|  |
| --- |
|  **员工离职申请表**  编号( ) |
| 姓名 |  | 性别 |  | 公司任职工龄 |  |
| 部门 |  | 职务 |  | 上班截止日期 |  |
| 离职类别 | □辞职 □辞退 □除名 □自动离职□合同到期 □其它 |
| 离职需知会相关部门 | □公司办公室 □财务部 □总经理办公室 □其它部门 |
| 申请离职日期: |  | 核准离职日期: |  |
| 离职原因 |  **签名：** |
| 部门审批 | 部门负责人意见**：** **签名：** |
| 公司分管副总意见**：** **签名：** |
| **公司办公室约谈审批:** | **总经理批复:** |
| **签名：** | **签名：** |