需提交材料：

1.《西南林业大学编外人员聘期考核表》

2.《西南林业大学编外人员劳动合同续签、解除申请表》

3.部门会议纪要

西南林业大学编外人员聘期考核表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 |  | 职称/职务 |  |
| 学历 |  | 现从事工作 |  |
| 岗位职责 |  |
| 个人总结（履行岗位职责情况、师德师风、廉洁自律、工作实绩情况等） | 本人签字：  |
| 考核等次(合格/不合格) |  |
| 所在单位考核意见 | 经 年 月 日党政联席会议（教学科研单位）/部门会议（非教学科研单位）研究决定：确定 的聘期考核结果为： （合格/不合格），一致 （同意/不同意）续聘。部门签章 年 月 日 |
| 本人确认考核结果 | 本人确认以上考核结果，无异议。签字：  年 月 日 |
| 学校考核意见 |   签章 年 月 日 |

备注：A4纸双面打印

西南林业大学编外人员劳动合同续签、解除申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部 门 |  | 事 项 | □续签劳动合同□解除劳动合同 |
| 人员姓名 |  | 岗位类别 |  |
| 从事工作 |  | 入校工作时间 |  |
| 续签后的岗位职责 |  |
| 用工部门意见 | 经 年 月 日党政联席会议（教学科研单位）/部门会议（非教学科研单位）研究决定：确定 的聘期考核结果为： （合格/不合格），一致 （同意/不同意）续聘。负责人： 部门签章 年 月 日 |
| 人事处意见 | 签章 年 月 日 |