合肥研究院借调人员申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借调人姓名 |  | 单位（所+部门） |  |
| 工号 |  | 政治面貌 |  | 职级别 |  | 人员类别 | 🞎在编🞎人才派遣🞎其他 |
| 借调部门 |  | 借调时间（起止）： |  |
| 借调原因 | 借调部门负责人签字： 时间： |
| 所在部门意 见 | 部门负责人签字：时间： | 综合办意 见 | 综合办负责人签字：时间： | 所分管领导意 见 | 所分管领导签字：时间： |
| 研究院分管领导意 见 | 分管领导签字： 时间： |
| 人 事 处意 见 | 负责人签字： 时间： |
| 备 注 |  时间： |

备注：本表一式三份（本人单位、借调部门、人事处各执一份）；本表各部门需签字、盖章后生效。