附件1

蒲城县事业单位岗位聘用结果审核表

填表单位：（盖章） 填表人： 电话： 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位全称 |  | 机构规格 |  | 经费形式 |  | 编制员额 |  | 现有人员数 |  |
|  岗位聘用情况 | 管理岗位 | 等级 | 三 | 四 | 五 | 六 | 七 | 八 | 九 | 十 |
| 核准岗位数 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 聘用岗位数 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专业技术岗位 | 层级 | 高级 | 中级 | 初级 |
| 核准岗位数 |  |  |  |
| 聘用岗位数 |  |  |  |
| 等级 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 七 | 八 | 九 | 十 | 十一 | 十二 | 十三 |
| 核准岗位数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 聘用岗位数 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 工勤技能岗位 | 等级 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 普通工 |
| 核准岗位数 |  |  |  |  |  |  |
| 聘用岗位数 |  |  |  |  |  |  |
| 审核备案意见 | 主管部门审核意见 | 政府人事部门意见 |
|  （盖章） 年 月 日 |  （盖章） 年 月 日 |
| 填表说明 | 1、本表用于事业单位岗位聘用审核认定；2、经费形式是指主要由财政拨款、部分由财政支持和经费自理三种形式；3、编制员额是指机构编制部门核定的本单位的人员编制数量；4、现有人员数是现有在册的正式人员数量；5、核准岗位数指政府人事部门核准设置的各等级岗位的数量；6、聘用岗位数是指现已聘用的各等级岗位的数量。7、表内项目为零的填“/”；8、本表填写一式四份，审核认定后政府人事部门、主管部门、工资审核部门、事业单位各一份；9、本表用A4纸打印，报送政府人事部门时附电子版。 |

附件2

蒲城县事业单位聘用人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系统类别 | 单位名称 | 学校名称 | 姓名 | 性别 | 出生年月 | 身份 | 现受聘岗位名称 | 现受聘岗位等级 | 原聘(任)职务 | 参加工作时间 | 进入本单位时间 | 专技职称 | 学历 | 毕业时间 | 专业 | 政治面貌 | 民族 | 备注 |
| 职称名称 | 取得时间 | 聘任职务  | 职务等级 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

附件3 -1

蒲城县事业单位管理人员岗位控岗准聘通知卡

部门： 蒲城县教育局 单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 现聘岗位 |  | 岗位等级 |  | 批准时间 |  | 聘任时间 |  |
| 聘任单位 | 主管部门 | 蒲城县事业单位人员聘任管理专用章 |
|  |  |  |

 **聘任证书**

姓名： 兹聘任 同志担任管理岗位

性别： 职务。任期 2022 年8月至

出生年月： 2023年7月。

岗位类别：

岗位等级： 单位领导：（签字或盖章）

批准时间：

 单位章 主管部门章 蒲城县事业单位人

 员聘任管理专用章

年 月 日

附件3-2

蒲城县事业单位专业技术人员岗位控岗准聘通知卡

部门：蒲城县教育局 单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 现聘岗位 |  | 岗位等级 |  | 批准时间 |  | 聘任时间 |  |
| 聘任单位 | 主管部门 | 蒲城县事业单位人员聘任管理专用章 |
|  |  |  |

**聘任证书**

姓名： 兹聘任 同志担任专业技术

性别： 岗位 职务。任期 2022年 8 月

出生年月： 至2023 年7月。

岗位类别：

岗位等级： 单位领导：（签字或盖章）

专业名称：

资格名称： 单位章 主管部门章 蒲城县事业单位人

取得方式： 员聘任管理专用章

年 月 日

附件3 -3

蒲城县事业单位工勤人员岗位控岗准聘通知卡

部门：蒲城县教育局 单位：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 现聘岗位 |  | 岗位等级 |  | 批准时间 |  | 聘任时间 |  |
| 聘任单位 | 主管部门 | 蒲城县事业单位人员聘任管理专用章 |
|  |  |  |

**聘任证书**

姓名： 兹聘任 同志担任工勤岗位

性别： 职务。任期2022年8月至

出生年月： 2023年7月。

岗位类别：

岗位等级： 单位领导：（签字或盖章）

批准时间：

 单位章 主管部门章 蒲城县事业单位人

 员聘任管理专用章

年 月 日

附件4

聘用合同续签书

经甲、乙双方协商一致，同意于2016年8月双方签订的聘用合同（编号： ）。原聘用合同书内容不变，续签合同期限从 年 月 日至 年 月 日止。

甲、乙双方补充约定如下事项：

 1、

 ；

 2、

 ;

甲方（盖章） 乙方（签字盖章）

法定代表人或

委托代理人（签字盖章）

 年 月 日 年 月 日

附件5

聘用人员变更情况统计表

|  |
| --- |
| 学校：（盖章) 联系人： 联系电话： 统计时间： |
| **序****号** | **姓名** | **性****别** | **身份** | **出生年月** | **参加工作时间** | **学历** | **原聘岗位及等级** | **现聘岗位及等级** | **变更类别** | **备注** |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 备注：1.出生年月及参加工作时间为数值格式（例1981.07）； 2.变更类别栏填写上一聘期内退休、调出、调入、新参加工作、死亡，或本学年度同一职称等级中高聘或低聘，或职称晋升； 3.人员增减情况按职务变动、职称变动、调入、新增、减少的顺序排序。 |