**后勤集团员工岗位变动审批表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工号 |  | 姓名 |  | 调岗时间 |  |
| 原部门及岗位 |  | | 原薪酬总额 |  | |
| 现部门及岗位 |  | | 现薪酬总额 |  | |
| 调转原因 | □晋升 □部门变动 □岗位调整（符合拟调岗位上岗条件）  □其他（注： ） | | | | |
| 个人承诺：  我自愿申请调整工作岗位，相关待遇按照调整后岗位待遇执行，并承诺做好工作交接，于 年 月 日到新岗位报到。  签字： 年 月 日 | | | | | |
| 原工作部门意见： □同意 □不同意  部门负责人签字： 分管领导签字：  年 月 日  （注：同部门岗位调整，此处无需填写） | | | | | |
| 现工作部门意见： □同意 □不同意  部门负责人签字： 分管领导签字：  年 月 日 | | | | | |
| 人事部门审批： □同意 □不同意（原因： ）  部门负责人签字： 人事分管领导签字：  年 月 日 | | | | | |
| 集团审批：  □通过 □不通过  总经理签字： 年 月 日 | | | | | |

说明：1.岗位变动需进行上岗培训，岗位说明书、相关培训考核材料附后；

2.审批权限：同部门、同岗位普岗岗位变动无需人事部门分管领导、集团领导审批，其他情况均需领导审批。