

后勤服务管理中心岗位调整申请表

姓名		性别		职工号	
调出单位		岗位名称		岗位类别	调出时间
调入单位		岗位名称		岗位类别	调入时间
签字： 年 月 日					
调出单位 部门意见	签章： 年 月 日		调出单位分管领导 意见	签字： 年 月 日	
调入单位 部门意见	签章： 年 月 日		调入单位分管领导 意见	签字： 年 月 日	
人力资源部 意见	签字： 年 月 日				
分管人力资 源部领导 意见	签字： 年 月 日				
中心主任 意见	签字： 年 月 日				
信息处理记 录（人力资源 部填写）	<input type="checkbox"/> 人事信息表 <input type="checkbox"/> 岗位调整通知书 <input type="checkbox"/> 高校平台信息 <input type="checkbox"/> 岗位设置				

备注：本表一式三份，人力资源部、调出/入单位各保留一份