附件：

|  |
| --- |
| **北京理工大学良乡校区补贴人员备案表**  |
| 审核单位 ： （公章）审批人： 审批日期： 备案时间： - 学年第 学期 |
| 序号 | 姓名 | 工号 | 所在单位 | 编制类型 | 岗位类型 | 兼职 | 办公地点 | 办公电话 | 刷卡地点 | 备注 |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
|  | 填表人 ： 联系电话： 邮箱： 填表说明： 1.编制类型：在职事业编制（校发）、在职非事业编制（校发），退休学校返聘（校发），其他类型人员均不属此备案人员。2.岗位类型：良乡常设岗位，良乡整建制（整建制单位填写）。3.兼职：是否兼任良乡班主任和良乡授课教师。4.办公地点：为良乡校区的办公地点，请填写楼宇、房间号。5.备注：填写新增、删除，如没有变化此项不用填写。6.审核人：需由单位的负责人签字后加盖单位公章，纸质版交至良乡校区行政楼222房间。7.新增在职非事业编制（校发）和退休学校返聘（校发）类型人员另需提交学校人事部门开具的学校聘用证明。 |