國立金門大學校務基金進用工作人員兼課申請表

112.06.19版

單　　位		職　稱		姓　　名	
兼　課　單　位	學院 中心			學系	
兼　課　期　間	學年度第　　學期 （實際上課日　　年　　月　　日至　　年　　月　　日）				
兼　課　時　間					
報　　酬	每小時_____元，一個月（四週）共_____元				
兼任計畫助理	□有 含兼課費總計未超過新台幣壹萬元（每月報酬：_____）　□無				
校　外　兼　職	□兼職： □兼課：				
申　　請　　日	年　　月　　日				
單　位　主　管 簽　註　意　見			人　事　室		
批　　示					

說明：

一、依據本校校務基金進用工作人員實施要點第十四點規定：

（一）專案工作人員兼課應經任職單位主管同意，並簽會人事室陳校長核定，任教單位始得提聘。

（二）如因相關業務需要在不影響業務狀況下得於非上班時間兼任校內計畫研究助理或校外兼職，以二個兼職為限。事前應經任職單位主管同意，始能會人事室陳校長核定後，始准予兼職。

（三）依國立金門大學校務基金進用工作人員實施要點第14點第4項規定:「專案工作人員之兼課鐘點費各月份多寡不均，以每小時貳仟伍佰元列計，每月兼任計畫研究助理及兼課費總計不得超過新臺幣壹萬元。」

二、本申請表經批示後，請自行影印副本留存，正本送人事室存查。