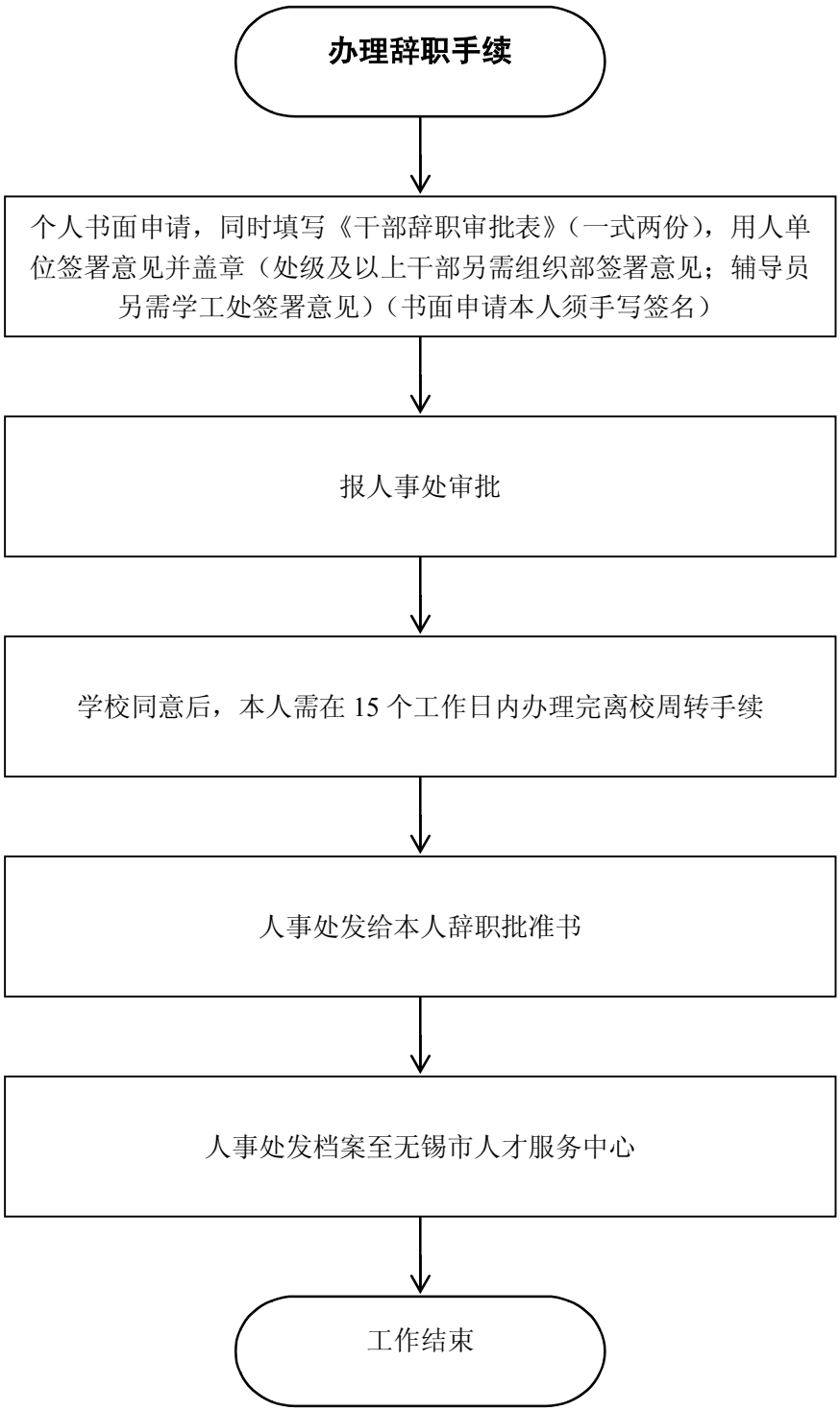
办理辞职手续
个人书面申请，同时填写《干部辞职审批表》（一式两份），用人单位签署意见并盖章（处级及以上干部另需组织部签署意见；辅导员另需学工处签署意见）（书面申请本人须手写签名）
报人事处审批
学校同意后，本人需在 15 个工作日内办理完离校周转手续
人事处发给本人辞职批准书
人事处发档案至无锡市人才服务中心
工作结束