

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

- 一、 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。」
- 二、 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。」
- 三、 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。」
- 四、 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。
- 五、 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。
- 六、 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：

