

臺北醫學大學教職員工離校流程單

離校原因： <input type="checkbox"/> 離職 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 留職停薪 <input type="checkbox"/> 其他_____								
生效日：自民國____年____月____日起（請檢附：校方核定簽呈或佐證文件）								
申請人 (員工編號)		業務 交接人		直屬主管及 二級主管		一級主管		
※務必由申請人所屬單位主管簽准後，再會簽以下表列單位								
單位		應完成事項			承辦人 分機	單位簽核		
總務處	出納組	●歸還零用金或變更保管人			#2334			
	保管組	●移轉保管空間及財產、繳交空間點交紀錄單(附件 1) ● http://tmueip-web.tmu.edu.tw/eip.web/pages/welcome.jsf			#2343			
	事務組	●採購：未完成採購案應完成請購人/經辦人變更 ●停車：申請停車者應歸還停車卡或遙控器 ●門禁：停止權限/繳回門禁卡			#2912			
圖書館		●歸還圖書及影音媒體。包含：長期借閱帳號及擔任保證人帳戶資料歸還(例如：員眷) ●確認是否有罰款，並結清罰款			#2514 #2516			
資訊處		●申請歸還電腦及公務手機、分機號碼 http://qlbsys.tmu.edu.tw/oitmanagement/login.aspx			#2621 #2-10300			
環安處-環安組		●移交化學品 http://chem.moe.edu.tw/ ●繳交化學品移交紀錄單(附件 2)			#2044			
人體研究處		●繳交人體試驗/研究計畫案確認單(附件 4)、試驗合約經費及 IIT 補助結案確認單(附件 5)			#2-15310			
職員免簽關卡	研究發展處	研究推動中心	●研究計畫結案(含：政府計畫、校際合作計畫、結盟醫院計畫、新聘教師研究補助、高教深耕轉譯創新計畫、其他校內補助計畫) ●繳交彈性薪資績效報告 ●如涉及學倫案者，是否完成懲處事項			#7121	(職員免簽)	
		共同儀器中心	●確認貴重儀器使用款項結清			#2630		
		實驗動物中心	●實驗動物代養費、動物中心儀器使用費結清 ●動物中心門禁磁卡繳回			#7154		
	學生事務處 -學生輔導中心		●離退教師如有導生，後續辦理學生導師之更換			#2233	(職員免簽)	
	教務處-課務組		●確認離職教師是否尚有安排課程			#2126	(職員免簽)	
	事業發展處	產業鏈結中心	●產學案是否結案完成(報告、經費皆完成繳交)			#2-15421	(職員免簽)	
技術移轉中心		●專利費用欠款確認			#2-15424			
財務處 (倒數第二關)		●完成預借款憑證報支或預借款餘款繳回 ●繳回欠款或人員聘任相關人事經費之預算不足額 ●變更零用金保管人 ●各項研究及補助計畫辦理移轉或結案			#2037			
人力資源處 (最後一關)		●簽署營業秘密及個資保護提醒函(附件 3) ●完成移交清冊一式三份 ●線上申請員工證退卡，並繳回卡片 http://qlbsys.tmu.edu.tw/cardmanage/index.aspx			#2021 #2024			

◇ 聯絡電話/e-mail：

◇ 寄送證明書地址：

臺北醫學大學(離職)教職員工辦理 空間點交紀錄單

附件 1

點交時間	民國 年 月 日 時 分			
使用空間	※個人空間查詢：登入 ERP 系統/總務/空間系統/查詢			
	空間類別	所屬大樓	空間代碼	空間名稱
點交內容	<p style="color: red; border: 1px solid black; padding: 2px;">請至少勾選一項</p> <p><input type="checkbox"/> 空間全數移交 _____ (請填寫接交人姓名)</p> <p><input type="checkbox"/> 空間未有交接人，由單位主管接交。</p> <p><input type="checkbox"/> 經確認本人無保管之使用空間</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：(請說明原因，如有空間不明之處請洽保管組)</p>			
注意事項	<p>1. 所屬單位主管應切實督導空間移交事宜，未有交接人者，以單位主管接交之。</p> <p>2. 本單須由申請人、接交人、單位主管、一級單位主管皆簽核後，繳交保管組覆核無誤，方可完成離職手續。</p>			
申請人	接交人	單位主管	一級單位主管	

※本單簽核完成留存於保管組備查

臺北醫學大學離校教職員工 化學品移交紀錄單

申請人		單位		離校日期	
接交人		移交日期		單位主管	
移交內容	<p>※請至少勾選一項：</p> <p><input type="checkbox"/> 所屬化學品全數移交_____（請填寫接交人姓名）。</p> <p><input type="checkbox"/> 所屬化學品無交接人，已完成校內廢棄化學品處理程序。</p> <p><input type="checkbox"/> 無保管任何化學品(免填接交人)。</p>				
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所屬單位主管應確實督導移交事宜。 2. 若欲以廢棄方式處理所屬化學品，請向環安組提出需求。 3. 請確認「化學品管理與申報系統」(系統網址：http://chem.moe.edu.tw/)已將所屬化學品移轉至接交人或將存量歸零。 4. 本記錄單申請人、接交人、單位主管及一級單位主管簽核後，交至環安組覆核，方可完成離職手續。 5. 移交過程如需協助，請逕洽環安組。 				
申 請 人	接 交 人	單 位 主 管	一 級 單 位 主 管		

※本單簽核完成留存於環安組備查

營業秘密及個人資料保護提醒函

緣 台端曾任職於臺北醫學大學(下稱本校)_____ (單位)，並於____年____月____日起離校。茲因教育部於 105 年 8 月 5 日公告教育體系資通安全暨個人資料管理規範，為使營業秘密及個資之保護管理更臻完備，本校特以本函向 台端進行相關事項之提醒：

- 1) 營業秘密法於 102 年修正後，增加違反營業秘密法的刑事責任；
- 2) 違反個人資料保護法關於個資蒐集、處理及利用之規定，足生損害於他人者，亦應負刑事責任。

敬請 台端切勿洩漏及使用本校之營業秘密及個人資料，以符法制。

臺北醫學大學

本人已詳閱本提醒函，並同意遵守相關規範。

本人簽章：_____

身份證字號(或員工編號)：_____

簽章日期：_____

※本單併同離校手續申請書留存於人資處存查

人體試驗/研究計畫案確認單

***請查詢列出您參與之人體試驗/人體研究計畫案，若案件狀態為未核准、進行中、已暫停，應確實辦理修正案變更研究團隊成員及/或研究地點，或辦理結案/停止/撤案。**

***請您於計畫中擔任的角色為主持人，因須確實完成修正/結案/停止/撤案申請流程始可同意蓋章，敬請提早作業。**

***若對人研處離校手續檢核流程有不清楚之處，可參人研處網站公告**

申請人：

原任職單位：

離校原因：離職 退休 留職停薪 其他_____

是否仍於本體系其他機構任職：北醫附醫 萬芳醫院 雙和醫院 無

是否有參與執行人體試驗/人體研究：是 (請續填下表) 否 (以下免填)

案件編號	計畫名稱	角色	案件狀態	審查行政組(IRB)處理方式	聯合人體生物資料庫(JBB)處理方式
		<input type="checkbox"/> 計畫主持人 <input type="checkbox"/> 共/協同主持人 <input type="checkbox"/> 研究助理 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 未核准 <input type="checkbox"/> 進行中 <input type="checkbox"/> 已暫停 <input type="checkbox"/> 已結案/停止/撤案	<input type="checkbox"/> 已送修正案變更研究團隊成員/研究地點 <input type="checkbox"/> 已完成結案/停止/撤案申請 <input type="checkbox"/> 未完成相關程序	<input type="checkbox"/> 未申請 JBB 檢體 <input type="checkbox"/> 已完成 JBB 變更/撤案申請 <input type="checkbox"/> 變更計畫主持人/所屬機構 <input type="checkbox"/> 結案並繳交檢體銷毀紀錄表
	(若欄位不足請自行增列)	<input type="checkbox"/> 計畫主持人 <input type="checkbox"/> 共/協同主持人 <input type="checkbox"/> 研究助理 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 未核准 <input type="checkbox"/> 進行中 <input type="checkbox"/> 已暫停 <input type="checkbox"/> 已結案/停止/撤案	<input type="checkbox"/> 已送修正案變更研究團隊成員/研究地點 <input type="checkbox"/> 已完成結案/停止/撤案申請 <input type="checkbox"/> 未完成相關程序	<input type="checkbox"/> 未申請 JBB 檢體 <input type="checkbox"/> 已完成 JBB 變更/撤案申請 <input type="checkbox"/> 變更計畫主持人/所屬機構 <input type="checkbox"/> 結案並繳交檢體銷毀紀錄表

已確認案件經合適處理

尚有未結清案件，請完成相關程序

經手人

試驗合約經費及 IIT 補助結案確認單

附件 5

*申請人請詳填以下基本資訊:

申請人		聯絡方式	單位名稱：
			連絡電話：
			電子郵件：

是否有擔任廠商委託臨床試驗案或人研處補助 IIT 案的試驗主持人：是 (請續填下表) 否 (下表免填)

廠商委託臨床試驗案 (有簽訂合約) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(右側免填)	*廠商委託之臨床試驗案(有簽訂臨床試驗合約者)，於離校前應確認案件已進行結案、試驗經費已結清。如有尚未結案者，應進行試驗主持人變更及修正合約變更。			
	試驗案已辦理結案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他	試驗經費已結清 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他	尚未結案案件已辦理試驗主持人變更 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不適用	
	勾選其他之說明:			
人研處補助的 IIT 案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(右側免填)	*領有人研處補助 IIT 案者，於離校前應確認案件已進行結案、試驗經費已結清且結案報告已繳交，如有剩餘經費未核銷完畢，應提交「IIT 補助款放棄申請切結書」。計畫將持續進行者，應進行試驗主持人變更。			
	試驗案已辦理結案 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他	試驗經費已結清且結案報告已繳交 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 其他	結案但有剩餘經費者，已繳交「IIT 補助款放棄申請切結書」 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不適用	尚未結案案件已辦理試驗主持人變更 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 不適用
	勾選其他之說明:			

*以下為聯合臨床試驗中心內部檢核使用，申請人無須填寫：

組別	審查重點	檢核結果		備註說明
		通過	不通過	
①IIT 組	案件已辦理結案且繳交結案報告			
	案件已辦理結案但有剩餘經費者，已繳交「IIT 補助款放棄申請切結書」			
	案件進行中，已辦理試驗主持人變更			
②財務組	辦理結案的案件皆已完成結案結算流程。			
③合約組	未結案案件已進行合約修正變更試驗主持人			

經手人

①IIT 組	②財務組	③合約組	④單位主管