**國立臺北科技大學教師請假代(補)課報備單【兼任教師適用】**

╴╴學年度第╴╴學期 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **請假教師資料** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | |  | | | | 所屬單位  (系所/中心) | |  | | | | 職級 | | □教授 □副教授  □助理教授 □講師 | |
| 假別 | |  | | | | **本學期(年)本假別已請假 日 時**  (事假、病假之給假日數係以學年為單位) | | | | | | | | | |
| **本次**請假期間(起 訖 日 期) | |  | | | | **本次**請假是否已完備  請假程序 | | | □是 (敬請檢附相關請假表單)  □否 | | | | | | |
| **本次請假共計 日 時** | | | | | |
| **代(補)課教師資料** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 類別 | | | | 職級 | 代(補)課班級 | 代(補)課  科目 | | | 每週代(補)課時數 | | | 總代(補)課時數 | | 代(補)課教師簽名 |
|  | □校內教師  □校外合格教師(教師證書) | | | |  |  |  | | |  | | |  | |  |
|  | □校內教師  □校外合格教師(教師證書) | | | |  |  |  | | |  | | |  | |  |
|  | □校內教師  □校外合格教師(教師證書) | | | |  |  |  | | |  | | |  | |  |
|  | □校內教師  □校外合格教師(教師證書) | | | |  |  |  | | |  | | |  | |  |
| **簽核** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1請假老師簽章 | | | |  | | | | 2單位主管簽章 | | |  | | | | |
| 3教務處/  進修部教務組 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 4出納組 | | | |  | | | | 5校長核示 | | |  | | | | |

**備註：**

1. **兼任教師給假時數係依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第17條辦理。**
2. **本報備單奉核後，請申請人影印送教務處、出納組存查。**