

宏國德霖科技大學職員校內兼課申請表

職員編號：

申請日期： 年 月 日

姓名		到校日期	年 月 日	最高學歷 <small>(學校及系所)</small>	
單位		身分別	<input type="checkbox"/> 編制內 <input type="checkbox"/> 編制外 <input type="checkbox"/> 專案人員 <input type="checkbox"/> 其它		
申請兼課學期	學年度 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期				
申請兼課前一學年度成績考核結果：_____學年度_____等_____分【由人事室填寫】					
兼課學校/學系所	課程名稱	兼課時間		兼課時數 小計	兼課時數合計 <small>(不得超過6小時)</small>
1.		星期	自 時至 時	每週： 小時	每週： 小時
2.		星期	自 時至 時	每週： 小時	
3.		星期	自 時至 時	每週： 小時	
相 關 單 位	申請人簽章			校長核示	
	單位主管				
	教務處				
	人事室				
	會計室				

備註：

1. 本表依據「宏國德霖科技大學教師授課時數及超鐘點支給要點」規定辦理。
2. 職員校內兼課申請，第1學期應於7月31日前，第2學期應於12月31日前。