**华南农业大学外聘兼职教师聘用审批表**

申请单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 民族 |  | 照片 |
| 证件号码 |  | 学历 |  | 学位 |  |
| 工作单位 |  | 从事学科 |  | 电话 |  |
| 主要工作经历 |  |
| 拟聘岗位 |  | 聘用时间 |  |
| 工作任务 |  |
| 聘用待遇 |  |
| 系（教研室）意见 |  |
|  聘用单位意见 |  |
| 人事处意见（审核教师人数） |  |
| 教务处意见（审核完成教学任务情况、学生评教情况、是否有教学差错或事故等） |  |

备注：获核准后，请各聘用单位打印此表1份，并填写“华南农业大学领款表”于该学期课程结束前4周到人事处、财务处办理领取课酬。