

员工离职（调动）申请单

年 月 日

申请人		工作部门		职别	
离职（调动）事由：					
部门负责人意见：					
签字：					
年月日					
离职日期： 年 月 日	在 公 司 服 务 年 限		自 年 月 日起		
截薪日期： 年 月 日			至 年 月 日止。共计 年 月。		
人力资源部门意见：					
签字：					
年 月 日					
公司分管用人部门的高层领导意见：					
签字：					
年 月 日					