滨州医学院临时用工岗位申请表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **拟申请岗位** |  | |
| **岗位类别** | □ 技术岗位一级 | □ 普通岗位一级 |
| □ 技术岗位二级 | □ 普通岗位二级 |
| □ 技术岗位三级  □ 其他 | □ 普通岗位三级 |
| **拟聘用期限** | □ 长期聘用 自 年 月 日起聘用 | |
| □ 临时聘用 自 年 月 日起至 年 月 日 | |
|  | |
| **申请理由** | 科室负责人签字： | |
|
|
|
| **用工单位 意见** | 负责人签字： 年 月 日（公章） | |
|
|
|  | |
| **人事处**  **审批意见** | 是否同意聘用： □ 是 □ 否 | |
| 聘用岗位类别： | |
| 聘用期限： |  |
| 负责人签字： 年 月 日（公章） | |

1.用工单位应在“拟聘用岗位”、“拟聘用期限”中选定相应项目，并在□中打√；

2.拟聘用的岗位不在学校明确的岗位类别中时，可在“拟聘用岗位”中选“其他”，并在后面横线处写明相应待遇；

3.“拟聘用期限”中选定“临时聘用”的，该岗位为临时聘用岗位，所聘人员聘期结束后，该岗位自动取消，不再续聘；

4.本表一式两份，用工单位和人事处各留一份存档。