**高雄市立空中大學 \_學年度第\_ \_學期**

**職員兼課/兼職調查表**

|  |  |
| --- | --- |
| 單位 |  |
| 姓名 |  | 職稱 |  |
| 兼課/兼職調查 | 有無兼課/兼職情事?(請勾選)* 無(以下免填) □有(請續填下方欄位)

**※兼職/兼課案如有新增或變更情事，請主動填寫本表。** |
| 兼課/兼職機關名稱 |  |  |
| 系所/單位名稱 |  |  |
| 課程/職務名稱 |  |  |
| 有無支領兼職費酬勞(項目、金額) | □無□有，項目：  金額： 元 | □無□有，項目：  金額： 元 |
| 兼課/兼職期間起迄 | 自 年 月 日起至 年 月 日止 | 自 年 月 日起至 年 月 日止 |
| 兼課/兼職時間 | □每週 小時時間：星期  自 時 分 至 時 分□其他：   | □每週 小時時間：星期  自 時 分 至 時 分□其他：   |

|  |
| --- |
| **備註** |
| 1. 依據公務員服務法第15條第4項規定：「**公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。」**
2. 復依「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」第8點規定：「**各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過4小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職**。」
3. 另依銓敘部72年11月2日（72）台楷參字第46601號函規定：「兼課往返途程所需時間，如在辦公時間內者，得併同兼課時數另加核算，按事假登記。如係利用休假前往，仍應受每次休假至少半日之限制。」
4. 如有在外兼課/兼職情事**，請兼課/兼職機關(學校)每學期開學前事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。兼課/兼職案如有新增或變更，請主動填寫本表，並送人事室彙辦。**
5. 職員兼課/兼職屬列管事項，惠請有兼課兼職情形之同仁確實填寫本表(無則免填復)，並由**本人簽章及單位主管核章**後，於**112年3月15日(星期三)**前送人事室彙辦。
6. 職員兼課/兼職另請依「公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法」、「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、捐(補)助財團法人及社團法人董、監事職務規定」、「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」、「行政院所屬公務人員借調及兼職要點」等相關規定辦理。
 |
| **職員本人簽章：** |
| **單位主管核章：** |