北京教育学院教职工院外借调审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 出生年月 |  | |
| 时间  节点 | 参加工作时间 | | |  | 现职称  /职务 | 名称 |  |
| 来院时间 | | |  | 任职时间 |  |
| 借调前信息 | 部门： | | | | 借调后  信息 | 单位： | |
| 岗位名称： | | | | 部门： | |
| 岗位编号： | | | |  | |
| 借调期间 | | | 年 月 至 年 月 | | | | |
| 借调  意愿 | 本人签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 原聘部门及领导意见 | 部门意见 | 负责人签字：  部门公章：  年 月 日 | | | | | |
| 分管或联系院领导意见 | 分管或联系院领导签字：  年 月 日 | | | | | |
| 人事处意见 | 负责人签字：  部门公章：  年 月 日 | | | | | | |
| 学院审批意见 | 分管人事工作院领导签字：  年 月 日 | | | | | | |