

菏泽职业学院工号管理办法

()

第一章 总则

第一条 为进一步加强菏泽职业学院工号使用管理，保障工号使用的科学性、规范性及有效性，有效控制我院工号使用风险，结合我院人事管理系统的功能及我院的运行实际，特制订本办法。

第二条 本办法所指工号办理范围包含在职在编人员、人事代理人员、专项公益岗人员及学院同意使用工号的临时人员。

第三条 在编人员、人事代理人员和专项公益岗人员的工号无需本人申请，由组织人事处根据入职情况及时办理。

第四条 经学院同意使用工号的临时人员工号的申请，由所在部门提出；组织人事处负责工号的维护管理，根据人员岗位变动信息对工号变更及删除等。

第二章 工号的用途

第十一条 各部门临时人员变动情况由部门负责人于变动一周内书面报组织人事处。

第六章 附则

第十二条 本管理办法自公布之日起实施。

第十三条 本管理办法由组织人事处负责解释。

组织人事处

2021年4月25日

临时工号申请表
