

广东壹号食品股份有限公司

员工离职申请表

编号：_____

人资中心收件日期：_____年____月____日____时

申请人填写	姓名		入职日期	年 月 日
	现属部门		填表日期	年 月 日
	现任职务		联系电话	
	离职原因	<p>请批准本人于_____年____月____日离职，解除双方劳务合同、劳务关系。 本人已清楚知悉并了解，未经公司书面同意，本人提出该离职申请后不得因任何事由再行要求撤回或撤销离职申请。</p> <p style="text-align: center;">申请人签名：</p>		
部门负责人填写	部门负责人意见	<p>部门负责人：_____年 月 日 时</p>		
人资中心填写	社保公积金购买情况	购买至_____年____月当月。		
	初步核实财务情况			
	离职谈话纪要	<p>经办人：_____年 月 日 时</p>		
	人资中心意见			
领导意见	总经理/ 董事长意见			