

广东茂名健康职业学院文件

广茂健职院〔2023〕56号

关于印发《广东茂名健康职业学院中层领导干部校外兼职管理办法（试行）》的通知

各党政管理机构，各教学教辅机构，各群团组织，各直属单位：

《广东茂名健康职业学院中层领导干部校外兼职管理办法（试行）》已经院长办公会和党委会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 广东茂名健康职业学院中层领导干部校外兼职管理办法（试行）
2. 广东茂名健康职业学院中层领导干部校外兼职审批表

广东茂名健康职业学院

2023年5月11日



附件 1:

广东茂名健康职业学院中层领导干部校外兼职 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范我院中层领导干部兼职管理,根据《中国共产党纪律处分条例》《关于改进和完善高校、科研院所领导干部兼职管理有关问题的问答》《高等学校深化落实中央八项规定精神的若干规定》(教党〔2016〕39号)等文件精神 and 有关法律法规,结合我院实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学院党委选拔任用的党政管理机构、教学教辅机构、群团组织和直属单位等中层领导干部。

第三条 本办法所称兼职,是指行政和工资关系在学院的中层领导干部在社会团体(含境外社团)、基金会、民办非企业单位和企业(含学院出资的企业,包括全资、控股和参股企业,下同)兼任领导职务、名誉职务、理事等以及在企业中兼任法定代表人、领导职务、顾问等名誉职务和外部董事、独立董事、独立监事等职务。

第二章 兼职数量

第四条 学院中层领导干部经批准可兼任与本单位或者本人教学科研领域相关的社会团体、基金会、民办非企业单位的职务,

但“双肩挑”干部的兼职数量一般不超过2个，非“双肩挑”干部的兼职数量一般不超过1个。确因工作需要，兼职数量超过以上限制的，由学院党委研究决定。在高水平学术期刊担任编委或在国际学术组织兼职，兼职数量可根据实际情况适当放宽。

第三章 兼职审批

第五条 学院中层领导干部须履行学院党委审批程序后方可兼职。中层领导干部兼职审批受理部门是组织人事部。审批程序如下：

（一）干部本人提出申请，填写《广东茂名健康职业学院中层干部校外兼职审批表》（见附件），提供兼职单位简介、推荐信（邀请函）、章程等相关材料报所报组织人事部。

（二）组织人事部对申请进行审核，提出意见后经分管领导同意后报学院党委审批。

第四章 兼职管理

第六条 学院中层领导干部按照有关规定在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学院财务或者由发放单位全额支付给学院财务。学院根据实际情况研究后，给予适当奖励，具体办法按有关规定执行。

第七条 学院中层领导干部兼职及因科技成果转化获得奖励、股权激励等情况，应在其领导干部个人有关事项报告表和年度述职报告中予以说明。

第八条 学院中层领导干部所兼职务实行任期制的，任期届

满继续兼职应当重新履行审批手续，兼职原则上不得超过 2 届；所兼任职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过 10 年。

第九条 学院中层领导干部职务发生变动，其兼职管理应当按照新任职务的相应规定执行；不担任领导职务后，其兼职可不再按照学院中层领导干部管理，具体依照《广东茂名健康职业学院教师校外兼职管理办法（试行）》执行。

新提拔的中层领导干部，应当在提拔前向组织人事部说明本人兼职情况。按规定不得兼任的有关职务，应当在 3 个月内辞去。

第十条 学院中层领导干部要认真履行岗位职责，把主要精力放在本职工作上，不能因兼职影响本职工作；经批准兼职的，在兼职活动中要严格遵纪守法，自觉维护学院的利益和声誉，不得利用职权和职务上的影响为经济组织、社会组织等单位或个人谋取不正当利益。

第十一条 学院中层领导干部辞去兼职的，应向本人所在单位提出书面报告，并提供其兼职单位出具的辞去兼职书面说明材料，报组织人事部备案。

第五章 监督责任

第十二条 学院组织人事部和纪检审计部要准确把握领导干部兼职政策，对领导干部兼职事项严格把关。对监管不善，造成重大工作失误的，学院将对相关负责人予以问责。

第十三条 组织人事部和纪检审计部负责学院中层领导干部兼职的日常管理和监督。对因兼职影响本职工作的学院中层领导

干部，要对其进行批评教育，情节严重的，责令其辞去本职或兼职。

第十四条 对违规兼职或经批准兼职但所获报酬未按规定上缴学院财务的，在兼职活动中有违规违纪行为、造成不良影响的，按照《中国共产党纪律处分条例》等有关规定严肃处理。

第六章 附则

第十五条 本办法由组织人事部负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。

附件 2:

广东茂名健康职业学院中层领导干部校外兼职审批表

单位名称		姓 名		人事编号	
职称/职务		是否涉密 报备人员	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	联系电话	
校外兼职 类型	<input type="checkbox"/> 公益性学术兼职 <input type="checkbox"/> 社会兼职	<input type="checkbox"/> 取酬性学术兼职 <input type="checkbox"/> 企业兼职	是否与所 从事专业 有关	<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
兼职单位 名称			兼职职务		
兼职期限	_____年_____月 — _____年_____月				
兼职内容					
是否取酬	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是	取酬方式	<input type="checkbox"/> 劳务报酬 <input type="checkbox"/> 股权 <input type="checkbox"/> 红利 <input type="checkbox"/> 其他_____		
兼职单位 声明 (学术兼职 无需填写)	广东茂名健康职业学院: 我单位谨知贵校_____同志为我单位兼职工作是其个人行为,不代表 贵校,因兼职所引起的技术、经济、法律等纠纷,由我单位和兼职人员协商 解决,与贵校无关。 兼职单位负责人签字(公章): 联系电话: _____年 月 日				
本人 承诺	本人知晓学院关于兼职管理相关规定,保证在兼职期间严格遵守国家法 律、法规和学院相关规定,服从学院和所在机构日常管理,不因校外兼职活 动而影响本职工作。 本人签名: _____年 月 日				
组织人事部 意见	组织人事部负责人签字(盖章): _____年 月 日				
分管领导 意见	分管领导签字(盖章): _____年 月 日				
学院党委 意见	学院领导签字(盖章): _____年 月 日				

说明: 1. 本表一式两份,一份所在机构留存,一份报组织人事部备案; 2. 兼职协议或其他相关材料需随本表同时报送; 3. 从事临时性兼职活动,且不担任任何职务,也不与兼职单位签订协议,无需填写此表,向组织人事部报备。