

员工离职工作交接表

记录号: Sino-HR-LD-BD-02-012-

离职人员姓名		员工编号		身份证号		所在部门	
所在部门编码		离职原因		离职申请时间	年 月 日	正式离职日期	年 月 日
所在部门 交接情况	工作内容	交接清楚				部门总经理 签字确认	年 月 日
	办公用具	交接清楚					
	岗位工资最终 结算日	岗位工资结算至: 年 月 日止 考勤备注:					
	报销情况	报销清算单据: 报销单张数 , 报销金额					
	备注						
财务部门 交接情况	欠款情况	欠款已清				财务部负责人 签字确认	年 月 日
	备注						
办公室 交接情况	胸卡	均已归还				办公室负责人 签字确认	年 月 日
	交通工具	交接清楚					
	停车证	交接清楚					
	办公维修工具	交接清楚					
	备注						
人力资源部 交接情况	社会保险	交接已清				人力资源部 总经理签字确认	年 月 日
	工资结算	交接已清					
	劳动关系	已经解除/终止					
网管交接情况	公司邮箱	交接清楚				网管签字确认	年 月 日
员工本人签字确认						日期	年 月 日

请按此顺序签字: 财务部负责人: 王美琪、马雨晴; 办公室负责人: 祝亚鹤 (前台); 人力资源部: 张淼、龚青青

员工辞职申请

记录号: Sino-HR-01-BD- —

辞职人姓名		员工编号		入职时间	年 月 日
所在部门		岗 位	技 术	提出辞职日期	年 月 日
劳动合同类别	<input type="checkbox"/> 固定期限 <input type="checkbox"/> 无固定期限 <input type="checkbox"/> 以完成一定工作任务为期限				
劳动合同起止日期	年 月 日至 年 月 日			予离职日期	年 月 日

辞职类别	<input type="checkbox"/> 试用期内，员工提出解除劳动关系 <input type="checkbox"/> 劳动合同期内，由员工本人提出提前解除劳动关系 <input type="checkbox"/> 劳动合同届满，员工提出不再续签，与公司终止劳动关系
辞职原因：	<div>辞职人签字：_____年 月 日</div>
直接上级意见	<div>签字：_____年 月 日</div>
部门总经理意见	<div>准予离职日期：贰零壹_____年_____月_____日（请大写）之后</div> <div>签字：_____年 月 日</div>
人力资源部备案	<div>备案人签字：_____年 月 日</div>

备注说明:

- 1、已过试用期的员工：提前 30 日提交给直接领导。
- 2、未过试用期的员工：提前 3 个天提交给直接领导。
- 3、请部门总经理签批确认后交人力资源部，员工方可领取《员工离职工作交接表》。

人力资源部工作交接明细

记录号: Sino-HRLD-BD-02-013-

离职人员姓名		员工编号	
工作交接明细			
一、培训情况: 您是否参加过公司提供的专项培训, 并签署培训协议 1、 <input type="checkbox"/> 是 2、 <input type="checkbox"/> 否			
二、党关系情况: 您的党关系是否在公司/市北园区管理 1、 <input type="checkbox"/> 是 2、 <input type="checkbox"/> 否			
三、公租房情况 您是否居住在公司的公租房内 1、 <input type="checkbox"/> 是 2、 <input type="checkbox"/> 否			
四、人事档案情况: 您的人事档案是否在公司管理 1、 <input type="checkbox"/> 是 2、 <input type="checkbox"/> 否			
五、户口情况: 您的户口是否由公司暂为管理 1、 <input type="checkbox"/> 是 2、 <input type="checkbox"/> 否			
六、工作居住证情况: 您的工作居住证是否在公司管理 1、 <input type="checkbox"/> 是 2、 <input type="checkbox"/> 否			
七、您是否为涉密人员 1、 <input type="checkbox"/> 是 2、 <input type="checkbox"/> 否			
本人承诺上述情况属实 本人签字:			
部门人事助理签字:			
		年	月 日
		年	月 日

辞职信模板

本人因个人原因申请离职。

(你的姓名)XX

XX 年 XX 月 XX 日

离职证明

记录号: Sino-HR-01-ZM-01-

依据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《上海市劳动合同条例》及《上海中科软科技有限公司劳动合同书》的有关规定, 张悦园 (身份证号: 310107199109183466) 与我公司签订的劳动合同已 终止。

终止理由 个人原因

劳动合同生效日期 2022 年 03 月 29 日, 劳动合同终止日期 2025 年 03 月 31 日。

张悦园 在我单位工作期间担任 技术 岗位的工作, 在我单位实际工作年限 3 年。

该员工与我公司【签订/未签订竞业限制及其相关协议】, 竞业限制期限为【自劳动合同终止之日起 个月】。

该员工与我公司【签订/未签订保密协议】。已签订保密协议者, 应严格遵守。

特此证明。

此证明仅开具一份, 请妥善保管, 如因个人原因丢失、损坏, 公司不予补开。

上述内容本人已认可, 确认无争议。

上海中科软科技有限公司

2025 年 03 月 31 日

离职证明

记录号: Sino-HR-01-ZM-01-

依据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《上海市劳动合同条例》及《上海中科软科技有限公司劳动合同书》的有关规定, 张悦园 (身份证号: 310107199109183466) 与我公司签订的劳动合同已 终止。

终止理由 个人原因

劳动合同生效日期 2022 年 03 月 29 日, 劳动合同终止日期 2025 年 03 月 31 日。

张悦园 在我单位工作期间担任 技术 岗位的工作, 在我单位实际工作年限 3 年。

该员工与我公司【签订/未签订竞业限制及其相关协议】, 竞业限制期限为【自劳动合同终止之日起 个月】。

该员工与我公司【签订/未签订保密协议】。已签订保密协议者, 应严格遵守。

特此证明。

此证明仅开具一份, 请妥善保管, 如因个人原因丢失、损坏, 公司不予补开。

上述内容本人已认可, 确认无争议。

上海中科软科技有限公司

2025 年 03 月 31 日

劳动合同终止协议书

记录号: Sino-HR-LD-XY-02-004-

甲方: 上海中科软科技有限公司

法定代表人或委托代理人: 孙熙杰

乙方:

性别:

身份证号:

根据《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定及甲方人事管理制度的规定, 甲、乙双方经平等协商一致, 自愿签订本协议, 共同遵守所列条款:

一、甲方与乙方签订固定期限劳动合同(编号:), 劳动合同起止时间为自____年____月____日至____年____月____日止。在维持劳动合同约定条件下, 乙方本人提出不再与甲方续订劳动合同。

二、乙方于____年____月____日办理完毕工作交接手续, 乙方承诺, 如有欠款应予以结清, 如有借用的设备应予返还。

三、乙方的工资甲方将根据乙方出勤天数结算到____年____月____日。

四、乙方工作交接完毕且无遗留问题后, 甲方为乙方出具有效期为 15 天的档案转移介绍信, 由乙方前往存档机构自行办理档案转移手续。档案保管费由甲方缴纳至____年____月止。如因乙方原因, 未能在有效期内办理相关转移手续, 由乙方自行承担相关责任。

五、甲方为乙方缴纳各项社会保险、住房公积金截止至____年____月。甲方于____年____月____日前办理各项社会保险转移, 甲方于____年____月____日前办理住房公积金转移。

六、自本协议签订之日起, 上述约定义务及甲乙双方劳动合同约定内容已经结清, 乙方再无其他争议并自愿放弃其他申请请求。

七、本协议与双方之前的口头或书面协议有抵触的, 以本协议为准。

八、本协议自双方签字盖章之日起生效, 本协议一式两份, 甲乙双方各执一份,

具有同等法律效力。

九、自本协议生效之日起甲乙双方原劳动合同（编号： ）终止。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

法人代表或委托代理人（签章）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

劳动合同终止协议书

记录号: Sino-HR-LD-XY-02-004-

甲方: 上海中科软科技有限公司

法定代表人或委托代理人: 孙熙杰

乙方:

性别:

身份证号:

根据《中华人民共和国劳动合同法》的相关规定及甲方人事管理制度的规定, 甲、乙双方经平等协商一致, 自愿签订本协议, 共同遵守所列条款:

一、甲方与乙方签订固定期限劳动合同(编号:), 劳动合同起止时间为自____年____月____日至____年____月____日止。在维持劳动合同约定条件下, 乙方本人提出不再与甲方续订劳动合同。

二、乙方于____年____月____日办理完毕工作交接手续, 乙方承诺, 如有欠款应予以结清, 如有借用的设备应予返还。

三、乙方的工资甲方将根据乙方出勤天数结算到____年____月____日。

四、乙方工作交接完毕且无遗留问题后, 甲方为乙方出具有效期为 15 天的档案转移介绍信, 由乙方前往存档机构自行办理档案转移手续。档案保管费由甲方缴纳至____年____月止。如因乙方原因, 未能在有效期内办理相关转移手续, 由乙方自行承担相关责任。

五、甲方为乙方缴纳各项社会保险、住房公积金截止至____年____月。甲方于____年____月____日前办理各项社会保险转移, 甲方于____年____月____日前办理住房公积金转移。

六、自本协议签订之日起, 上述约定义务及甲乙双方劳动合同约定内容已经结清, 乙方再无其他争议并自愿放弃其他申请请求。

七、本协议与双方之前的口头或书面协议有抵触的, 以本协议为准。

八、本协议自双方签字盖章之日起生效, 本协议一式两份, 甲乙双方各执一份,

具有同等法律效力。

九、自本协议生效之日起甲乙双方原劳动合同（编号： ）终止。

甲方（盖章）：

乙方（签字）：

法人代表或委托代理人（签章）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日