太原工业学院教职工离职审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 学历/学位 |  |
| 原单位 |  | | | 职务/职称 |  | | |
| 离院原因 | □调出 □辞职 | | | 离院时间 |  | | |
| 联系电话 |  | | | 联系人 |  | | |
| 离职理由 | 本人签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 所在单位 意见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | 分管（联系）院领导意见 | 签字： 年 月 日 | | |
| 组织部意见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | 分管院领导意见 | 签字： 年 月 日 | | |
| 人事处 意见 | （公章）  负责人签字： 年 月 日 | | | 分管院领导意见 | 签字： 年 月 日 | | |
| 院长意见 | 签字：   年 月 日 | | | | | | |

备注：科级及以上干部离职时，组织部及分管院领导须签署意见。