|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 職稱 |  | 姓名 |  |
| 兼職機關(構)學校名稱 | (非政府機關請附該機構或團體組織規程或捐助章程影本乙份，私立學校免附) | 兼職職稱 |  |
| 兼職機關(構)學校地區、性質 | □國**內**□國**外**、香 港及澳門 | □政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校□行政法人　 □非以營利為目的之事業或團體□營利事業機構或團體（**代表官股或學校**） |
| ※申請人如申請至營利事業機構或團體、新創生技醫藥公司、依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法之新創公司兼職（非代表官股或學校），請另填適用至營利事業機構兼職之簽辦表。 |
| 兼職期間 | 自 年 月 日起至 年 月 日止 | 兼職時數 | □每週 小時□其他： | 兼職酬勞 | □無□有，每月 元，並已依規定詳閱並簽署本校「**兼職教師兼職費支給相關規定**」。 |
| **校內**授課及兼**行政職**情形(含附設醫院主管職) |  | 依規定不予核准或廢止核准之情形 |
| 1. 與本職工作性質不相容。
2. 教師評量未通過者。
3. 對本職工作有不良影響之虞。
4. 有損學校或教師形象之虞。
5. 有洩漏公務機密之虞。
6. 有營私舞弊之虞。
7. 有職務上不當利益輸送之虞。
8. 有支用公款或不當利用學校公物之虞。
9. 有違反教育中立及行政中立之虞。
10. 未符合校內基本授課時數。
 |
| 其他**校外**兼職兼課情形 |  |
| **申請人**簽章 | 1. 本人兼職確無右列不予核准之情形。
2. 本案為 □事先申請。

 □**事後**申請，因故**未於事先完成**核准  程序，請准予本兼職案。簽章：年 月 日 |
| 以上各欄位由兼職**本人**填寫或校對 |
| 系所科組簽註意見 | □ 申請人所兼職務與教學或研究專長領域相關，且不影響本 職工作，並確無右列不予核准之情形，擬請同意。□ 不同意兼職案。  **年 月 日** |
| 一級單位簽註意見 | □ 同意本兼職案□ 申請人最近一次評量未通過，依規定不得至校外兼職。 **年 月 日** |
| 教務處查核授課情形(職員免會) | 查申請人 學年度，應授 小時，符合規定另減授 小時，實際授課 小時。□符合校內授課時數規定。□授課時數不足，請於次學年度補足。□其他： |
| 人事室審核意見 |  □本案係屬兼任**決策性**職務，依規定仍須經學校同意，經核與申請人之教學或研究專長領域相關，符合兼職相關規範。 □本案係屬兼任**經常性**職務，依規定仍須經學校同意，經核與申請人之教學或研究專長領域相關且符合每週不得超過8小時之時數限制，符合兼職相關規範。 □本案兼任非決策或執行業務之職務，另領受相關兼職酬勞，依規定仍須經學校同意，經核與申請人之教學或研究專長領域相關，符合兼職相關規範。 □其他： |
| 以上，本案是否同意，謹陳請核示。如奉核可，擬由人事室登錄備查(函復該機關)。 |
| 主任秘書 |  |
| 校長批示 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 注意事項 | 教師到職時有違反經營商業情事，須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。教師兼任職務以執行經常性業務為主者，其上課期間之兼職時數每週合計不得超過八小時。教師不得兼任下列職務：律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。私立學校之董事長及編制內行政職務。香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求。教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。 |
| 相關重要規定 | [教育人員任用條例](http://law.moj.gov.tw/Scripts/Query4B.asp?FullDoc=所有條文&Lcode=H0150017)(第34條)。公立各級學校專任教師兼職處理原則。國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法。國立成功大學教師校外兼課兼職補充規定。本校各類人員進用規範及契約書。公務員服務法。公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定。軍公教人員兼職費支給表。 |

**國立成功大學兼職教師兼職費支給相關規定**

公立各級學校專任教師兼職處理原則第8點第1項規定：「教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表(以下簡稱兼職費支給表)辦理。」，有關兼職教師兼職費支給相關規定如下：

一、軍公教人員依法令奉派或經服務機關（構）學校許可，兼任行政法人、公司及財（社）團法人、依人民團體法等法律規定所組織之團體職務，其兼職費均應依兼職費支給表辦理。

二、支給方式：

(一)兼任職務以執行經常性業務為主（例如兼任行政或幕僚職務必須每月實際辦理兼職業務者，如兼任人事管理員、會計員）者，及兼任公司、財（社）團法人與行政法人之董事、理事、清算人、監察人與監事職務者，均按月支給。

(二)兼任職務之性質以開會型態為主者，由聘（派）兼機關（構）學校就下列支給方式擇一辦理，擇定後於同一任期內，除報經主管機關同意者外，不得變更：

1、按月支給，並由機關審酌經費負擔及實務需要等因素擇選支給方式：

(1)每月支給：法令明定開會月份或頻率者，開會當月依實際出席會議次數之比率計支，未開會月份照常支給。如法令未定開會月份或頻率者，由機關視業務或任務需要召開會議並依上開規定支給兼職費。

(2)僅開會月份支給，並按當月實際出席會議次數之比率計支。未開會月份不予支給。

2、按實際出席會議次數支給。

**三、兼職費一律由兼職人員本職機關（構）學校轉發，不得由兼職機關（構）學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關函知本職機關（構）學校者，不在此限。**

四、不合支給兼職費之情形如下：

(一)兼任本機關（構）學校職務（含任務編組單位職務）。

(二)兼任為執行本機關（構）學校業務或執行共同業務而設在上級或他機關（構）學校之任務編組職務。所稱共同業務，應以組織法規或任務編組設置要點所規定業務職掌之範圍認定。

(三)借調人員兼任本機關（構）學校及借調機關（構）學校之職務。

(四)兼任非屬獨立建制機關(未具獨立編制、獨立預算、依法設置、對外行文4要件)所設單位之職務。

(五)代理出席兼任職務之性質屬開會型態之人員。

**五、公立大專校院教師（含兼任行政職務者）依規定兼職所領受之兼職費個數及上限不受兼職費支給表規定限制。**

本人已詳閱且知悉上開兼職費支給之相關規定。

此致

國立成功大學 人事室

 **簽署人：**