南开大学校外兼职申报表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职工号 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 所在单位 |  | 专业技术职务 |  |
| 上一年度考核结果 🗆优秀 🗆合格 |
| 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| 人事合同聘用期限 | 🗆固定期限合同 合同期为 年 月至 年 月🗆无固定期限合同 |
| 兼职单位 |  |
| 兼职期限 | 年 月至 年 月 |
| 兼职工作时间 | 平均工作时间： |
| 兼职报酬 | (A)无报酬。(B)有报酬： 元/(小时、天、月) |
| 是否涉及知识产权归属、科技成果转化 |  | 兼职单位是否有国（境）外背景 |  | 兼职单位是否为咨询单位 |  |
| 兼职工作内容(含任务目标等，可附页) |  |
| 已报批兼职情况（单位名称、取酬情况、平均工作时长，若没有请填“无其他兼职”） |  |
| 兼职单位声明南开大学： 我单位知晓贵校校外兼职有关规定， 同志来我单位兼职期间发生的与兼职活动有关的任何纠纷、事故等，由我单位与兼职人员协商解决，与贵校无关。负责人签字： 职务： 联系电话： 单位公章： 年 月 日 |
| 本人承诺本人已知晓学校关于校外兼职管理相关规定，并承诺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。 签名： 年 月 日 |
| 所在单位意见 |    负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| 科学技术研究部/人文社会科学研究部意见 |    负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| 国际合作与交流处意见 |   负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| 人事处意见 |    负责人签字： （公章） 年 月 日 |
| 备注 |  |

注：1.本表一式二份，一份所在单位留存，一份报送学校人事处备案。

2.兼职工作内容如涉及知识产权归属、科技成果转化的，需经科学技术研究部、人文社会科学研究部审核；校外兼职的单位如有国（境）外背景，须经国际交流与合作处审核，其他则由本单位审核后，报人事处审批。

3.若兼职单位为咨询单位，申报兼职人员需进行保密审查。