广东技术师范大学人员校内借调审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 出生  年月 |  | 性别 |  | 民族 |  | 政治  面貌 |  |
| 参加工作  时间 |  | 来校  时间 |  | 最高学历学位 |  | | 职称 |  | |
| 现工作  单位 |  | 现工作岗位 |  | 现职务 |  | | 是否为科级  或处级人员 | |  |
| 申请借调  理由 | 本人签名： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 现单位  意见 | 负责人签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 用人单位  意见 | 负责人签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 相关职能  部门意见 | 负责人签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 人事处意见 | 负责人签名（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 组织部意见  (涉及科级及以上干部时填写) | 签名： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 备注 | 借调时间从 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | | |

备注：此表一式二份，人事处留存一份，党委组织部留存一份。