秦皇岛职业技术学院离职审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 出生  年月 |  |
| 所在  部门 |  | 政治  面貌 |  | 学历/  专业 |  | | |
| 职务 |  | 职称 |  | 评定  时间 |  | 来校  年月 |  |
| 教工号 |  | 离职  类别 | 调 动 / 辞 职 | | | | |
| 来校后进修、培训、出国（境）情况 | |  | | | | | |
| 离职  原因 | 申请人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 离职后去向 |  | | | | | | |
| 所在部门意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 人事处意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |
| 学校审批意见 | 签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | | |

备注：1．此表一式两份，一份人事处留存，一份用于本人办理校内手续。

2．除填写此表外，应另提交一份本人书面离职申请。