

فرم استعلام سوابق خدمت

۱- نام : نام خانوادگی: نام پدر: شماره شناسنامه:.....
محل صدور : شماره پرسنلی:

۲- تاریخ شروع خاتمه : روز ماه سال

۳- تاریخ خاتمه : روز ماه سال

۴- نوع استخدام : رسمی □ پیمانی □ روزمزد □ قراردادی □ حق التدریس □ میزان ساعت تدریس هفتگی..... ساعت
نوع دیگر قید شود.

۵- نوع خدمت: تمام وقت □ نیمه وقت □ غیر تمام وقت □

۶- وضعیت خدمت:

عنوان پست مورد تصدی	محل خدمت	از تاریخ	تا تاریخ
۱-			
۲-			
۳-			
۴-			
۵-			
۶-			

۷- علت خاتمه خدمت: استعفا □ بازخریدی □ ترک خدمت □ اخراج □ سایر موارد قید شود.

۸- میزان مرخصی بدون حقوق : سال ماه روز

۹- فاصله خدمتی یا انقطاع خدمت با ذکر علت و تاریخ : سال ماه روز

۱۰- سازمان ، دستگاه یا محل خدمت در زمان اشتغال دولتی □ غیر دولتی □ بوده است.

۱۱- محل پرداخت حقوق: اعتبارات دولتی □ غیر دولتی □ سایر موارد قید شود.

۱۲- در صورتی که از حقوق و مزایای ایشان کسورات بازنشستگی، حق بیمه کسر گردیده باشد میزان و نام سازمان یا صندوق بازنشستگی مربوط که کسور بازنشستگی وی به آن واریز شده قید گردد.

رئیس اداره

واحد / اداره حسابداری

رئیس /مسئول امور اداری