

# 教职工退休手续办理单

编号：

职工号		姓名		性别	
单位		职称/职员职级/工人技术等级			
联系电话	手机：_____ 宅电：_____				
退休后服务校区	本人选择_____校区（请从玉泉、西溪、华家池、湖滨中选填），并承诺选择后不再进行校区更换。签名：_____				
<p style="text-align: center;"><b>所在学院实验室秘书</b></p> <p style="text-align: center;">（办理仪器设备的移交工作）</p>  <p style="text-align: center;">签 字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p style="text-align: center;"><b>所在学院（或单位、部门）</b></p> <p style="text-align: center;"><b>人事科</b></p> <p style="text-align: center;">（在仪器设备移交完毕的基础上办理工作交接）</p>  <p style="text-align: center;">盖 章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p style="text-align: center;"><b>图 书 馆</b></p> <p style="text-align: center;">（所在校区图书馆，携校园卡并还清所借书籍，均在流通大厅办理）</p> <p style="text-align: center;">玉泉：87951624</p> <p style="text-align: center;">西溪：88273449</p> <p style="text-align: center;">华家池：86971602</p> <p style="text-align: center;">医学分馆：88208469</p> <p style="text-align: center;">紫金港：88206071</p>  <p style="text-align: center;">盖 章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			
<p style="text-align: center;"><b>计 财 处</b></p> <p style="text-align: center;">（所在校区计财办）</p> <p>查有否借款</p> <p>玉泉（外经贸大楼一楼）：87953838</p> <p>西溪（行政楼109室）：88273673</p> <p>华家池（老图书馆101室）：86971434</p> <p>紫金港（纳米大楼学校行政服务办事大厅111室11号窗口）：88206383</p>  <p style="text-align: center;">盖 章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p style="text-align: center;"><b>离 退 休 处</b></p> <p style="text-align: center;">（所在校区离退休办，交三张照片，一张身份证复印件，用信封装好）</p> <p style="text-align: center;"><b>紫金港服务点（紫金港校区白沙综合楼205室）：88206180</b></p> <p>玉泉离退休办（教工活动中心三楼310室）：87951530</p> <p>西溪离退休办（东横教学楼二楼）：88273381</p> <p>华家池离退休办（常青楼1楼）：86971051</p> <p>湖滨离退休办（西溪西三教学楼202室）：87217381</p>  <p style="text-align: center;">盖 章</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>	<p style="text-align: center;"><b>温馨提示：</b></p> <p>1、退休后服务校区一栏，请从四个校区中选填一个，并签字确认。</p> <p>2、此表请到上述部门盖章后，于养老待遇申领表签名时一并递交；如无法在签名时及时盖章，也可于退休当月15日（节假日以通知时间为准）前单独交紫金港校区东三人事处104-7室。</p> <p>3、请确保两张照片和两张身份证复印件已上交人事处，如未递交，请上交此表时一并递交。</p> <p>4、人事处咨询电话：88981917、88981656。</p>			