

非现场离职需准备材料

- 1、用工单位出具《派遣人员解聘（离职）通知单》
- 2、由用工单位指导员工填写材料：
 - （1）《（模板）派遣人员解聘（离职）通知单》
 - （2）《劳动关系终结确认书》（正面）、《辞职申请》（背面）

请用工单位将以上材料以邮寄方式寄送至我中心

地址：北京市西城区赵登禹路 277 号 北京市卫生健康委人才交流服务中心

收件人及联系电话由各用工单位派遣工作负责人掌握。