XX申请调出XX同志受理情况一次性告知单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **份数** | **要求** | **文件依据** | **是否提交** | **备注** |
| 1 | 《XX单位关于申请调出XXX同志的函》 | 1 | **原件**：写明调出人员的基本情况、调动理由和意见，主管部门盖章 | 中共三明市委办公室 三明市人民政府办公室《关于进一步规范市直机关事业单位补充工作人员管理的意见》（明委办发〔2019〕35号）等文件规定 |  |  |
| 2 | 《调动申请报告》 | 1 | **复印件**：调动人员本人填写，写明个人基本情况、调动理由，本人签字，单位主管部门盖章 |  |  |
| 3 | 《福建省事业单位工作人员登记表》 | 4 | **原件**：调出单位及主管部门和调入单位及主管部门同意并加盖印章 |  |  |

**注：**1.“是否提交”栏中，申请办理单位申请办理时提交了符合要求的材料以“√”标记，未提交相关材料以“×”标记，需进一步提供补充材料的以“○”标记，并在“备注栏”予以说明。

2.本表一式两份，经市人社局经办工作人员和申请办理单位经办人员签字确认后各自留存。

申请办理单位： 用人单位经办人员（签字）：

联系电话：

市人社局经办工作人员（签字）：

年 月 日