**湖南女子学院校内人员借调审核表**

**部门（盖章）：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请借调部门人岗情况** | **部门现有人数** | **部门编制数** | **申请借调科室/岗位** | **申请借调岗位性质** |
|  |  |  |  |
| **拟借调人员情况** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **学历学位** | **职称** |
|  |  |  |  |  |
| **进校时间（年月）** | **现工作部门及岗位** | **现岗位工作年限** |
|  |  |  |
| **借调时间** | **年 月 日 - 年 月 日****（借调时间最长不超过一年）** |
| **借调理由** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **年 月 日（签字）** |
| **拟借调人员现所在部门意见** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **年 月 日（签章）** |
| **人事处意见** | **年 月 日（公章）** | **分管人事院领导意见** | **年 月 日（公章）** |
|
|
|
|

备注：1.若拟借调人员为辅导员，现所在部门意见一栏需所在学院及学生工作部签章。

 2.本表请于每学期第一周内提交至人事处。