焦作大学校外兼职教师聘任审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 照片 |
| 学历 |  | 学位 |  | 从事专业 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 身份证号 |  |
| 现工作单位 |  | 行政职务 |  |
| 专业技术职务 |  | 技能等级证书 |  |
| 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 学习经历 |  |
| 工作经历 |  |
| 拟承担的工作任务 |  |
| 起止时间 |  | 课酬标准 |  | 工作量 |  |
| 院部意见 |  负责人签字： 年 月 日（盖章） |
| 教务处意见 |  负责人签字： 年 月 日（盖章） |
| 人事处意见 |  负责人签字： 年 月 日（盖章） |
| 分管人事校领导意见 |  负责人签字： 年 月 日 |
| 备注 |  |

备注：1.首次聘请时，申请人须上交本人单位证明、身份证、毕业证书、学位证书、职称证书、职业资格证书、获奖证书等证明材料的复印件。

 2.续聘由院部出具续聘意见，报教务处和人事处审批。