

臺北榮民總醫院人事室員工留職停薪離院手續單

姓名： 身分證號： 職稱： 生效日期：

單位	標 示	項 目	承 辦 人 簽 章	備 註
人 事 室	任免組	職 章 事 宜		
	任免組	執 業 執 照 事 宜		
	考核組	職 員 證 事 宜		
	資料組	公、勞、健保 退撫基金事宜		
總 務 室	出納組	薪 資 事 宜		
	事務組	停 車 事 宜		
	事務組	房 屋 貸 款 事 宜		
總務室 (護理部)	事務組 (護理部)	單 身 宿、官 舍 (護 士 宿 舍) 事 宜		
醫企部	績效管理組	工 作 獎 金 事 宜		
社工室		醫 療 互 助 金 事 宜		
營養部		餐 費 事 宜		

※ 員將於 年 月 日留職停薪，請各單位相關業務承辦人予以錄辦。

※ 本表請申請員工於各單位會辦完畢後繳回人事室，併同留職停薪令 年 月 日北總人字第 號令歸檔。