设备归还到资产管理部，IT工程师检测相关配置信息无误后，资产管理员办理入库登记。

**1.3资产变更:**

（1）线上操作“资产变更申请”，按流程审批后办理变更手续；

（2）提交资产变更申请时，请详细填写变更原因，以便顺利通过审批；

（3）笔记本不允许变更，只能归还操作。

**1.4资产遗失：**

（1）告知资产管理部遗失的资产管理序列号；

（2）资产管理员同财务确认资产净值，告知员工；

（3）员工提交《设备遗失处理单》（iPSA首页通用模板中下载），同时确认赔偿方式；

（4）如现金赔偿，由资产管理员带领员工将赔偿款交予出纳；

（5）如在当月工资中扣除，员工本人填写《扣款说明》交予城市HR离职专岗。

## 2 【财务信息】——员工个人借款还款操作说明（若您有未归还的借款，需先归还）

**2.1个人借款还款方式：**

（1）直接在iPSA上填写报销，报销款会首先用于冲销您的借款，冲销借款后余额将会在报销款发放日打到您的工资卡里；

（2）偿还现金：请直接将现金还到当地财务。

（3）汇款到公司账户，公司账户信息包括：单位名称、账号、开户行。

**2.2个人借款还款注意事项：**

（1）采用个人报销冲抵借款时，需要在iPSA上填写报销申请，在报销审批通过后，将报销单快递到天津单据审批通过后，即为借款冲抵成功；

（2）在汇款时如果有疑问，可以咨询您所属城市的出纳人员 （出纳人员联系方式），并请在汇款成功后邮件通知出纳；

（3）在汇款摘要注明：员工编号+姓名+归还借款（什么性质借款）；

（4）若直接去柜台存现，请将银行回单扫描给出纳，以便冲销借款；

（5）若有租房押金，请回复邮件给杨争( [zhengyanga@isoftstone.com](mailto:zhengyanga@isoftstone.com) )进行备案，并说明房租押金的到期日，若为押金借款，需在到期日后归还；

（6）员工的差旅补助是计入工资随工资发放的，不可以用来冲抵个人借款。

（7）各城市出纳人员联系方式 ：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **属地** | **出纳** | **联系方式** | **序号** | **属地** | **出纳** | **联系方式** |
| 1 | 北京/北京数据/艾康/喜思 | 刘亚丽 | 6203 | 10 | 镇江 | 于祯 | 6211 |
| 2 | 天津/赢时驰美/天津赛思 | 王淑华 | 6091 | 11 | 盐城 | 于祯 | 6211 |
| 3 | 大连 | 赵海玲 | 6203 | 12 | 广州 | 赵海玲 | 6203 |
| 4 | 西安 | 赵海玲 | 6203 | 13 | 长沙 | 赵海玲 | 6203 |
| 5 | 无锡 | 于祯 | 6211 | 14 | 深圳 | 赵海玲 | 6203 |
| 6 | 南京 | 于祯 | 6211 | 15 | 康时 | 赵海玲 | 6203 |
| 7 | 上海 | 于祯 | 6211 | 16 | 捷文 | 刘丹 | 18660229132 |
| 8 | 武汉 | 于祯 | 6211 | 17 | 成都 | 赵海玲 | 6203 |
| 9 | 杭州 | 于祯 | 6211 |  |  |  |  |

窗体底端