附件：

南京林业大学校外挂职、借调申报表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **出生年月** |  | **照片** |
| **民 族** |  | **籍 贯** |  | **政治面貌** |  |
| **参加工作时间** |  | **健康状况** |  | **有何专长** |  |
| **联系电话** |  | **是否涉 密** |  |
| **工作单位及职称** |  |
| **毕业院校及专业** |  | **学 历** |  |
| **学 位** |  |
| **拟派赴单位、职务** |  |
| **拟派出时间** | 年 月 日—— 年 月 日 |
| **学 习****工 作****简 历** |  |
| **主 要****工 作****业 绩** |  |
| **奖 惩****考 核****情 况** |  |
| **家 庭****主 要****成 员** | **称 谓** | **姓 名** | **出 生****年 月** | **政 治****面 貌** | **工作单位及职务** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **本 人****承 诺** | 本人承诺填写内容属实，在挂职期间遵守《南京林业大学校外挂职和借调工作管理办法（试行）》。 申请人签字： 年 月 日 |
| **所 在****单 位****意 见** |  负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| **人 事****处 意****见** |  负责人签字： （公章） 年 月 日 |

注：本表用 A4 纸正反打印，一式三份（组织部一份、人事处一份、本人一份）。另需附职能部门情况说明1份。