**暨南大学新增合同制岗位申请审批表**

申请日期： 岗位编号（人事处填写）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申请单位** |  | **岗位名称** |  |
| **申请人数** |  | **设岗年限** |  |
| **岗位人员**  **经费来源** | □学校行政支付（待遇按学校规定）  □配套经费 卡号：  □自筹经费（□纵向□横向）  经费卡号 工资预算  □其他说明： | | |
| **申请原因** | 工作内容或工作范围变化导致，以及单位现有人员情况**（请详述，可另附申请）** | | |
| **岗位职责** |  | | |
| **岗位要求** | 1. 学历学位： 2. 年龄要求： 3. 专业要求： 4. 其 他： | | |
| **用人单位**  **申报意见** | 负责人：  年 月 日 | | |
| **所在学院、**  **部处意见** | 负责人： (盖章)  年 月 日 | | |
| **人力资源**  **开发与管**  **理处意见** |  | | |
| **学 校**  **审批意见** |  | | |

联系人、电话：