## 解除派遣员工关系办理单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 身份证号码 |  |
| 学历 |  | 所学专业 |  | 手机 |  |
| 地址 |  | 邮编 |  |
| 解除用工关系原因 | 该员工因 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_原因，于 年 月 日终止用工关系。 说明人： 年 月 日  |
| 用工单位意见 | 1、该员工在我单位的一切离岗手续已办妥；2、该员工的工资已发至 年 月 日，社会保险已交至 年 月 日。3、其他。 用工单位（章） 年 月 日 |
| 派遣员工注意事项 | 1、上述内容应如实填写；2、离岗前派遣员工经用工单位同意办妥一切有关移交手续后，持本表二周内到派遣单位办理退工手续，逾期不办责任自负。派遣员工签字： 年 月 日 |
| 派遣单位意见 | 酒泉市高新园人力资源有限责任公司（章） 年 月 日 |
| 备注 |  用工单位与派遣人员办妥移交手续后，请将此办理单送至派遣单位，作为派遣单位办理退工手续的依据。 |