**附表1：**

**临时工作人员审批记录表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | | **出生**  **年月** | |  | **文化**  **程度** |  |
| **工作单位/学校** |  | | | | **所学**  **专业** | |  | **参加工作时间** |  |
| **要求进修/实习时间** |  | **进修/实习科目** | |  | | | **实际进修/实习时间** |  | |
| **主要学历**  **与经历** |  | | | | | **目前**  **业务**  **能力** |  | | |
| **随附**  **材料** | 办理人： 日期： | | | | | | | | |
| **接收部门**  **意见** | 签名： 日期： | | | | | **分管院**  **领导**  **意见** | 签名： 日期： | | |
| **管理部门**  **意见** | 签名： 日期： | | | | | **分管院**  **领导**  **意见** | 签名： 日期： | | |
| **协办部门**  **办理情况** | 工作牌办理 □已发 □未发  发证日期：  其它事项： | | | | | | | | |
| 注：办理临时工作证人员需提交一张1寸彩色免冠照片。本表填写完毕后管理部门留存原件，协办部门留存第一页复印件。 | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **实习/进修**  **学习**  **内容及**  **评价** | 指导老师签名： 日期： |
| **自我**  **小结** | 本人签名： 日期： |
| **接收部门意见** | 主任签名： 日期： |
| **管理部门意见** | 主任签名： 日期： |
| **备**  **注** |  |