勤务辅警离职审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身份证 号码 |  | | | 部门 |  |
| 籍贯 |  | | | 入职 时间 |  | 离职申请时间 |  |
| 最后合同  有效期 | □ 固定期限劳动合同  □ 至 年 月 日 | | | 实际工作至最后时间 | 年 月 日 | 离职时间 | 年 月 日 |
| 离职类别 | □ 合同期满，公司终止劳动合同 □合同期满，个人自愿终止劳动合同  □合同未到期，公司要求解除劳动合同 □合同未到期，个人要求解除劳动合同  □试用期内公司要求解除劳动合同 □试用期内个人要求解除劳动合同  □其他原因（不辞而别，逾假不归，行政拘留，刑事处罚，严重违纪等） | | | | | | |
| 离职原因 | 本人签名： 年 月 日 | | | | | | |
| 用人单位 意见 | 签字： 年 月 日（公章） | | | | | | |
| 公司意见 | 签字： 年 月 日（公章） | | | | | | |
| 备注 | 一、本表个人基本信息、合同、离职原因等内容可由离职者本人或工作人员据实填写；  二、本人签名处须离职者本人亲笔签名；  三、用人单位意见应由（分局部门或派出所）主管领导签署并盖印本单位公章；  四、本表原件由保安公司存档，复印件由用人单位（分局部门或派出所）备案。 | | | | | | |