**电子科技大学中山学院教职工辞职手续办理流程**

申请人填写《电子科技大学中山学院申请调离、辞职审批表》（在人事处网页的人事劳资表格下载中下载）

个人申请

单位负责人签署意见并签字盖章

所在单位审批

人事处人事劳资科受理个人申请，人事处处长审批后，请主管领导审批。

学校审批

1. 按照通知单所列部门办理相关离校手续；
2. 依据国家、学校相关政策和合同约定，结清有关违约经费；
3. 将办理完毕的《离校通知单》交回劳资科，并开具社保、公积金的转移证明。

学校审批同意后，劳资科向申请人开具《离校通知单》，申请人持通知单办理相关辞职手续。

办理离校手续

正式离校

劳资科出具解除聘用关系证明。