中国教育后勤协会伙食管理专业委员会

人员变动申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1**拟任人姓名 |  | **2出生年月** |  | | 照片 |
| **3政治面貌** |  | **4手机** |  | |
| **5电子邮箱** |  | **6办公电话** |  | |
| **7工作单位及职务** |  | **8在“全国伙专会”职务** |  | | |
| **9通讯地址** |  | | | | |
| **10现任人姓名**  （拟任人为新增填写“无”） |  | **11工作单位及职务**  （拟任人为新增填写“无”） | |  | |
| **12现任人意见**  （拟任人为新增填写“无”）  签字：  年 月 日 | | **13拟任人所在单位意见**  单位负责人（签字、公章）：  年 月 日 | | | |
| **14中国教育后勤协会伙食管理专业委员会意见**  负责人（签字、公章）：  年 月 日 | | **15中国教育后勤协会意见**  负责人（签字）：  年 月 日 | | | |

注：完成第1-11项内容填写，第12-13项署同意、相关人员签字、盖章后，[扫描件发送至eduhuoshi@163.com](mailto:扫描件发送至eduhuoshi@163.com)，纸质快递至“全国伙专会”秘书处，。

填表说明

**1.姓名：**按身份证准确填写。

**2.出生年月：**例：1980年3月。

**3.政治面貌：**按实际规范填写。

**4.手机：**请准确填写。

**5.电子邮箱：**按实际填写。

**6.办公电话：**按区号+电话号码格式填写。

**7.工作单位及职务：**填写完整单位职务，如中国人民大学后勤集团餐饮管理部部长、中国人民大学后勤集团副总经理等。

**8.在“全国伙专会”职务：**按实际填写，包含副主任、秘书长、副秘书长、常务委员、委员。

**9.通讯地址：**按实际填写。

**10.现任人姓名：**如拟任人为变更，则填写替换前人员姓名，如拟任人为新增，此项写“无”。

**11.工作单位及职务：**如拟任人为变更，则填写替换前人员单位职务，如拟任人为新增，此项写“无”。

**12.现任人意见：**如拟任人为变更，则由替换前人员签字，如拟任人为新增，此项写“无”。

**13.拟任人所在单位意见：**是指拟任者所在单位的意见，若同意，则所在单位负责人签字、盖章，所在单位原则上至少是处级单位。

**14. 中国教育后勤协会伙食管理专业委员会意见：**由主任或秘书长签字，经相关程序通过后，报中国教育后勤协会审批。

**15. 中国教育后勤协会意见：**经相关程序通过后，变更生效。

**电子邮箱：**eduhuoshi@163.com

**收件地址：**北京市海淀区中关村大街59号中国人民大学后勤集团餐饮管理部，联系人：杨老师，联系电话：17800169552。