广东财经大学教职工校外兼职审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 工号 |  | 所在单位职务 |  | 职务 |  |
| 职称 |  | 从事专业 |  | 联系电话 |  |
| 申请兼职情况 | 兼职单位 |  |
| 兼职类型 |  | 兼职单位联系人及联系电话 |  |
| 单位地址 |  | 兼职单位性质 | □企业□学校、培训机构□社会团体、基金会、民办非企业组织□其他  |
| 兼任职务 |  |
| 兼职期限 | 年 月 日 至 年 月 日其他说明： |
| 兼职时间 | 兼职时间： 平均工作时间：每周 天，全年 天 其他说明： |
| 兼职报酬 | □无报酬 □有报酬： 元/（小时、天、月、年） |
| 主要兼职工作内容 | （可另页附纸） |
| 本人申明 | 本人已知晓《广东财经大学教职工校外兼职管理暂行办法》规定，承诺在校和兼职期间将严格遵守学校关于校外兼职的相关规定，切实履行本人的岗位职责，把主要精力投入本职工作，在校外的兼职工作将不影响本人所承担的学校各项工作的正常进行。本表所填内容真实完整，不存在瞒报、弄虚作假情况。申请人承诺签名： 年 月 日 |
| 所在单位意见 | （须注明是否同意及同意理由，兼职期间的工作安排等） 负责人签名： 年 月 日单位公章  |
| 职能部门意见 | 注：1.涉及在境外组织兼职的，以及外籍或港澳台籍教职工校外兼职，须报国际交流与合作处或港澳台事务办公室审批。2.专任教师交教务处审批，涉及研究生教学的还需交研究生院审批；专职科研人员交科研处审批；涉及科技创新、成果转化、技术开发的校外兼职，还须交科研处审批。  负责人签名： 年 月 日单位公章   |
| 人力资源处意见 |  负责人签名： 年 月 日单位公章  |

备注：1.本表双面打印；

2.各单位须严格按照办法进行审批或者备案。按照办法要求的程序，根据不同兼职类型，分别实行备案或者审批制度。实行备案制的，相关部门审批后直接报人力资源处备案；实行审批制的，还须根据兼职类型报相关职能部门审批后，再报人力资源处审批。

3.本表须同时附上兼职证明相关材料。