潍坊学院教职工校外兼职备案表

单位： 填写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工号 |  | 性别 |  | 出生年月 | |  |
| 来校  时间 |  | | 学历学位 | |  | 从事专业 | |  |
| 现聘岗位及等级 |  | | 近三年年度  考核结果 | |  | 联系电话 | |  |
| 申请  兼职  情况 | 兼职单位 | |  | | 兼职起始时间 | | 年 月至 年 月 | |
| 担任职务 | |  | | 是否与本职  工作有关 | | □是；□否 | |
| 兼职工作内容 | |  | | | | | |
| 本人声明 | 本人知晓并遵守《潍坊学院教职工校外兼职管理暂行办法》和学校其他管理规定，承诺在完成本职工作任务、认真履行本职岗位职责的前提下，依法依规适度开展校外兼职活动。  申请人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 单位  意见 | 需说明是否影响本职工作。  公章： 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 人事处  备案 | 公章： 年 月 日 | | | | | | | |

注：此表一式两份。一份单位留存，一份人事处留存。

潍坊学院教职工校外兼职审批表

单位： 填写日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 工号 |  | 性别 | |  | | 出生年月 | |  |
| 来校  时间 |  | | 学历学位 | |  | | 从事专业 | | |  |
| 现聘岗位及等级 |  | | 近三年年度考核结果 | |  | | 联系电话 | | |  |
| 申请  兼职  情况 | 兼职单位 | |  | | 兼职起始时间 | | | | 年 月至 年 月 | |
| 担任职务 | |  | | 是否与本职  工作有关 | | | | □是；□否 | |
| 取酬方式 | |  | | | | | | | |
| 兼职  工作内容 | | 是否涉及知识产权归属及成果转化等事项。 | | | | | | | |
| 本人声明 | 本人知晓并遵守《潍坊学院教职工校外兼职管理暂行办法》和学校其他管理规定，承诺在完成本职工作任务、认真履行本职岗位职责的前提下，依法依规适度开展校外兼职活动。  申请人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 单位  意见 | 需说明是否影响本职工作。  公章： 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 相关职能  部门意见 | 公章： 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 组织部、人事处  意见 | 公章： 负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 学校  意见 | （公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |

注：此表正反打印，一式两份。一份单位留存，一份归口管理部门留存。

潍坊学院专业技术人员创新创业申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生 年月 |  | 政治  面貌 |  |
| 专业技术 职务 |  | | 聘用(任) 岗位等级 | |  | 学历  学位 |  |
| 所在单位 |  | | | 教工卡号 | |  | |
| 手机 |  | | | 电子邮箱 | |  | |
| 家庭地址 |  | | | 创新创业方式 | |  | |
| 创新创业企  业名称及  地址 |  | | | 创新创业期限 及起止时间 | |  | |
| 用于创新  创业的科  研项目及  成果 |  | | | | | | |
| 创新创业企 业情况 |  | | | | | | |
| 申请理由 | 本人签字：  年 月 日 | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本人所在 单位意见 | 负责人签字： | (公章)  年 月 日 |
| 科研处  意见 | 对知识产权、收益分配等事项的约定(可附页) | |
| 负责人签字： | (公章)  年 月 日 |
| 学校  意见 | 领导签字： | (公章)  年 月 日 |
| 创新创业 协议 | (见附件) | |

注：本表反正面打印，一式 6 份，本人、本人人事档案、人事处、科研处、所在单位、 企业各存 1 份。