

人员增补申请表

部门名称						
增员职位						
申请人数	现有人数		申请人数		到职日期	
申请理由	<input type="checkbox"/> 增编_____人 <input type="checkbox"/> 补编_____人（ <input type="checkbox"/> 辞职 <input type="checkbox"/> 职务变动）					
增员应具备岗位资格						
招募方式	<input type="checkbox"/> 内部调剂				部门经理：	
	<input type="checkbox"/> 当地招聘					
	<input type="checkbox"/> 其他单位调动					
	<input type="checkbox"/> 其他					
备注：						

说明：20080421 整理的行政管理相关表格包括如下系列表格

行政管理表格目录表

- 1、 招聘人员面试评估表
- 2、 入职人员登记表
- 3、 请假单
- 4、 人员增补申请表
- 5、 职员调动、晋升申请表
- 6、 员工辞职申请表
- 7、 工作移交表
- 8、 出差申请表

专业、实用、简单的工作日志服务器软件、个人版免费工作日志软件尽在

www.milogs.com

如需要更多工作日志表格或者工作相关文档范例，请访问 Milogs 工作日志论坛

www.milogs.com/bbs