

# 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）：  
身份证号或 护照 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：