附件1

吉首大学教职工校外兼职审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 所在单位 |  | 岗位类别 |  |
| 职称/职务 |  | 联系电话 |  |
| 兼职类型 |  | 兼职单位 |  |
| 兼任职务 |  | 酬金标准 |  |
| 兼职期限 |  | 兼职工作时间 |  |
| 兼职理由、兼职工作内容等（可附页） |  |
| 兼职是否涉及知识产权和科技成果转化等事项 |  |
| 兼职单位是否属国际组织或有（境）外背景 |  |
| 本人声明承诺本人已知晓并遵守《吉首大学教职工校外兼职管理办法》，承诺切实履行本人的岗位职责，把主要精力投入本职工作， 校外兼职工作不影响本人所承担校内各项工作的正常进行。兼职期间，严格遵守学校劳动纪律规定，依法依规开展兼职活动。签名： 年 月 日 |
| 所在单位意见 | 注：若申请人属教学人员，申请校外教学兼职的，二级单位意见须明确申请人的上一年度教学工作量及所在学院上一年度平均教学工作量。 主要负责人签字： （单位公章） 年 月 日 |
| 职能部门意见 | 注：兼职工作内容涉及知识产权归属、科技成果转化的，须经科研管理处审核；兼职单位属国际组织或有（境）外背景的，须党政办公室审核。 负责人签字： （单位公章） 年 月 日 |
| 人事处意见 | 负责人签字： （单位公章） 年 月 日 |
| 分管校领导意见 |   分管校领导签字： 年 月 日 |
| 校长办公室意见 |  校长签字： 年 月 日 |

注：1.兼职不取酬的由分管校领导审批，兼职取酬的由校长办公会审批。

2.本表一式三份，一份校内所在单位留存，一份报送人事处备案，一份本人留存。

附件2

吉首大学

领导干部兼任社会组织、企业职务审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 学历学位 |  | 职称 |  | 政治面貌 |  |
| 现任职务、职级 |  | 任职时间 |  |
| 社会组织、企业名称 |  | 拟兼任职务 |  |
| 有无其他社会组织和企业兼职情况 |  |
| 符合兼任职务的条件 |  |
| 所在单位意 见 |  单位（公章） 主要负责人（签字）： 年 月 日 |
| 职能部门意 见 | 涉及知识产权归属、科技成果转化的，须经科研管理处审核；拟在国际学术组织或有国（境）外背景的社会组织和企业兼职的，要经党政办公室审核。 单位（公章） 负责人（签字）： 年 月 日 |
| 组织部意 见 |  单位（公章） 负责人（签字）： 年 月 日 |
| 学校党委意见 |  签字： 年 月 日 |

附件3

吉首大学领导干部严格执行兼职规定承诺书

姓名： ，身份证号： 。

工作单位及职务： 。

为严格执行中央、省委和学校关于兼职有关规定，本人郑重承诺：

一、严格落实《关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》（中组发〔2013〕18号）、《关于改进和完善高校、科研院所领导人员兼职管理有关问题的问答》（《组工通讯》2016年第33期）、《关于进一步规范党政领导干部在社会组织兼职工作的通知》（湘组发〔2023〕3号）和《吉首大学教职工校外兼职管理办法》等文件要求，一般不在社会组织（含社会团体、基金会、民办非企业单位）和企业兼职。

二、确因工作或教学科研需要兼职的，严格落实兼职有关资格条件、数量、任期等要求，按干部管理权限及时报告，未经审批同意不得兼职。

三、对经审批同意兼职的，一般不领取任何薪酬、奖金、津贴等报酬和获取其他额外利益，也不领取各种名目的补贴等。按照有关规定在兼职单位获得的报酬，全额上缴学校。每年兼职、领取使用费用和获得报酬情况按规定在个人有关事项报告和年度工作总结中予以说明。

四、兼职情况如有隐瞒不报，或有违规获取额外利益，以及存在其他违规违纪违法行为的，甘愿接受组织严肃处理。

 承诺人：

 年 月 日