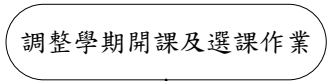
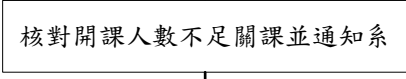
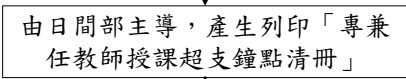
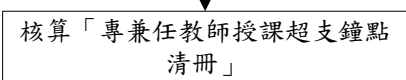
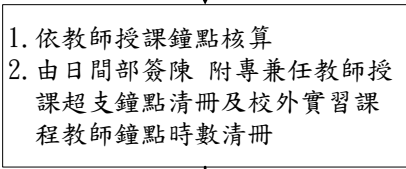
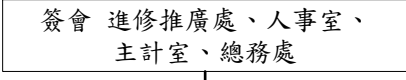
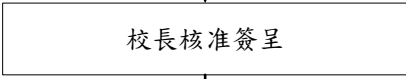
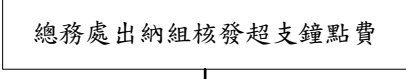
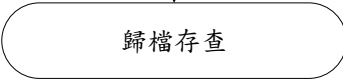


國立高雄應用科技大學《進修推廣處教務組》標準作業流程

主辦單位	進推處教務組	作業項目	核發超支鐘點費	編號	※不需填寫	頁次	※不需填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
教務組	教務組 各系、所、中心						
綜合教務組及進修推廣處教務組							
教務組							
綜合教務組及進修推廣處教務組							
綜合教務組及進修推廣處教務組							
出納組							
進修推廣處教務組							
進修推廣處教務組							
進修推廣處教務組							
法令依據	教師授課時數核計要點						

1. 每年2月底至3月中旬及9月底至10月中旬之前。
2. 由綜合教務組彙整後，通知本組自行列印。
3. 由綜合教務組及本組校對教師授課課程及鐘點時數。
4. 依「本校教師授課時數核計要點」、「本校學生校外實習課程開設要點」核算
- 5 校長核准後送總務處出納組核發教師超支鐘點