**东华理工大学教职工兼职申请审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓   名 |  | 性  别 |  | | 出生  年月 |  | 政治  面貌 |  |
| 学历及毕业  院校、专业 |  | | | | | | | |
| 来校时间 |  | | | 职称、职务 | |  | | |
| 联系电话 |  | | | E-Mail | |  | | |
| 兼职单位  声 明 | 东华理工大学：  我单位谨知兼职人员在我单位的兼职为个人行为，而不代表贵校。因兼职发生的任何纠纷、事故等，由我单位与兼职人员协商解决，与贵校无关。我单位知道签署本声明是东华理工大学同意其兼职的先决条件，而且我们保证应东华理工大学的要求，报告该职工因兼职而获得的酬劳。  负责人签字（公章）： 职务：  联系电话： 日期： | | | | | | | |
| 个人申请 | 申请理由、兼职工作性质、收入等有关情况： | | | | | | | |
| 申请兼职兼薪期限： 年 月 日— 年 月 日 | | | | | | | |
| 申请人（签字）： 日期： | | | | | | | |
| 所在单位  意 见 | 负责人签字（公章）： 日期： | | | | | | | |
| 组织部  意 见  （限科级及以上干部填写） | 负责人签字（公章）：  日期： | | | | | | | |
| 人事处  审核意见 | 负责人签字（公章）：  日期： | | | | | | | |
| 学校审批  意见 |  | | | | | | | |

注：本表一式三份，所在单位、人事处、本人各存一份。