**三明学院教职工校内调岗申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 现工作单位职务（职称） | |  | | |
| 出 生  年 月 |  | 民族 |  | 拟申请单位及职务（职称） | |  | | |
| 到校工  作时间 |  | 政治  面貌 |  |
| 所 学  专 业 |  | | | 学历  学位 |  | | 联系  电话 |  |
| 主 要  学 习  工 作  简 历 | （可另附，从高中起） | | | | | | | |
| 奖 罚  情 况 |  | | | | | | | |
| 申请报告（书） | （报告可另附，请说明申请理由、现承担工作及工作拟交接情况）  申请人（签字）：  年 月 日 | | | | | | | |
| 所 在  单 位  意 见 | 盖章（签字）：  年 月 日 | | | | | | | |
| 职能部门或分管校领导意见 |  | | | | | | | |
| 学校研究意见 |  | | | | | | | |

填表说明：1、学习工作简历具体到月；2、单位意见须注明理由（学校统一调配除外）；3、此表由校人事处统一制定，供校内使用。