

周口职业技术学院

关于印发教职工校外兼职管理办法(试行)的 通 知

校属各部门：

《周口职业技术学院教职工校外兼职管理办法(试行)》已经校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

周口职业技术学院

2026年6月10日

周口职业技术学院教职工校外兼职管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条为规范我校教职工校外兼职管理，保障学校教学、科研、管理、服务等正常开展，维护学校和教职工的合法权益，根据《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员处分规定》《新时代高校教师职业行为十项准则》等相关法规和文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条本办法适用于我校在职在岗的教学科研人员。

第三条本办法所称校外兼职，是指教职工在工作时间外，且已履行校内岗位职责、不影响本职工作的前提下，经学校同意，在校外兼职从事与本人学科密切相关、能发挥其专业能力的工作。离岗创业或受组织委派的兼职活动等不适用本办法。

第四条教职工从事校外兼职活动时，必须遵守国家法律法规、学校规章制度及校外兼职单位相关制度规定，树牢师德师风第一标准，正确处理集体和个人的利益关系，自觉维护国家和学校的声誉，不得侵害国家、学校和校外兼职单位的合法权益；同时应严格遵守学术道德和科研伦理，不得违反职业道德与社会公德。

第二章审批与管理

第五条校外兼职分为四类：

1.学术类兼职。指在专业学术机构(如高等学校、科研机构、学术团体、学会、专业委员会等)中担任职务。

2.公益类兼职。指在政府参事、学术类机构成员、非营利性行业协会、民间组织等担任职务，或在政策咨询、扶贫济困、科普、法律援助等领域从事公益性活动。

3.校企合作类兼职。指在校企合作企业参与有利于专业实践和发展的活动。

4.其他类兼职。指在企业、医院等其他从事生产经营活动的单位中从事有利于专业实践和发展的活动。

第六条学校允许教师从事以下兼职：

(一)承担服务国家重大任务、重大战略需求、重点工程技术支撑的兼职；

(二)政府决策咨询、科学普及、法律援助等带有公益性目的的兼职；

(三)有利于科技创新和成果转化的兼职；

(四)有利于提升学校声誉或者有利于提高本人学术水平和学术影响力的兼职。

第七条在校外开展兼职活动，应当履行校内审批程序。未

按规定办理审批手续的，不得在校外兼职。审批程序：

(一)个人申请。教职工本人向所在部门提出书面申请，将《周口职业技术学院教职工校外兼职审批表》(见附件)及相关材料报所在部门。

(二)部门审批。所在部门对教职工到校外兼职申请及有关材料进行审批，必要时可向有关机构了解情况。

(三)复核审批。各部门将审批通过材料报人事处复核审批。

(四)终审。复核审批结果报校长办公会研究确定。

第八条部门应以推动专业建设、促进职业能力(技术成果)转化和服务区域社会经济发展为目标，在充分保障本部门教学、科研和人才培养等各项工作正常开展的前提下对兼职申请进行审批。

第九条各部门要强化监管责任，将本部门教职工从事校外兼职工作纳入日常管理，加强监管，定期检查。部门可根据实际情况提前终止教职工兼职工作。

第十条教职工校外兼职情况纳入教职工年度考核，教职工应向所在部门报告全年兼职情况及业绩。

第十一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，且不得占用工作

时间。

第十二条教职工校外兼职单位、职务、时间、期限、报酬等变动的，应当按照审批程序，重新进行申报。

第十三条教职工校外兼职期间，人事关系和社会保险关系仍在我校，考勤、考核等人事管理工作仍由所在部门负责。

第三章 责任与义务

第十四条教师在校外兼职过程中，应维护周口职业技术学院的形象和正当利益，遵守以下规定：

（一）不得自行或允许校外兼职单位在单位名称、项目名称、商标和品牌中使用“周口职业技术学院”“周口职院”等相似文字及对应的外文名称字样，不得允许校外兼职单位在企业标识、注册商标、广告宣传中使用校徽、标志性建筑物、纪念物等图案；

（二）不得自行或允许校外兼职单位在产品包装、广告宣传中加入“周口职业技术学院监制”“依托周口职业技术学院”“与周口职业技术学院合作”“与周口职业技术学院或周口职业技术学院所属单位联合生产”等内容；

（三）不得自行或允许校外兼职单位在任何文字材料、广告宣传材料或语言表述等中加入“依托周口职业技术学院”“与

周口职业技术学院联合办学”等内容，或以周口职业技术学院或周口职院冠名培训班、课程等；

(四) 未经学校书面同意，不得将学校拥有的科技成果等任何形式的知识产权授权校外兼职单位使用；

(五) 不得以周口职业技术学院教师身份从事产品或服务的广告、推销等商业性活动；

(六) 不得有其他损害周口职业技术学院形象、权利或利益的行为。

教师在校外兼职活动中如发现任何侵害周口职业技术学院权益的行为，应及时向学校相关部门报告。

第十五条教职工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，且不应作为企业的实际控制人。确有需要的，须经校长办公会研究决定。

第十六条教职工校外兼职以个人名义与兼职单位签订协议的，应明确双方的权利及义务；兼职过程中发生的人身伤害，或与兼职单位发生的技术、经济、法律等纠纷，一律由兼职人员本人和校外兼职单位负责，学校不承担任何责任。

第十七条教职工有下列情况之一的，不得申请或应立即终止校外兼职工作：

(一) 本职工作岗位涉及国家秘密或者工作秘密，因兼职

活动可能导致泄密的；

(二)涉嫌违法违纪正在接受组织调查或等待处理的；

(三)不承担或未按时要求完成所在部门安排的工作任务的；

(四)年度考核结果为“基本合格”或“不合格”的；

(五)在病假、病休、事假期间的；

(六)有其他按规定不得从事兼职情形的。

第十八条兼职收入应当依法申报、缴纳个人所得税。

第四章违纪处理

第十九条各部门须加强对校外兼职人员的审批、日常管理、工作任务完成情况、工作质量考核、兼职情况等工作，如有隐瞒、弄虚作假等未尽责情形，学校将对部门及相关负责人追责问责。

第二十条教职工如违反上述规定，或者未按要求报批擅自在校外兼职，或影响本职工作，或给国家、学校 and 他人造成损失的，或不按照协议履行相关责任和义务的，学校将给予相应处理或处分直至解除聘用合同，并保留追求其赔偿损失和法律权利的权利。

第五章附则

第二十一条本办法未尽之事宜，按上级文件有关规定和学校相关规定执行。

第二十二条本办法自发布之日起施行，由学校人事处负责解释。

附件：周口职业技术学院教职工校外兼职审批表

附件

周口职业技术学院教职工校外兼职审批表

姓 名		性别		出生年月		教工号	
身份证号码				政治面貌		入校工作时间	
所在部门		现聘专业技术职务		现职务 履职情况			
联系电话		现任行政职务					
兼职单位名称		兼职类型	☐ 学术类兼职 ☐ 公益类兼职 ☐ 校企合作类兼职 ☐ 其他类兼职				
兼职职务		兼职时间					
兼职单位统一社会信用代码		兼职单位地址					
兼职期限	_____年____月____日至_____年____月____日						
兼职理由与 兼职内容	(300字以内)						

兼职取酬	☐ 无 ☐ 有，_____元/年	兼职活动 涉外、涉密情况	☐ 涉外 ☐ 涉密 ☐ 不涉外 ☐ 不涉密
<div>本人承诺</div> <p>本人已知晓并遵守《周口职业技术学院教职工校外兼职管理办法》，承诺上述信息均真实有效，知道并接受违反学校有关规定的可能后果。</p> <div>承诺人签名： _____年 ____月 ____日</div>			
兼职单位确认	兼职过程中发生的人身伤害，或与兼职单位发生的技术、经济、法律等纠纷，一律由兼职人员本人和兼职单位负责，我校不承担任何责任。 <div>负责人签字： 盖章 _____年 ____月 ____日</div>	部门 审核 意见	<div>负责人签字： 盖章 _____年 ____月 ____日</div>
人事处 复审 意见	<div>负责人签字： 盖章 _____年 ____月 ____日</div>	学校 意见	<div>签字： 盖章 _____年 ____月 ____日</div>

周口职业技术学院党政办公室

2026年6月10日印发