**中國文化大學專任教師請假代課鐘點申請單**

**一、請假教師基本資料：**

本學期（\_\_\_\_學年\_\_\_\_學期）支領超支鐘點費情形： 🞎有；超支\_\_\_\_hr /週🞎無

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 請假教師  姓 名 | 職級 | 所屬單位 | 假別 | 請假起訖 |
|  |  |  |  |  |

**二、代課教師代課內容與鐘點：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 代課教師姓名 | 職級 | 開課部門 | 年班組 | 代課科目 | 星期節次 | 實際上課  日 期 | 代課  週數 | 代課**總**  **鐘點數** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | 單位主管 | 院長 | 人事室 | 教務處 |
|  |  |  |  |  |

※代課以本校專兼任教師擔任為原則，如因專業不同，或校內延聘代課教師有困難，得專案簽准由具有教師證書之校外適當專長教師代課，但不另外發給聘書。

※本案簽核後請將正本送教務處綜合組，俾利核算代課鐘點費；影本另送人事室留存。