附件：

怀化职业技术学院教职工校外兼职审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 所在部门 |  | 职务 |  | 职称 |  |
| 是否中层领导 |  | 从事专业 |  | 联系电话 |  |
| 申请兼职情况 | 兼职类型 | 《怀化职业技术学院教职工校外兼职管理办法》第五条第（　）款 |
| 兼职单位 |  | 兼职单位联系人及联系电话 |  |
| 单位地址 |  | 拟兼职单位性质 | □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 |  |
| 兼职时间 | 年 月 日至 年 月 日 |
| 兼职报酬 | □无报酬 □有报酬： 元/（小时、天、月） |
| 主要兼职工作内容 | （可另页附纸） |
| 本人申明 | 本人不属于《怀化职业技术学院教职工校外兼职管理办法》第六、七条规定的范围，并承诺本表所填内容真实完整，不存在瞒报、弄虚作假情况。在校和兼职期间将严格遵守《怀化职业技术学院教职工校外兼职管理办法》所有条款以及学校其他相关规定。申请人承诺签名： 年 月 日 |
| 所在部门意见 | （注明学院工作量情况，是否同意及同意理由、兼职期间的待遇、是否向学院缴纳费用及相关工作安排等）部门负责人签名： 分管领导： 公章 年 月 日 |
| 职能部门意见 | （专职教师交教务处、专职科研人员交科研处、辅导员交学生处审核）负责人签名： 公章 年 月 日  |
| 组织人事处意见 | 负责人签名： 公章  年 月 日  |
| 学校审批意见 | 分管人事工作领导签字： 年 月 日 |