附件

**宿州学院教职工校内岗位调配审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 出生日期 | |  | 学历学位 |  |
| 专业技术职务 | |  | | | 行政职务 | |  | | |
| 调动性质 | | □ 正式调动 □ 借调 | | | | | 借调期限 | 至 | |
| 本人申请（拟调配原因）  申请人签字：  年 月 日 | | | | | | | | | |
| 调出单位（学生处）意见：  负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | 调出单位分管领导意见：  主管领导签字：  年 月 日 | | | |
| 拟调入单位（学生处）意见：  负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | 拟调入单位分管领导意见：  分管领导签字：  年 月 日 | | | |
| 分管人事工作领导意见：  领导签字：  年 月 日 | | | | | | 学校意见：  签字（盖章）：  年 月 日 | | | |
| 国有资产管理处审核结果：  负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | 备注： | | | |

注：调入单位需在备注栏标明考核结果情况，如篇幅不够，可另附材料。