



<p>教务处意见</p>	<p><input type="checkbox"/>拟同意      <input type="checkbox"/>拟不同意</p> <p>负责人签字:                      年    月    日                      公章</p>
<p>人事处意见</p>	<p><input type="checkbox"/>拟同意, 薪酬标准为:</p> <p><input type="checkbox"/>拟不同意</p> <p>负责人签字:                      年    月    日                      公章</p>
<p>分管 校领导意见</p>	<p><input type="checkbox"/>拟同意      <input type="checkbox"/>拟不同意</p> <p>签字:                                      年    月    日</p>
<p>分管人事 校领导意见</p>	<p><input type="checkbox"/>拟同意      <input type="checkbox"/>拟不同意</p> <p>签字:                                      年    月    日</p>
<p>校长意见</p>	<p><input type="checkbox"/>同意              <input type="checkbox"/>不同意</p> <p>签字:                                      年    月    日</p>

●填表说明

- 1、本表须使用 A4 纸张双页打印;
- 2、拟调入人员须提供个人简历、专家推荐信、近五年科研成果目录、代表作及相关资质材料;
- 3、用人单位须提供拟调入人员的背景审查材料, 有需特殊说明的情况, 另附报告;
- 4、用人单位已接收简历并进入审核程序, 但未通过党政联席会审议的审批表须移交人事处存档。