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。