元智大學 **教師**校外兼課/兼職申請表 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 姓名 |  | 職稱 |  | 行政職務 |  |
| **□兼課** | 學校名稱： | 課程名稱： |
| 兼課期間：自 年 月 日起至 年 月 日止；星期 ， 時 分至 時 分，共計 小時。 |
| **□兼職** | 機構名稱： | 職稱： |
| 兼職期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。 |
| 兼職時數：□定期開會 □不定期開會 □每週 小時 □其他：  |
| 單位審核項目 |  □是 □否，所兼職務與教學或研究專長相關。 □是 □否，校外兼課時數每週併計未超過4小時，且兼職兼課時數每週合計未超過8小時。 |
| 申請人簽章 |  | 單位主管簽章 |  | 學院(部)主管簽章 |  |
| 審核項目 | **教務處:** □是 □否，校內授課時數\_\_\_\_\_\_小時，符合校內基本授課時數。 □是 □否，申請新進教師授課時數減免，\_\_\_\_\_\_小時。 |  (申請兼職者免經教務處簽核)教務處簽章: |
| **人事室：** □是 □否，通過新進教師續聘評量辦法。 □是 □否，是否於到任六年內通過升等。 已申請核准之其他兼職：  | 人事室簽章： |
| **秘書室:**  □是 □否，通過教師評鑑。 | 秘書室簽章： |
| **批示** | 副校長： | 校長：  |