中國科技大學專任教師校外兼課申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單 位 | 所、系(科) | 教師姓名 |  |
| 職 級 | □教授 □副教授□助理教授 □講師 | 申請日期 |  年 月 日 |
| 本 校授課科目 |  |
| 本校兼任職 務 | □無 □導師□行政主管 □其他\_\_\_\_\_ | 校外兼課當學期本校每週授課時數 | 日間部 | 進修部 | 進修學院(進專) |
|  |  |  |
| 兼課學校及 系 科 |  |
| 兼課教授科 目 |  | 時 數 |  　  小時/每週 |
| 兼課時間 | 自 年 月 日至 年 月 日止(**以學期填寫**) |
| 星期 □上午 □下午 時 分 － 時 分 |
| 所、系(科)教 評 會 | 院 　　長 | 教 務 處 | 人 事 室 | 副 校 長 | 校 長 |
|  |  | (請註明是否符合規定) |  |  |  |

備註：

一、依本校「專任教師校外兼課處理辦法」辦理。

二、申請校外兼課之教師，除應符合本校相關規定外，前一學年度之教師評鑑須為甲等（含）以上。

三、專任教師擬在校外兼課應每學期申請，上學期應於九月一日前提出申請，下學期應於二月一日前提出申請，逾期不得再行申請，經校長核准後始可兼課。

四、如情形特別，未能於上述日期前填核者，至遲應在所兼課學校開學一週前報核完竣；倘有極為特殊狀況者，則再專案簽核。

五、兼課申請程序：填寫申請表，附上「兼課學校來文影本」、「對教學或研究有益之兼課計畫」、審議通過之「所、系(科)教評會會議紀錄」，請先送院長、教務處，再轉人事室辦理。奉 核後請送人事室存查。