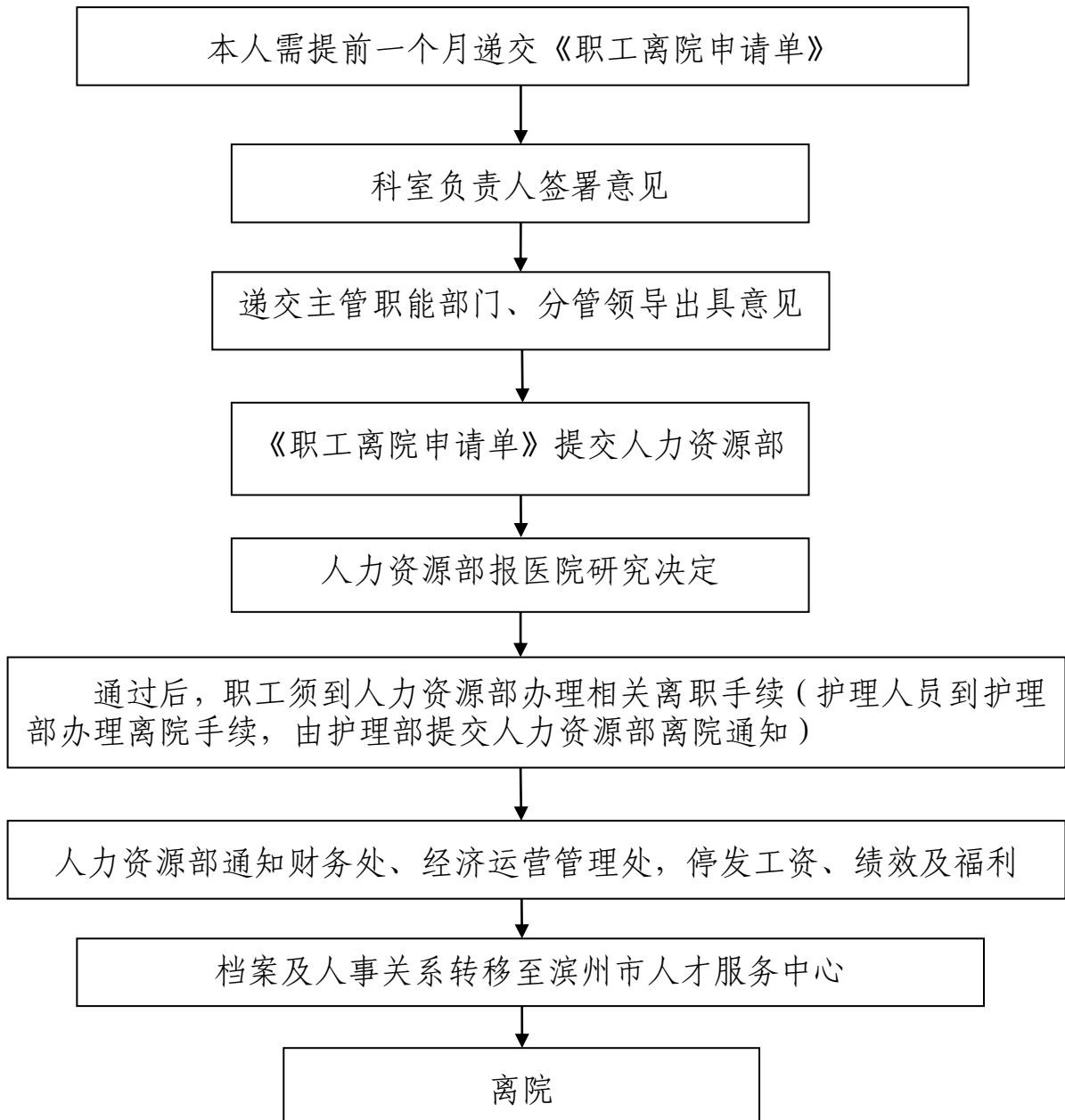


职工离院流程



滨州医学院附属医院

职工离院申请单

填表日期：_____年__月__日

姓名		科室/部门		职称	<input type="checkbox"/> 初级 <input type="checkbox"/> 中级 <input type="checkbox"/> 高级 <input type="checkbox"/> 其他
学历学位		编制类别	<input type="checkbox"/> 在编 <input type="checkbox"/> 人事代理 <input type="checkbox"/> 合同制 <input type="checkbox"/> 派遣制		
来院时间			专业类别	<input type="checkbox"/> 医疗 <input type="checkbox"/> 护理 <input type="checkbox"/> 医技 <input type="checkbox"/> 药剂 <input type="checkbox"/> 行政后勤	
联系方式			申请离职时间		
离职原因	<p>本人因_____，现提出辞职申请，请医院领导批准，拟到_____（新单位）工作。</p> <p>a. 找到新工作 b. 薪酬原因 c. 发展空间欠佳 d. 辞职返乡 e. 读书深造 f. 夫妻两地分居 g. 其他原因（注明）：_____</p> <p style="text-align: right;">申请人签字： 日期：</p>				
科室意见	<p>负责人签字： 日期：</p>				
主管部门意见			分管领导 审核意见		日期：

**注：实行谁审核、谁签名，谁签字、谁负责的责任制；
意见栏请注明是否同意，此表交由人力资源部保存。**