**淮北师范大学调入(出)辞职申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性别 |  | | 出 生  年 月 | |  | | 照片处 | | |
| 学历学位 |  | | 籍贯 |  | | 民 族 | |  | |
| 何 年 何校（系）毕业 | |  | | | | 何时参加工作 | |  | |
| 所学专业 | |  | | | 职务（称）及时间 | |  | | 政治面貌 | |  | |
| 身体状况 | |  | |
| 现工作单位 | |  | | | 来校工作时间 | |  | | 约定服务期 | | |  |
| 已服务时间 | | |  |
| 拟调单位 | |  | | | | | | | | | | |
| 申  请  调  动  理  由 | | 本人签字：  联系方式： 年 月 日 | | | | | | | | | | |
| 学院  或  部门  意见 | 负责人签字： 年 月 日（公 章） | | | | | | | | | | | |
| 所在  单位  分管  校领导意见 | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 分管  人事  校领导意见 | 签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学校  意见 | 经 年 月 日校长办公会议研究，同意 同志（辞职、调出、调入），人事处按规定、协议等办理相关手续。  （盖 章） 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 备  注 |  | | | | | | | | | | | |

说明：1、内容应如实填写，如有弄虚作假后果自负；项目不够可另附纸。

2、其他需要说明的情况，可在备注栏内写明。

3、此表双面打印。