

附表一：宏國德霖科技大學行政及教學單位申請教師協助行政工作申請表

申請單位	_____ 處(室、組、中心)、院、系(科)、中心		
協助期間	_____ 學年度 _____ 學期		
工作內容			
協助時段	<input type="checkbox"/> 週一： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 週二： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 週三： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 週四： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 週五： <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 無特定時段要求，由行政教師自選8個半天、至少28小時。		
申請協助單位主管		人事室	申請單位現有行政教師人數：_____人
校 長			