

練習十三：為教職員新增離職紀錄 ***

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [離職]

2. 輸入資料後，按[儲存] 註：僱用完結日期將附加在最近受聘紀錄的完結日期上。

[S-STF04-02] 教職員資料 > 教職員概況 > 離職

詳情 受聘 離職 職級改變 晉任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

教職員代碼	2490	教職員姓名	Chan Siu Ming ()
簡稱	CSM	職級	學位教師

▼ 新增教職員離職詳情

僱用完結日期

(DD/MM/YYYY)

離職原因 ▼

離職時的增薪月份

(DD/MM)

服務證明書最後預費/列印日期

(DD/MM/YYYY) 病假累積

註：在僱用完結日期後，該教職員便不能登入系統。