**湖南都市职业学院**

**行政教辅人员兼职授课申请审批表**

20 年 学期 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人基本情况 | 姓 名 |  | 年 龄 |  | 所在部门、职务（岗位） |  |
| 学 历 |  | 学 位 |  |
| 所学专业 |  | 职 称 |  |
| 毕业院校 |  | 有无教师资格证 |  |
| 教学经历 |  |
| 兼课意愿 | 兼课院部 | 兼教课程 | 每周兼课节数 | 申请人签名：年 月 日 |
|  |  |  |
| 审批意见 | 所在部门意 见 | （是否同意兼课，允许每周兼课最多节数） 负责人签名： 年 月 日 |
| 部门分管校领导意见 |  签名： 年 月 日 |
| 干部人事处审查意见 | （对申请人学历、学位、经历、教师资格证等内容进行审查） 负责人签名： 年 月 日 |
| 兼课院部意 见 | （兼课院部考察申请人教学工作能力）  负责人签名： 年 月 日 |
| 课程安排（由兼课院部排课） | 兼课班级 |  | 兼课院部教务干事签名：年 月 日 |
| 每周兼课节数 |  |
| 教务处意见 | 负责人签名： 年 月 日 |
| 分管教学工作校领导意见 | 签名： 年 月 日 |

说 明：1.行政教辅人员兼职授课，每周不超过8节；

2.本表审批签字后报教务处（行知楼204）。