**晋升（调整）申请表**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | | 年龄 |  |
| 学历 |  | 专业 |  | | 入职日期 |  |
| 类别 | □职务晋升 □薪资调整 □调整（职务、薪资） | | | | | |
| 现任 | 部门 |  | | 拟晋升  （调整） | 部门 |  |
| 职位 |  | | 职位 |  |
| 职务 |  | | 职务 |  |
| 建议薪资 | |  | | | | |
| 其他公司工作经历 | |  | | | | |
| 本公司工作经历  （含主要业绩、评优情况） | |  | | | | |
| 晋升（调整）原因 | |  | | | | |
| 晋升（调整）生效日期 | |  | | | | |
| 原岗位 | 部门主管： | | | 晋升（调整后）岗位 | 部门主管： | |
| 部门分管领导意见 | |  | | | | |
| 行政人事部审核 | |  | | | | |
| 常务副总经理审批 | |  | | | | |