

表一 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		
是否延用上學 期行政教師	☐ 是，姓名： ☐ 否		
工作內容			需求人數
協助時段	☐ 週一： ☐ 上午 ☐ 下午 ☐ 週二： ☐ 上午 ☐ 下午 ☐ 週三： ☐ 上午 ☐ 下午 ☐ 週四： ☐ 上午 ☐ 下午 ☐ 週五： ☐ 上午 ☐ 下午 ☐ 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	