人事任免通知

各位同事：

根据公司经营发展需要，经管理层研究决定，做出以下任免决定：

任命\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为\_\_\_\_\_\_\_\_（职位名称），向\_\_\_\_\_\_\_\_（职位）汇报工作，生效日期为20\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

任命\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为\_\_\_\_\_\_\_\_\_（职位名称），向\_\_\_\_\_\_\_\_（职位）汇报工作，同时免去其\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务，生效日期为20\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_有限公司

总经办（人事部）

20\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日