臺北市立大安高級工業職業學校兼課、兼職申請書

兼任工作性質	□ 兼課　□ 兼職　**（請勾選）**		
一、擬兼課(職)單位名稱		兼職職稱	
二、兼課(職)之工作項目			
三、兼課(職)期間	自 民 國　　年　　月　　日 至　　年　　月　　日		
四、工作時間	時　　分至　　時　　分		
五、報酬			
六、其他兼課(職)情形			
備　　註			

填表日期	中　華　民　國　　年　　月　　日		
申請人		單位主管	
教(校)務處		人事室	
校長核示			

說明：

一、**上班時間內在校外兼課或兼職應依規定請事假、休假前往。**

二、**在校外兼課至多 4 節，校內外合計至多不得超過 9 節。**

三、請詳細敘明從事兼職時間，例如：(一) 上班時間內從事兼(課)職時數。(二) 非上班時間內從事兼(課)職時數。報酬應就實際所得利益詳實填明，例如：每週兼課鐘點費 800 元，每月交通費 3000 元或貴賓卡一張等。

四、本申請書批示後，由人事單位存查，各欄記載事項，得視需要於事前或事後查證。