**南京审计大学教职工校内岗位调动（转岗）审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **出生年月** | 年　月 | **政治面貌** |  |
| **民 族** |  | **籍贯** |  | **职务（称）** |  |
| **来校工作时间** | 年　　月 | **从事现岗位时间** | 年　　月 |
| **现工作部门** |  | **现工作岗位** |  |
|  **申请类型** | **□调动 □转岗** |
| **现岗位类型** | **□教学科研岗 □辅导员岗 □其他专业技术岗 □管理岗 □工勤技能岗** |
| **拟调入部门** |  | **拟调入岗位** |  |
| **拟调岗位类型** | **□教学科研岗 □辅导员岗 □其他专业技术岗 □管理岗 □工勤技能岗** |
| **最高学历学位** |  | **毕业院校及时间** |  |
| **本人联系电话** |  | **联系邮箱** |  |
| **本****人****校****内****调****动****理****由** | **校内调动理由（可另附页）：** **本人签名：** **年　　月　　日** |
| **人事部门审核** | **人事部门负责人签字（部门盖章）：****年　　月　　日** |

注：1.学校同意办理手续期间，应遵守学校规章制度，并承担原部门安排的工作，完成相关交接工作。

2.转岗到专业技术岗位、辅导员岗和其他专业技术岗位的，还需按照文件要求提交考核材料。

3.辅导员转岗和调动还需学务委员会审批同意。

4.此表正反打印一份，交人事处备案。

**填表日期： 年　　月　　日**