安康学院校内人员调配流程图

持介绍信到调出及调入部门，报到工作

在人事处人事科办理调配手续

人事处处长及主管人事校领导签署意见

调入部门负责人签署意见

调出部门负责人签署意见

注：同一部门内岗位调整部门可根据“三定”方案自行调配。调配完成后报

人事处人事科备案。

个人向人事处提交调配申请