巢湖学院教职工校外兼职申请表

单位： 日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | |  | 出生年月 | |  | | 进校时间 | |  |
| 职 务 | | |  | 职 称 | |  | | 从事专业 | |  |
| 申  请  兼  职  情  况 | 兼职类型 | |  | | | | | | | |
| 兼职单位 | |  | | 兼职起止时间 | | | |  | |
| 担任职务 | |  | | 是否与本职相关 | | | |  | |
| 兼职报酬 | |  | | | | | | | |
| 主要兼职  工作内容 | |  | | | | | | | |
| 本人  申明 | | 本人在兼职期间遵守《巢湖学院教职工兼职兼薪及离岗创业暂行办法》以及学校其他规定。  申请人承诺签名： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 所在单位意见 | | 单位公章 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | |
| 学校审批意见 | | 分管联系校领导签字：  年 月 日 | | | | | 分管人事校领导签字：  年 月 日 | | | |

备注：本表一式三份，一份校外兼课、企业挂职的报教务处备案，合作研究、技术顾问的报科技处备案，社会兼职报人事处备案，科级及以上管理干部报组织部备案，一份本单位留存，一份自己保存。