

○○○○學年/教師主持計畫抵充授課時數申請表

填寫範例

申請人	陳○○	所屬系(所)	○○○○○○學系	
計畫編號(請填校內編號) /名稱/補助機關		計畫主持人數	計畫執行期間	備註 ※如有多人主持，請填寫姓名與分配比例，並請所有主持人簽章。
ZW0123/○○○○○○研究計畫/ 科技部		3 人	○○年○○月○○日～ ○○年○○月○○日	陳○○ 50% 陳○○ 王○○ 30% 王○○ 林○○ 20% 林○○
		人	年 月 日～ 年 月 日	
		人	年 月 日～ 年 月 日	
學年申請抵充時數		上學期：_____小時 下學期：_____小時		

簽核順序	
1.申請教師： 陳○○ (簽章) 填表日期：○○年○○月○○日	4.教務處課務組：
2.單位主管： ○○○○○○學系 主任 ABC (簽章)	5.研發處： ※請協助查核計畫基本資料
3.院長： ○○○學院 院長 XYZ (簽章)	6.教務長：

說明：

- 教師主持研究型、服務型、產學合作等研發處立案之計畫得抵充授課時數，每學期得抵充 1 小時並為上限；計畫未滿一年者，依計畫執行時間比例計算，2 人以上共同主持者依工作量分配之。
(計畫主持人數若非 1 人者，請於備註欄內說明共同主持者姓名及工作分配比例，並請所有主持人簽章)
- 依本校專任教師授課時數不足處理要點，教師如有開設各項開課獎勵要點之課程、碩專班課程及擔任師資培育課程實習指導教師之實習指導時數等應優先抵充，且各項抵充併計時數以 3 小時為限。
- 本申請表應於每學年下學期學生加退選課結束後二週內送達教務處課務組，逾時不再受理。