附件：

聊城大学网上办事大厅处、科级干部在社会团体、基金会、社会服务机构和企业兼任职务申请说明

1. 服务对象

校内各单位

1. 流程概述

党委组织部会同网络信息中心，共同制作学校处、科级干部在社会团体、基金会、社会服务机构和企业兼任职务线上审批流程，学校各单位相关人员可通过数字聊大网上办事大厅，提交兼职申请，实现该项业务的线上办理。

1. 办理流程

1.申请人提供申请材料

2.申请人所在单位党委（党总支）审批

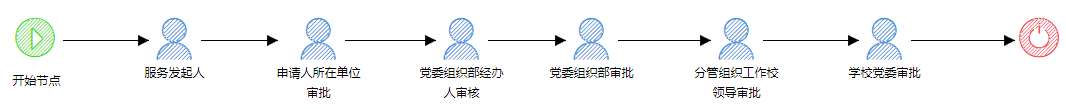
3.党委组织部经办人审核

4.党委组织部审批

5.分管组织工作校领导审批

6.学校党委审批

1. 流程图



1. 其他

根据省委组织部《关于进一步改进和完善科研院所、高等院校领导人员兼职工作的电话通知》规定，高等院校所属院系所及内设机构领导人员在社会团体、基金会、社会服务机构和企业兼职，根据工作需要及实际情况，按照干部管理权限进行审批。兼职数量原则一般不超过3个，兼职不得超过2届，所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过10年。

我校处、科级干部在社会团体、基金会、社会服务机构和企业兼任职务的，均须按照干部管理权限报学校党委审批，任期届满需继续兼职的，应重新履行审批手续。

拟兼职干部本人需提供个人书面申请，由所在单位党委（党总支）研究同意后提供备案报告（备案报告要以院级党委（党总支）名义，党委（党总支）书记签字盖院级党委（党总支）章）报学校党委审批，备案报告应说明以下情况：

1.社会团体、基金会、社会服务机构和企业的基本情况，包括登记事项、宗旨、业务范围和成立时间等内容。

2.处、科级干部兼职的理由，是否兼任法定代表人；本人是否已在其他社会团体、基金会、社会服务机构和企业中兼职；召开有关会议进行选举或决定任命的时间。

3.如处、科级干部已兼任社会团体、基金会、社会服务机构职务，任期届满拟连任的，需说明干部本人已兼职的时间和任期；如处、科级干部属新兼任会长、理事长、党组织书记职务，需说明原任会长、理事长、党组织书记不再担任的原因。

备案报告应附以下材料：

1.兼职须由社会团体、基金会、社会服务机构和企业出具邀请函（盖单位印章）；所兼职的社会团体、基金会、社会服务机构和企业有业务主管单位的，须有业务主管单位的书面意见（盖主管单位印章）。

2.拟兼职干部个人申请以及不在社会团体、基金会、社会服务机构和企业领取薪酬的承诺（本人签字）。

3.社会团体、基金会、社会服务机构和企业现任领导干部名单（盖单位印章）。

4.社会团体、基金会、社会服务机构和企业的章程（盖单位印章）和登记证书副本扫描件。

**特别提示：附件请上传PDF格式文件。**

联系人：程帅；联系电话：0635-8239600。