
校内调动、借调、变岗申请审批流程

部门或个人从人事处网站“下载专区”下载并填写“校内借调、调动、岗位变动审批表”，

部门负责人、分管校领导在审批表上签字后提交人事处

人事处提出处理意见并报学校审批

学校审批后的备案表交人事处人事科备案