**宜春学院工作人员调配(转岗)审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 年龄 | |  |
| 学历（学位） |  | 职称 |  | | 参加工作时间 | |  |
| 原岗位名称 |  | | 原岗位单位 | | |  | |
| 拟转岗位类别 |  | | 拟转岗位单位 | | |  | |
| 转岗理由 |  | | | | | | |
| 转出单位意见  签字（盖章） 年 月 日 | | | | 原岗位管理部门意见  签字（盖章） 年 月 日 | | | |
| 转出单位分管领导及原岗位管理部门分管领导意见  签字（盖章） 年 月 日 | | | | | | | |
| 转入单位意见  签字（盖章） 年 月 日 | | | | 新岗位管理部门意见  签字（盖章） 年 月 日 | | | |
| 转入单位分管领导及新岗位管理部门分管领导意见  签字（盖章） 年 月 日 | | | | | | | |
| 人事处意见 | 签字（盖章） 年 月 日 | | | | | | |
| 分管人事领导意见 | 签字（盖章） 年 月 日 | | | | | | |

注：教学或教学科研岗的管理部门为教务处，科研岗的管理部门为科研处，辅导员岗的管理部门为学工处，其他岗位管理部门为所在部门。