附件2

山东交通学院借调人员审批表

（其他工作人员）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借调单位 |  | | 借调岗位 | |  | | | |
| 借调事由  （须附借调函） |  | | | | | | | |
| 借调时间 | 自 年 月 日至 年 月 日 | | | | | | | |
| 借调单位  联系人 |  | | 联系方式 | |  | | | |
| 借调人选情况（如无则空白） | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | | 出生年月 | |  | |
| 政治面貌 |  | 行政职务 |  | | 专业技术职务 | |  | |
| 所在单位  （部门） |  | | 所在岗位 |  | | 联系电话 | |  |
| 借调人员  学习工作  简历 |  | | | | | | | |
| 借调人员  意见 | 借调人签字：  年 月 日 | | | | | | | |
| 借调人员  所在单位  意见 | 负责人：(签字)  (公章)  年 月 日 | | 借调联系  单位意见 | | 负责人：(签字)  (公章)  年 月 日 | | | |
| 人力资源处  意见 | 负责人：(签字)  (公章)  年 月 日 | | 学校  意见 | | 年 月 日 | | | |

**注：**1.借调期满，借调人员须及时返回单位办理报到手续，如需续借，应重新办理借调手续。

2.借调期间，借调人员的人事隶属关系仍在校内所在单位，岗位不变。