|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 王文艳 | 性别 | 女 | 出生日期 | 1997.07.08 | 进公司时间 | 2017.08.24 |
| 岗 位 | 营业员 | 人员ID | 11169 | 文化程度 | 中专 | 离岗时间**（必填）** | 2017.11.26 |
| 毕业院校 | **乐山医药科技学校** | 门店 | **双流锦华店** |
| 离职原因 | □ 职业发展空间受限 | □ 不适应企业的管理模式 |
| □ 薪酬待遇过低 | □ 配偶或子女在异地 |
| □ 其它原因：个人原因  |
| 离职申请及去向 |   个人原因 离职申请人签字（手写）： 2017 年 05 月 31日 |
| 店长意见（请写明离职时间、离职原因） |  |
| 片长意见 |  |
| 营运部意见 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 王文艳 | 人员ID | 11169 | 门店 | 双流锦华路 | 正式离职日期 | 2017.11.26 |
| 店长签字 |  |
| 片长签字 |  |
| 营运部意见 |  |
| 办公室 | 1. 工作服，冬（ ）套，夏（ ）套，头花（女） □2、工作牌 □3、其它：

 办公室经办人： 办理日期： |
| 财务部 | 1、备用金，金额（ ）元（须财务部确认）□2、发票 □3、抵用券 □4、店面银行卡及密码 □5、团购赊销应收帐 □6、店面收入费用记录本 □7、未报销票据 □8、个人欠款 □9、其它：  财务部经办人： 办理日期：  |
| 人事关系（由人力资源部填写） | 五险办停年月 （ 年 月）公积金办停年月（ 年 月）停薪日期 （ 年 月 日）其它：  经办人： 办理日期：  |