**内 部 转 岗 申 请 表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基**  **本**  **信**  **息** | 姓名 |  | 出生年月 | |  | | 性别 |  |
| 职称 |  | 毕业学校/ 专业 | | / | | | |
| 最高学历 |  | 最高学位 | |  | | | |
| 原部门/  从事岗位 | / | | 拟去部门/  从事岗位 | | / | | |
| **学习工**  **作**  **简**  **历** | 学习、工作起止日期、工作单位/部门、从事岗位，主要业绩、获得成果与奖励等： | | | | | | | |
| **应**  **聘**  **岗**  **位**  **工**  **作**  **设**  **想** | 应聘人签字: 年 月 日 | | | | | | | |
| **部**  **门**  **面**  **试**  **情**  **况** | 部门负责人签字: 年 月 日 | | | | | | | |
| **人**  **事**  **处**  **意**  **见** | 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **主**  **管**  **所**  **领**  **导**  **意**  **见** | 所领导签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| **备**  **注** |  | | | | | | | |