國立金門大學兼任行政職務編制內教師兼職申請表

申請日：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學系 |  | 職級 |   | 姓名 |   |
| 現任本校行政職務 |  | 單位 |  | 職稱 |  |
| 擬兼任職務 | 單位 |  | 職稱 |  |
| 期間 | 自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日止 |
| 檢附資料 | □ 聘書（函）。□ 開會通知單。□ 其它：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 有無領取兼職費 | * 無（□僅領取車馬費、出席費，每次合計\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）

　（□未支領任何報酬）□ 有（□每月支給\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元） （□每月固定出席，每次支給\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元） |
| 系所主任 |  | 學院院長 |  |
| □ 人事室審核： □ 符合國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法第5條規定。□ 符合國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法第6條規定。□ 符合國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法第11條第3項規定。 |
| * 人事室審核：未符合兼職規定，應不予核准。
 |
| 人事室承辦人 |  |
| 人事室主任 |  |
| 會簽（符合兼職規定且領有兼職費者始簽會） | 主計室 |  | 主計主任 |  |
| 出納組 |  | 總務長 |  |
| 主任秘書 |  |
| 校長批示 |  |

說明：

一、本申請表請雙面列印。

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。