单位内部调动审批表（非事业编制职工）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 学历 |  | 年龄 |  |
| 身份证号码 |  | 劳动合同编号 |  |
| 电话号码 |  | 在校参加社保日期 |  |
| 合同起止日期 |  | 岗位类别 |  |
| 现工作部门名称、工作岗位、工资标准 |  |
| 拟调入部门名称、工作岗位、工资标准 |  |
| 调动理由 | 本人签名： 年 月 日 |
| 调出部门意见 |  负责人签字（盖章） 年 月 日 |
| 调入部门意见 |  负责人签字（盖章） 年 月 日 |
| 人力资源办公室备案 |  |

此表审签完成后，由调入部门报送人力资源办公室备案，备案日期作为人员调动日期。