**外聘教师审批表**

1、个人简况

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | | 照片 |
| 参加工作时间 |  | 身份证号码 | |  | | |
| 聘用部门 |  | | | 本人联系电话 |  | |
| 学历 | 毕业院校 | | | 专业 | 学位 | 学制 | 毕业时间 |
| 本科 |  | | |  |  |  |  |
| 研究生 |  | | |  |  |  |  |
| 最高职业资格/等级 |  | 发证单位 | |  | 获得时间 | |  |
| 现工作单位及职务 |  | | | 填表日期 | | |  |

2、主要学习工作经历（含兼职经历、进修经历）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 起止年月 | 在何单位学习、工作或兼职、进修 | 备 注 |
|  |  |  |
|  |  |  |

3、拟承担我院教学工作情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 兼职方式  （选择填写） | 来院授课 | 课程名称 | 课时数 | 授课专业 | 授课年级 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |

4、学院审批意见

|  |  |
| --- | --- |
| 教学部门意见 | 负责人签字： |
| 教务处意见 | 负责人签字： |
| 人事处意见 | 负责人签字： |
| 学院意见 | 分管领导签字： |

说明：此表一式三份，签字后与外聘教师的学历证书、学位证书、资格证书等复印件一并提交教务处一份，人事处一份，教学系部留存一份。