表1

**山西机电职业技术学院教职工内部调动审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 民族 |  | | 出生年月 |  |
| 来院工作时间 |  | | 学历  学位 |  | 政治  面貌 |  | | 职称 |  |
| 现工作部门 | |  | | | 现工作岗位 | |  | | |
| 申请调入部门 | |  | | | 申请工作岗位 | |  | | |
| 申请调动  理由 | | 申请人签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 调出部门意见 | | 部门负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 调入部门意见 | | 部门负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 调出部门  分管院领导意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 调入部门  分管院领导意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 人事处意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 分管人事院领导意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | |

注：1.填写此表应另附个人亲自书写的调动申请。

2.调出及调入部门签署意见前需征求各自分管院领导见。 山西机电职业技术学院人事处制

表2

**山西机电职业技术学院教职工内部借调审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 出生年月 |  | | 民族 |  |
| 来院工作时间 |  | | | 学历学位 |  | 政治  面貌 |  | 职称 |  |
| 现工作部门 | |  | | | | 现工作岗位 | |  | |
| 借调部门 | |  | | | | 借调工作岗位 | |  | |
| 借调开始时间 | |  | | | | 借调结束时间 | |  | |
| 借调  理由 | | 申请人签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 现工作部门意见 | | 签字： （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 借调部门意见 | | 签字： （盖章）  年 月 日 | | | | | | | |
| 现工作部门分院院领导意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 借调部门  分管院领导意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 人事处意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 分管人事  院领导意见 | | 签字：  年 月 日 | | | | | | | |

注：1.调出及调入部门签署意见前需征求各自分管院领导和学院相关行政业务处室意见。

2.职能部门需请分管院领导签署意见。 山西机电职业技术学院人事处制

表3

**山西机电职业技术学院教职工调出（辞职）审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 出生年月 |  | | 民族 |  | |
| 毕业时间 |  | | | 来院时间 |  |  | | 政治面貌 |  | |
| 专业 |  | | | 学历学位 |  | 职称 |  | 职务 | |  |
| 现工作部门 | |  | | | 岗位任务完成情况 |  | | | | |
| 教学任务完成情况 | |  | | | 科研课题完成情况 |  | | | | |
| 来院后进修、培训及出国简历 | |  | | | | | | | | |
| 申请调出理由 | | 申请人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 调出部门意见 | | 部门负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | | | | | | |
| 调出部门  分管院领导  意见 | | 领导签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 人事处意见 | | （盖章）  部门负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 分管人事  院领导意见 | | 领导签字：  年 月 日 | | | | | | | | |

注：1.填写此表应另附个人亲自书写的辞职申请。

2.调出部门签署意见前需征求分管院领导和学院相关行政业务处室意见。

3.职能部门需请分管院领导签署意见。

山西机电职业技术学院人事处制