

# 國立中央大學教師校外兼課申請表

一、申請人基本資料：

年 月 日

申請人		所屬單位		職稱	
如有兼任行政職務，請務必述明兼課原因：					

二、申請人本校任教科目及時數：

課號	課程名稱	時數	課號	課程名稱	時數
共計：					時數

三、擬校外兼課情形：

擬兼課學校			課程 屬性 代號	上課時間		兼課 時數	兼課期間	
校 名	系 所	課 程 名 稱		星期	節次		學年度	學期別

\*課程屬性代號，請務必填寫：一般課程(1)、在職專班(2)、推廣進修教育 (3)

申請人	單位主管	院級主管	教務處		人事室	校長 (或授權人)
			課務組	教務長		

備註：一、申請人每學年第一學期應於 8 月 31 日、第二學期應於 1 月 31 日以前提出申請。核准後請影印分送課務組、人事室。

二、依本校教師校外兼課、兼職處理要點第四條、第五條、第七條之相關規定，校外兼課每週以四小時為限；兼任行政職務之教師，不得在校外兼課，惟情況特殊經簽奉校長核准者不在此限；教師在校內未達本校規定基本授課時數、所兼課程性質顯與其在本校所任課程不同者，不得在校外兼課；教師在校內超支鐘

點與校外兼課鐘點每週以四小時為限；在職專班授課鐘點校內外合計以四小時為限。