

中国石油大学（北京）克拉玛依校区人员调离通知单

兹有_____同志于_____正式办理离校手续，请以下单位予以办理
相关手续并在经办人处签字。

中国石油大学（北京）克拉玛依校区

| | |
|---|------------------------|
| 学生工作与 安全保卫部 J1 行政楼 II720 | (是、否) 办理户口转移 经办人签字： |
| | 负责人签字： 盖章 |

| | |
|--|--|
| 教（研）务部 J1 行政楼I703 I705 I707 | 教改项目（是、否）完成 经办人签字： |
| | 实验室建设项目（是、否）交接完成 经办人签字： 负责人签字： 盖章 |

| | |
|--|---|
| 组织人事部 J1 行政楼 I904 I905 I906 | 因私护照（是、否）领取 (是、否) 在职培训 (是、否) 返还培训进修费 (是、否) 在我校评为高级职称 经办人签字： 党关系（是、否）办理 经办人签字： 工资（是、否）停发 (是、否) 办理社会保险关系 经办人签字： 工资/行政关系介绍信（是、否）开出 (是、否) 缴纳违约金及年底岗位绩效 经办人签字： |
| | 负责人签字： 盖章 |

| | |
|--|--|
| 科技与信息部 J1 行政楼 II805 II809 II811 | 科研项目（是、否）完成或交接 经办人签字： 一卡通（是、否）注销 经办人签字： 书籍、文献、光盘（是、否）还清 经办人签字： OA 账户、办公邮箱（是、否）注销 经办人签字： |
| | 负责人签字： 盖章 |

* 安家费退还账户：工行克拉玛依迎宾支行 3003 0203 092 0000 8697
单位：克拉玛依市人社局财务科（社会保险基金监督科）
联系人：王栋
电话：0990-6233133
地址：克拉玛依市政府一号楼917室

| | |
|------------------------------|---|
| 财务部 J1 行政楼 I805 | 借款（是、否）还清 经办人签字： 校区各项经费（是、否）收回或交接 经办人签字： |
| | 负责人签字： 盖章 |

| | |
|--------------------------------|--|
| 校园管理部 J1 行政楼 I807 | 固定资产（是、否）还清 经办人签字： K 区周转房/人才公寓/国交专家公寓 （是、否）归还 经办人签字： |
| | 负责人签字： 盖章 |

| | |
|---------------------------------------|-----------------------|
| 党群工作部 工会 J1 行政楼 I917 | 工会关系（是、否）办理 经办人签字： |
| | 负责人签字： 盖章 |

| | |
|---------------------------------|------------------|
| 纪检监察部 J1 行政楼 II803 | |
| | 负责人签字： 盖章 |

| | |
|--|-----------------------|
| 综合办公室 J1 行政楼 II903 II905 | 因公护照（是、否）领取 经办人签字： |
| | 负责人签字： 盖章 |

| | |
|-------------|--|
| 调出学院 | 课题组长签字：（是、否）同意转出 经办人签字： 办公设备、办公室钥匙、实验室钥匙 （是、否）归还 经办人签字： 本职工作（是否交接妥善） 经办人签字： 教务考试存档资料（是、否）完成 经办人签字： |
| | 负责人签字： 盖章 |

❖ 若调出人员在该部门无相关交接手续，请在经办人签字处写明无交接工作。

注：自即日起您与学校的聘用关系已经解除，组织人事部已通知校区相关职能部门协助您办理离校手续。本通知单需在**十个工作日**以内办理完成，并交回至组织人事部办理档案转出手续（若档案存放地为校区组织人事部）。

调出流程

