**劳动合同解除/终止通知书**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

您与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（以下简称“公司”）于\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日签订了劳动合同（“劳动合同”），在公司担任\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职位。

现公司因你（例：存在严重违反公司规章制度的行为，根据劳动合同、公司规章制度及《劳动合同法》之规定），公司决定立即解除/终止与你的劳动合同及劳动关系。[16]

请您应于解除/终止日期之前向公司指定的人员完成工作交接，归还您所占有和控制的一切归属于公司文件及财产，公司将依法为您办理离职手续并结算相关款项。

自解除/终止日起，你仍须继续履行劳动合同以及根据公司适用的保密政策和/或要求保守公司之保密信息、商业秘密及保护公司知识产权之义务。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_公司

(公章)

日期：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日