

终止（解除）劳动合同通知书

终止（解除）劳动合同 通知书

同志（先生、女士）：

身份证 号：

[]年[]月[]日，我单位与您签订的[]期限的劳动合同
(编号：)，

现因 原因，[]年[]月[]日终止（解除）双方之间的
劳动合同。

[]年[]月[]日，公司 已经就解除劳动合同事宜征求工会意见，
工会已经同意。

根据《劳动法》以及《劳动合同法》规定，符合（或者不符合）发给经济
补偿的情形，经济补偿金按照本人 月工资 元人民币整，工资待遇按照
正常发薪日，停薪日为[]年[]月[]日。

请于[]年[]月[]日到公司人力部门办理工作交接手续。

本通知书原件一式两份，公司留存一份，本人留存一份。

单位： (签字盖章)

时间：

签收页

本人于 年 月 日收到终止（解除）劳动合同通知书。

签名：

日期：