附件

**吉首大学易地工作人员备案表**

申请人姓名： 备案号 ( )

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务/职称 |  | 原工作 校区 | |  | 现工作 校区 |  |
| 是否因学校工作安排导致夫妻两地分居 | | | | | 是 | 否 |
| 配偶姓名 |  | | | 工作所在地 |  | |
| 申请情形 | 情形 1：是  情形 2：是  情形 3：是 | | 否  否  否 | | | |
| 本人及配偶的房产及租房情况 | | | | | | |
| 申请理由 | 申请人签字： 年 月 日 | | | | | |
| 单位  审核意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | |
| 资产处 意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | |
| 其他职能部  门意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | |
| 人事处 保障备案  意见 | 负责人签字（盖章）： 年 月 日 | | | | | |

**备注：**其他职能部门意见：1.科级及以上人员由组织部负责审核，其他人员由人事处负责审核；2.跨地区承担本科教学任务的教学人员由教务处负责审核，跨地区承担研究生教学任务的教学人员由研究生院负责审核；3.申请人及配偶的房产及租房情况由资产管理处负责审核。