**南京审计大学教职工辞职、调出申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | | **性别** |  | | **出生年月** |  | **政治面貌** |  |
| **民 族** | |  | **籍贯** |  | | | **职务（称）** |  | |
| **来校工作时间** | |  | | | | | **参加工作时间** |  | |
| **现工作部门** | |  | | | | | **现工作岗位** |  | |
| **最高学历学位** | |  | | | | | **毕业院校及时间** |  | |
| **本人联系电话** | |  | | | | | **联系邮箱** |  | |
| **本人常驻地址** | |  | | | | | | | |
| **申请类型** | | **□辞职 □调出 □合同到期不续聘 □其他（ ）** | | | | | | | |
| **配偶姓名** | |  | | | **工作单位及职务** | |  | | |
| **本**  **人**  **辞**  **职、**  **调**  **出**  **理**  **由** | **辞职、调出理由（可另附页）：**  **申请人签名：**  **年 月 日** | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **所在**  **部门**  **及分**  **管校**  **领导**  **意见** | **部门负责人签字（部门盖章）：**  **年 月 日** | **分管校领导签字：**  **年 月 日** |
| **人事**  **部门**  **审批**  **意见** | **负责人签字：**  **年 月 日** | |
| **学校**  **审批**  **意见** | **校领导签字：**  **年 月 日** | |
| **备注** |  | |

**注：经学校同意辞职、调出，需在一个月内办完离校手续。办理手续期间，遵守学校规章制度，**

**并承担单位安排的工作。**

**填表日期： 年 月 日**