**北京师范大学中层领导人员兼职审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | |  | | **工作证号** | |  | | **出生日期** |  | |
| **民 族** | |  | | **政治面貌** | |  | | **联系电话** |  | |
| **工作单位** | |  | | | | | | | | |
| **现任职务** | |  | | | | **行政级别** | | □正处 □副处 □无行政级别 | | |
| **已兼任**  **职务情况** | | 兼职单位名称 | | | 兼任职务 | | 兼职时间 | | 是否取酬 | 兼职单位  性质 |
|  | | |  | | 年 月— 年 月 | |  |  |
|  | | |  | | 年 月— 年 月 | |  |  |
|  | | |  | | 年 月— 年 月 | |  |  |
|  | | |  | | 年 月— 年 月 | |  |  |
|  | | |  | | 年 月— 年 月 | |  |  |
|  | | |  | | 年 月— 年 月 | |  |  |
|  | | |  | | 年 月— 年 月 | |  |  |
|  | | |  | | 年 月— 年 月 | |  |  |
| **拟兼职单位情况** | 单位名称 | |  | | | | | | | |
| 兼任职务 | |  | | | | | | | |
| 兼职时间 | | 年 月— 年 月 | | | | | | | |
| 单位性质 | | □社会团体 □基金会 □民办非企业单位 □企业 □其他： | | | | | | | |
| 是否取酬 | | □是 数额： 元/（□月 □年） □否 | | | | | | | |
| **兼职理由** | |  | | | | | | | | |
| **本人承诺** | | 承诺以上内容填写属实，了解相关政策规定，并严格按照学校关于干部兼职管理的相关规定执行。  本人签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| **所在单位**  **意见** | | 负责人签字： 单位盖章  年 月 日 | | | | | | | | |
| **分管校领导意见**  （机关部处领导人员需经分管校领导审批） | | ）  签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| **学校党委**  **审批意见** | | 单位盖章  年 月 日 | | | | | | | | |

**填表说明：**

1、本表请双面打印。

2、机关部处领导人员提交部门主要负责人及分管校领导审批；院（系）领导人员提交至所在单位党组织审批。

3、本表最后提交至党委组织部干部监督室（主楼A区306），由党委组织部统一报请学校党委审批。

4、提交本表时请一并提交拟兼职单位的正式通知或商请函等材料，在通知或函件中要有明确的拟兼任职务、兼职时间、兼职单位性质、是否取酬等信息。