**大连理工大学涉密人员脱离涉密岗位审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **性别** |  | **部门** |  | **职务（职级）** | | | | | |  | |
| **职称** |  | **涉密等级** | □重要 □一般 | | | **联系电话** | | | | | |  | |
| **政治面貌** |  | **岗位类型** | □行政管理 □科技管理 □科研 | | | | | | | | | | |
| **脱密原因** | 调离  学校 | 调至单位 |  | | | | | | | | | | |
| 单位性质 | □机关、国防企事业□公有单位□非公单位□其他 | | | | | | | | | | |
| 详细地址 |  | | | | | 邮政编码 | | |  | | |
| 校内  调动 | 调至单位 |  | | | | | 岗位名称 | | |  | | |
| 退休 | 家庭住址 |  | | | | | | | | | | |
| 毕业 | 预计毕业时间： 毕业后去向: | | | | | | | | | | | |
| 其他 | 情况说明： | | | | | | | | | | | |
| **个人载体交接清退情况** | 纸质  涉密  载体 | 名称 | | | | | 密级 | | 份数 | 页数 | | | 接收人或经管人核定后签字 |
|  | | | | |  | |  |  | | |  |
|  | | | | |  | |  |  | | |  |
|  | | | | |  | |  |  | | |  |
|  | | | | |  | |  |  | | |  |
| 电子秘密载体（含计算机、存储介质等） | 名称 | | | | | 密级 | | 编号 | 数量 | | | 接收人或经管人核定后签字 |
|  | | | | |  | |  |  | | |  |
|  | | | | |  | |  |  | | |  |
|  | | | | |  | |  |  | | |  |
| **涉密场所管理部门或行政管理部门** | 场所出入权限回收情况 |  | | | | | | | | | | | 负责人核定后  签字 |
|  |
| **部门意见** | 签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| **保密办意见** | 签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| **归口管理部门意见** | 签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |

注：此表由归口管理部门（人事处或研究生院）留存。