

# 中共华北电力大学委员会文件

华电党组〔2021〕28号



## 关于印发《华北电力大学处级干部兼职 管理办法（2021年修订）》的通知

直属各党委（党总支、党支部）、校直各单位：

为贯彻落实全面从严治党、从严管理干部要求，进一步加强领导干部兼职管理，规范领导干部兼职行为和审批流程，根据上级文件精神和我校实际，对《华北电力大学处级领导干部兼职管理暂行办法》进行了修订，修订后的《华北电力大学处级干部兼职管理办法》经学校2021年第17次党委常委会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

2021年12月28日

# 华北电力大学处级干部兼职管理办法

## (2021年修订)

### 第一章 总 则

第一条 为贯彻落实全面从严治党、从严管理干部要求，加强领导干部兼职管理，进一步规范领导干部兼职行为，根据中组部《关于进一步规范党政领导干部在企业兼职（任职）问题的意见》（中组发〔2013〕18号）、《关于改进和完善高校、科研院所领导人员兼职管理有关问题的问答》（《组工通讯》2016年第33期）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 在坚持从严管理基础上，从实际出发，实事求是、分层分类管理，健全管理制度，加强对干部履行岗位职责的管理和考核，按照有利于促进学校工作开展、提高教学科研质量、服务经济社会发展原则，支持干部开展与其管理或教学科研等工作密切相关的兼职，支持其按有关规定参与科技成果转化。

第三条 本办法适用范围为学校处级干部。

第四条 本办法所指兼职，是指处级干部在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼任的相关职务。处级干部兼职单位必须是经主管部门认可、登记注册的合法机构。除上述范围外其他兼职不纳入本办法管理。

### 第二章 管理与审批

第五条 经审批，处级干部可以在与本单位和本人业务工作或教学科研领域密切相关的社会团体、基金会、民办非企业单位

和企业兼职，兼职总数不超过 4 个，其中，民办非企业单位和企业兼职不超过 2 个。

第六条 “双肩挑”干部到国内外高水平学术期刊担任编委和国际学术组织兼职，或因科技成果转化需要兼职的，兼职数量可根据实际情况放宽。

第七条 处级干部受学校委派，经审批在学校出资的企业或参与合作举办的民办非企业单位兼职，兼职数量可根据实际情况放宽，但不得在企业领取薪酬、奖金、津贴等报酬。

第八条 处级干部所兼职务实行任期制的，任期届满拟继续兼职的，应重新履行审批手续，在同一个职位兼职不得超过 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。

第九条 新提任处级干部任前已有且属于兼职管理范围的，应在任免决定发布后 1 个月内履行报批手续，不予批准的兼职须在 3 个月内辞去。处级干部职务发生变动，其兼职管理按照新任职务的相应规定掌握；职务变动后按规定不得兼任的有关职务，应当在 3 个月内请辞。

第十条 领导干部按照有关规定在兼职单位获得的报酬，应当全额上缴学校，由学校根据实际情况给予适当奖励，奖励金额不超过所缴报酬的 80%。

第十一条 处级干部是科技成果主要完成人或者为成果转化作出重要贡献的，可以获得现金奖励或股权激励，奖励和收益按学校科技成果转化工作相关文件规定执行。

第十二条 处级干部兼职必须认真履行审批程序，未经批准不得兼职。处级干部应填写《华北电力大学处级干部兼职审批

表》，并准备拟兼职单位法人登记证书、邀请函或换届工作通知书、章程和所在直属党委（党总支、党支部）党组织会议纪要等。审批程序为：

（一）所在直属党委（党总支、党支部）初审。所在直属党委（党总支、党支部）对申请材料进行初审，并将干部兼职申请提交党组织会议研究。

（二）相关职能部门审核。学术科研类兼职及因科技成果转化兼职需经过科学技术研究院审核；教育教学类兼职需经过教务处审核；学校出资企业兼职需经过学校经营性资产管理委员会办公室审核；其他职务性质兼职由党委组织部审核。国际学术组织兼职或有国（境）外背景单位兼职还需经过国际合作处审核。涉密人员兼职或因科技成果转化兼职还需经过学校保密工作委员会办公室审核。

（三）党委组织部复审。党委组织部对各类型兼职基本信息、干部兼职数量、兼职必要性等进行审核。

（四）党委常委会会议审批。党委组织部负责整理处级干部兼职相关材料报学校党委，由党委常委会会议研究决定。

### **第三章 责任与监督**

第十三条 处级干部不得以兼职为由经商办企业，不得从事个体经营活动和有偿中介活动。

处级干部要把主要精力放在做好本职工作上，不能因兼职影响应履行的职责，对因兼职影响履行本职工作的，责令其辞去本职或者兼任的职务。

处级干部在经批准的兼职活动中要严格遵纪守法，禁止利用

职权和职务上的影响谋取不正当利益；不得利用职权为科技成果转化中所持股权的企业谋取利益；未经学校授权，不得以学校名义签署任何协议和使用学校无形资产，兼职过程中出现有关风险和法律责任由兼职人员本人承担。

第十四条 党委组织部在学校党委领导下负责对处级干部兼职的管理，直属党委（党总支、党支部）要全面掌握本单位处级干部兼职情况，并配合做好相关工作。

第十五条 处级干部兼职、取酬及因科技成果转化获得现金奖励、股权激励等情况，应在个人有关事项报告和年度述职报告中予以说明。

第十六条 对先兼后批（新提任处级干部任免决定发布一个月内报批情况除外）、未批即兼、违规取酬等违反规定兼职的处级干部，严格按照《中国共产党纪律处分条例》等有关规定作出处理。

#### 第四章 附则

第十七条 处级干部不再担任处级职务后，其兼职不再按照本办法管理。

第十八条 本办法授权党委组织部负责解释，未尽事宜按照上级有关规定执行。

第十九条 本办法自发布之日起施行。原《华北电力大学处级领导干部兼职管理暂行办法》（华电党组〔2018〕28号）同时废止。

附件：华北电力大学处级干部兼职审批表

附件

## 华北电力大学处级干部兼职审批表

姓 名		出生 年月		政治面貌	
现任职务				是否为 涉密人员	
拟兼职情况（含企业、社会团体、基金会、民办非企业单位）					
兼职单位名称 及职务	兼职单位 性质	是否 任期制	兼职 起止时 间	是否取酬	取酬金额 (万元/年)
已兼职情况（含企业、社会团体、基金会、民办非企业单位）					
兼职单位名称 及职务	是否 任期制	兼职 起止时间	已兼任 届次或 时间	是否取酬	取酬金额 (万元/年)
如无已兼职情况，请在上方“ <u>兼职单位名称及职务</u> ”栏内填写“无”					
兼职 理由					
本人 承诺	我郑重承诺，本人对以上所填内容的真实性和完整性负责。 并保证，在兼职活动中严格遵纪守法，把主要精力放在做好本职工作上，不因为兼职影响应履行的职责，不利用职权和职务上的影响谋取不正当利益，兼职所获得的报酬全额上缴学校。 <p style="text-align: right;">本人签名</p>				

<p>直属 党组织 意见</p>	<p>签 字 ( 盖 章 ):</p> <p>年      月      日</p>
<p>相关职 能部门 意见</p>	<p>签 字 ( 盖 章 ):</p> <p>年      月      日</p>
<p>党委 组织部 意见</p>	<p>签 字 ( 盖 章 ):</p> <p>年      月      日</p>
<p>学校 党委 意见</p>	<p>( 盖 章 )</p> <p>年      月      日</p>

说明：1.提交本表时需一并提供附件材料，包括：拟兼职单位法人登记证书、邀请函或换届工作通知书、章程和所在直属党委（党总支、党支部）党组织会议纪要等材料。

2.相关职能部门审核：学术科研类兼职及因科技成果转化兼职由科学技术研究院审核；教育教学类兼职由教务处审核；学校出资企业兼职由学校经营性资产管理委员会办公室审核；其他职务性兼职由党委组织部审核。国际学术组织兼职或有国（境）外背景单位兼职还需由国际合作处负责审核。涉密人员的兼职或科技成果转化还需由学校保密工作委员会办公室审核。

3.本表一式三份，使用 A4 纸双面打印。本人、所在直属党委（党总支、党支部）、党委组织部各存一份。

