XX单位申请调入XX同志受理情况一次性告知单

| **序号** | **材料名称** | **数量** | **要求** | **文件依据** | **是否提交** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 《XX单位关于申请调入XXX同志的函》 | 1 | 原件。用人单位主管部门出具，说明调入人员的理由、审档、考核、协审情况、体检等总体情况及拟安排意见等，并加盖调入单位主管部门印章 | 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 | 拟调入人员考核情况报告 | 1 | 原件。拟调入人员的基本情况、简历、德才表现、处分或奖励情况、考核结论，两名及以上考核人员签字并加盖调入单位主管单位印章 |  |  |
| 3 | 首次进入事业单位的有关材料 | 1 | 复印件：按照拟调入人员情况对应提供：管理人员、专技人员提供《事业单位聘用工作人员登记表》或毕业分配、转正定级等材料复印件；工勤人员提供《事业单位聘用工作人员登记表》或《招工表》、转正定级等材料复印件，加盖调入单位主管部门印章 |  |  |
| 4 | 首次进入事业单位的入编材料 | 1 | 复印件：加盖调入单位主管部门印章 |  |  |
| 5 | 学历证书 | 1 | 复印件：加盖调入单位主管部门印章 |  |  |
| 6 | 《全国干部人事档案专项审核工作专用干部任免审批表》 | 1 | 复印件或规范摘抄件：加盖调入单位主管部门或调出地组织人事部门档案专用章 |  |  |
| 7 | 《健康体检表》 | 1 | 复印件：县级以上医院健康体检材料，所检项目应没有明显异常，加盖调入单位主管部门印章 |  |  |
| 8 | 《福建省事业单位工作人员登记表》（调动表） | 4 | 原件：根据拟调入人员情况对应提供，属平行调动的，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；属逆向调动的，还须经同级组织人事部门同意并加盖印章 |  |  |
| 9 | 事业单位补充工作人员用编计划的批复复印件 | 1 | 复印件：加盖调入单位主管部门印章 | 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 |  |  |
| 10 | 协审材料 | 1 | 原件或加盖调入单位主管部门印章复印件：纪检、综治、法院、检察院部门协审意见 |  |  |
| 11 | 公示材料 | 1 | 原件或加盖单位公章复印件：公示7天，在调入调出单位同时公示且无异议 |  |  |
| 12 | 结婚证 | 1 | 复印件：加盖调入单位主管部门印章（属夫妻两地分居调动人员提供） |  |  |
| 13 | 配偶任命文件或符合两地分居调入条件的有效证明材料 | 1 | 原件或复印件：加盖材料提供单位、调入单位主管部门印章（属夫妻两地分居调动人员提供） |  |  |
| 14 | 公开选聘材料 | 1 | 复印件：考试成绩加盖调入单位主管部门印章（属公开选聘工作人员提供） |  |  |

**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用人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