北京教育学院教职工离院审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 出生年月 | |  | |
| 时间节点 | 参加工作时间： | | | 现职称/职务 |  | | 类别 | 事业编制（ ）  非事业编制（ ） |
| 来院时间： | | |
| 岗位信息 | 部门： | | | | 离院  去向 | 教育系统内调动（ ）  被录用或选调到国家机关工作（ ）  考入普通高等院院（ ）  调动至教育系统外单位（ ） | | |
| 科室/系室： | | | |
| 档案转至机构名称 | |  | | | 单位名称： | | |
| 离院  原因 | | （可另附件）  本人签名：  年 月 日 | | | | | | |
| 离院前部门  意见 | | 负责人签字（盖章）：    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：  年 月 日 | | | | | | |

附件：北京教育学院教职工离院转单

附件

北京教育学院教职工离院转单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | | | **部 门** |  | |
| **党委组织部（统战部）**  （党组织关系）  经办人:  年 月 日 | | | **党委教师工作部/人事处**  （工作证）  经办人:  年 月 日 | | | **党委学员工作部/教务处**  （专任教师所承担教学任务）  经办人:  年 月 日 |
| **科研处**  **（学科建设办公室）**  （科研课题、学科创新平台）  经办人:  年 月 日 | | | **财务资产处**  （物资、住房、公务卡）  经办人:  年 月 日 | | | **党委安全稳定工作部/**  **安保后勤处**  （集体户口）  经办人:  年 月 日 |
| **学术资源部**  （图书资料）  经办人:  年 月 日 | | | **工会**  （会员关系）  经办人:  年 月 日 | | |  |
| **部 门 意 见** | | 负责人（签字）:  （部门公章）  年 月 日 | | | | |
| **党委教师工作部/人事处意见** | | 1. 工资发至 年 月 日，于 年 月调出至 。 2. 干部人事档案于 年 月 日转至 ，转递方式为 □机要交通 □密封自带。 3. 工作证 □已交回 □遗失提交说明。   （人事处盖章） 年 月 日 | | | | |
| **备注** | |  | | | | |