**事业编制职工内部调动审批表**

**编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 职称 |  | 学位 |  |
| 调出部门 |  | 调入部门 |  |
| 新岗位名称 |  | 新岗位类别 |  科技□ 支撑□ 管理□ |
| 岗位要求 | 现有岗位（ ） 新增岗位（ ） |
| 本人意见 | 申请到调入部门工作。 本人签字：年 月 日 |
| 调出部门意见 | 该同志已办理完工作及财务、物品、工作交接，同意该同志调出。负责人签字：年 月 日 |
| 调入部门考核推荐信息 | 请简述考核小组成员、考核方式、过程及推荐理由： |
| 调入部门意见 | 同意该同志于 年 月 日起上岗工作。负责人签字：年 月 日 |
| 人事处意见 | 人事处处长签字： 年 月 日 |
| 主管所长意见 |  主管所长签字： 年 月 日 |

**（此表双面打印）**

|  |  |
| --- | --- |
| **党委办公室 组织关系调转确认**联系电话：84379131 | **人事处：** 组（部门）， 的组织关系已于 年 月 日转入 组（部门）。 签字： 日期： 年 月 日（党委办公室签字后，请送回人事处） |

 **人事处内部工作手续：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **聘用合同变更** | **工资变动** | **ARP人员信息录入更新** |
| 合同管理：年 月 日 | 薪酬管理：年 月 日 | 人员信息管理：年 月 日 |