

# 高雄醫學大學兼任教師更換申請表

※ 新更換的兼任教師，請先至兼任教師系統中兼任教師基本維護檔 (T.C.0.01) 維護並產生新職號。

申請學年度/學期：\_\_\_\_\_學年度\_\_\_\_\_學期

申請系(所)/中心：\_\_\_\_\_

科目名稱：\_\_\_\_\_ 學分數：\_\_\_\_\_ 開課序號：\_\_\_\_\_

主負責老師(申請教師)：\_\_\_\_\_ 職號：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_

原兼任教師					更換原因	上課日期&時間起訖
姓名	職稱	職號				
更改兼任教師					(總時數：_____)	
姓名	職稱	職號	部定字號	現職及最高學歷		
原兼任教師					更換原因	上課日期&時間起訖
姓名	職稱	職號				
更改兼任教師					(總時數：_____)	
姓名	職稱	職號	部定字號	現職及最高學歷		

(表格不足請自行增列)

申請人：   系(所)/中心主任：   院長：	註冊課務組：	教務長決行：
---	--------	--------

注意事項：

- 一、申請時間為每學期正式上課後一個月內由各學院/通識中心，統一提出申請。
- 二、請檢附原核准申請表影本及更換後課程進度表。(請務必檢附)

個資蒐集告知內容：

高雄醫學大學為協助學系更換兼任教師作業之目的，需蒐集教師的職號、部定字號、最高學歷等個人資料(辨識類：C001 辨識個人者、C038 職業、C052 資格或技術、C054 職業專長)作為兼任教師授課更新申請之依據，保存資料於學校教務處資訊系統內。本校於蒐集你的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對於您的授課申請作業有所影響，如欲行使其他個人資料保護法第3條的當事人權，請洽本校教務處註冊課務組。  
本人以詳細閱讀上列告知事項且完全明瞭其內容。

簽名：\_\_\_\_\_