

# 國立華南高級商業職業學校教職員兼職申請書

兼職態樣 (請檢附證明文件)	<input type="checkbox"/> _____ (機關、事業或團體名稱) _____ (職稱) <input type="checkbox"/> 教學：_____ (機關、學校、團體或組織名稱) _____ (課程名稱) <input type="checkbox"/> 研究工作：_____ (機關、事業、團體或研究計畫名稱) _____ (職稱) <input type="checkbox"/> 其他：_____ (業務種類及名稱)
-------------------	---

相關法令依據	
--------	--

期 間	自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日
-----	--

工 作 內 容	
---------	--

工 作 時 間	<input type="checkbox"/> 法定辦公時間以外 <input type="checkbox"/> 法定辦公時間：_____ (單週時數)
---------	---

有 無 領 受 報 酬	<input type="checkbox"/> 有：_____ (註：金錢給與請敘明金額、領受方式等；非金錢之其他利益請詳述) <input type="checkbox"/> 無
-------------	---

其他兼職情形	
--------	--

申請人	單位		單位主管 簽註意見		批示
	職稱		人事單位 簽註意見		
	姓名				

填表日期	中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
------	------------------------------

說明：

- 一、本申請書依公務員兼職同意辦法第4條、國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法第11條、公立各級學校專任教師兼職處理原則第10點規定訂定。
- 二、各欄記載事項，學校或上級機關得視需要於事前或事後查證。
- 三、申請人為校內所屬人員者，由校長批示。申請人為校長者，由上級機關人事單位簽註意見(單位主管欄無須簽註)，並由上級機關(構)首長批示。
- 四、報酬係指兼職受有金錢給與或非金錢之其他利益而言，但從事該項兼職所需支付之必要支出，如交通費、實報實銷之住宿費、餐費等，則非屬報酬範圍。
- 五、一份申請書以申請一個兼職為限。
- 七、本申請書批示後，由人事單位存查。