

华北科技学院文件

校人字〔2025〕1号

华北科技学院关于印发《教职工校外 兼职管理暂行规定》的通知

校属各单位：

结合工作实际，学校制定《教职工校外兼职管理暂行规定》，业经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

华北科技学院

2025年1月6日

(本页无正文)

(信息公开形式：主动公开)

华北科技学院行政办公室

2025 年 1 月 6 日印发

经办人：赵小航

电话：010-61591421

共印 5 份

华北科技学院教职工校外兼职管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为规范教职工校外兼职行为，维护学校和教职工双方的合法权益，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令 第652号）、教育部《新时代高校教师职业行为十项准则》（教师〔2018〕16号）、《人力资源社会保障部关于进一步支持和鼓励事业单位科研人员创新创业的指导意见》（人社部发〔2019〕137号）等文件精神，结合学校实际，制订本规定。

第二条 本规定适用于我校在岗教职工。学校允许专任教师在履行好岗位职责的前提下在校外兼职，管理服务人员一般不得在校外兼职，学校中层及以上领导人员兼职管理须遵守国家和上级相关规定。

第二章 校外兼职的界定

第三条 校外兼职是指在本职工作之外，利用本人的知识和技能受聘于校外主体从事教学、科研、技术开发、管理服务等活动，主要类型包括：校外授课（含培训）、技术开发、技术服务、技术咨询、成果转化、企业兼职等。因工作和职务需要，受学校委派的借调挂职或兼任社会群团组织、学术（行业）协（学）会、基金会、校办企业、人大代表、政协委员和政府参事，以及经学校审批离岗创业等兼职活动不属于本办法的兼职活动。

第四条 履行好岗位职责、完成本职工作的前提下，经所

在单位和学校同意，可以到企业和其他科研机构、高校、社会组织等兼职并取得合法报酬。

第五条 有下列情况之一的，不得申请校外兼职：

1. 可能影响学校教学、科研、人才培养等正常工作秩序，或给学校造成损失的；

2. 以学校名义承担纵向、横向科研项目及签署的合法合同或协议明确不允许校外兼职或因兼职可能泄密的；

3. 近三年有年度考核基本合格或不合格的；

4. 存在私自挪用、私自许可、私自转让、盗取学校专利及科技成果等行为的；

5. 病假、事假期间的；

6. 经学校或所在二级单位研究认为不适宜兼职的；

7. 其他按规定不宜从事兼职情形的。

第三章 审批权限及程序

第六条 校外兼职取酬审批程序如下：

1. 个人申请。拟申请校外兼职人员填写《校外兼职审批表》（见附件），提交所在单位。

2. 单位审核。经所在单位研究同意，单位党政主要负责人签署意见，并在本单位公示5个工作日。

3. 职能部门审批。

科级及以上干部，根据干部管理权限由所在单位党组织和党委组织部出具意见。校外授课（培训）的教师须教务处审批。涉密人员申请兼职，须经学校保密管理部门审批。

4. 报人事处备案。

第七条 原则上不得在校外企业任法定代表人、董事长、总经理、财务负责人、执行董事等职务，不应作为企业的实际控制人。确有需要的，由相关职能部门提请校长办公会或党委常委会研究决定。

第八条 在校外兼职情况发生变动，按本办法第六条程序重新办理申请。

第四章 兼职人员的责任与义务

第九条 教职工校外兼职，应与兼职单位明确双方的权利及义务，兼职过程中发生人身伤害，或与兼职单位发生技术、经济、法律等纠纷，一律由本人和校外兼职单位负责，学校不承担任何责任。

第十条 教职工校外兼职活动必须在完成学校规定的教学、科研、管理服务等工作的前提下进行，不得损害学校的正当利益或影响学校正常职责履行，原则上不占用工作时间；因特殊情况需要占用工作时间的，需经学校有关职能部门批准。占用工作时间的校外兼职原则上每周不得超过1个工作日，且全年累计不得超过22个工作日（受学校委派到校外兼职的可不受本条规定的限制）。

第十一条 校外兼职取得的报酬原则上归个人，兼职收入应当依法申报、缴纳个人所得税。涉及科技成果转化的需按学校科技成果转化管理办法执行。

第十二条 学校有关职能部门和校外兼职人员所在的二

级单位有权了解兼职人员的兼职工作和兼职取酬情况，兼职人员应当在年度工作总结中如实报告。所在的二级单位要加强对兼职人员履行本职岗位职责的考核。

第十三条 教师在校外兼职，应注意维护学校的利益，不得有下列行为：

1. 未经学校同意，将学校拥有知识产权的技术等授权兼职单位使用。

2. 允许兼职单位使用代表学校无形资产的字样，如校名、校徽、纪念物、标志物等学校标识、文字及图案。

3. 擅自利用学校校名、专利、专有技术等无形资产，以及学校人力、设备、资金、场地等资源，谋取个人利益。

4. 泄露本单位技术秘密，损害或侵占学校合法权益。

5. 违背公序良俗、损害高校教师形象和学校利益。

第五章 违规处理

第十四条 未经审批擅自兼职取酬，或申请材料弄虚作假者，经查实由学校或所在单位给予通报批评。

第十五条 违反本规定相关条款，严重影响本职工作或对学校声誉造成不良影响的，视情节轻重给予行政处分，直至解除聘用关系。

第十六条 严格遵守教育部对教师师德师风的要求，不得违反有关规定。如有违反，将根据兼职单位的调查结论、国家和学校的有关规定予以严肃处理。

第六章 附则

第十七条 本规定自颁布之日起施行。

第十八条 本规定由人事处负责解释，未尽事宜按照国家有关规定执行。

附件：校外兼职审批表

校外兼职审批表

| | | | | | |
|----------------------|--|--------|--|--|--|
| 姓 名 | | 性 别 | | 出生日期 | |
| 工 号 | | 所在单位 | | 政治面貌 | |
| 从事专业 | | | | 学历学位 | |
| 职务/职称 | | | | 来校年月 | |
| 联系电话 | | 联系邮箱 | | | |
| 近三年年度考核及聘期考核结果 | | | | | |
| 拟兼职单位名称 | | | 拟兼职职务 | | |
| 拟兼职单位联系人 | | | 联系电话 | | |
| 拟兼职起止期限 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | |
| 是否取酬 | <input type="checkbox"/> 不取酬 <input type="checkbox"/> 取酬 | 取酬方式 | <input type="checkbox"/> 股权激励 <input type="checkbox"/> 成果转化收益 <input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 其他：（ ） | | |
| 兼职报酬 | 元/（小时、天、月、年） | | | | |
| 拟兼职机构类型 | <input type="checkbox"/> 社会团体 <input type="checkbox"/> 基金会 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 民办非企业单位 <input type="checkbox"/> 学术期刊 <input type="checkbox"/> 学术组织 <input type="checkbox"/> 其他（ ） | | | | |
| 主要兼职内容 | | | | | |
| 本人 已有 兼职 情况 | 兼职机构名称及职务 | 兼职机构类型 | 兼职起始年月 | 取酬方式 | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 不取酬 <input type="checkbox"/> 股权激励 <input type="checkbox"/> 成果转化收益 <input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 其他：（ ） | |
| | | | | <input type="checkbox"/> 不取酬 <input type="checkbox"/> 股权激励 <input type="checkbox"/> 成果转化收益 <input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 其他：（ ） | |
| 占用工作时间情况 | <input type="checkbox"/> 否， <input type="checkbox"/> 是， _____小时/周（具体占用时长）。 | | | | |

| | |
|-------------------------|---|
| 本人申请兼职具备的条件 | (需明确本人申请兼职所依托的科研成果情况或某领域管理经验等) |
| 本人承诺 | 本人承诺本表所填内容真实完整, 不存在瞒报、漏报、弄虚作假情况。本人已知晓并遵守《教职工校外兼职管理暂行规定》和学校其他管理规定, 在完成本职工作任务、认真履行岗位职责的前提下, 切实维护学校的权益、依法依规适度开展校外兼职活动。 本人签名: _____ 年 月 日 |
| 所在单位 审核意见 (二级党组织) | 经审核并于 _____ 年 月 日至 _____ 年 月 日公示无异议。 负责人签名: _____ (盖章) 年 月 日 |
| 教务处 审核意见 | (在外兼职授课由教务处出具审批意见) 负责人签名: _____ (盖章) 年 月 日 |
| 科技管理处 审核意见 | (与科技成果转化相关的企业兼职由科技管理部门出具审批意见) 负责人签名: _____ (盖章) 年 月 日 |
| 党委组织部 审核意见 | (处<科>级及以上干部需党委组织部审核) 负责人签名: _____ (盖章) 年 月 日 |
| 党保密办 审核意见 | (申请人为涉密人员需保密办审核) 负责人签名: _____ (盖章) 年 月 日 |
| 人事处 审核意见 | 负责人签名: _____ (盖章) 年 月 日 |
| 备注 | |

说明: 1. 另附申请理由及兼职目的; 2. 另附兼职单位相关材料(如单位经营范围、高新企业资质等)。