

表二 教師擔任行政教師申請表

所屬單位		職稱	
申請人		手機	
申請擔任 行政教師單位	(編號： _____)		
協助時段	<input type="checkbox"/> 週一： <input type="checkbox"/> 上午 ____ 點~ ____ 點； <input type="checkbox"/> 下午 ____ 點~ ____ 點。 <input type="checkbox"/> 週二： <input type="checkbox"/> 上午 ____ 點~ ____ 點； <input type="checkbox"/> 下午 ____ 點~ ____ 點。 <input type="checkbox"/> 週三： <input type="checkbox"/> 上午 ____ 點~ ____ 點； <input type="checkbox"/> 下午 ____ 點~ ____ 點。 <input type="checkbox"/> 週四： <input type="checkbox"/> 上午 ____ 點~ ____ 點； <input type="checkbox"/> 下午 ____ 點~ ____ 點。 <input type="checkbox"/> 週五： <input type="checkbox"/> 上午 ____ 點~ ____ 點； <input type="checkbox"/> 下午 ____ 點~ ____ 點。 註：工作時間8個半天、至少28小時(含上課時數)。		
所屬單位 主管簽核	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> 其他意見： (同意後送人事室)		
協助單位	<input type="checkbox"/> 錄取 <input type="checkbox"/> 不錄取 <input type="checkbox"/> 其他意見：		
人事室			
校 長			