

## 人员增补申请表

填单：年月日

申请部门		增补职位		增补额人
申请增补理由	<input type="checkbox"/> 扩大编制 <input type="checkbox"/> 储备人力 <input type="checkbox"/> 辞职补充 <input type="checkbox"/> 短期需要	希望到职日期		
应具资格条件				
性别		婚姻		年龄
学历		外语		个性
经历				
具备技能				
增加人员工作内容				
申请人		部门主管		
人力资源部意见				
总经理批示				

本表用于下级部门向主管单位申请增加员工。能使主管单位了解增加员工所具备的条件及增员原因。