

学院通知

关于行政教辅人员申请承担教学任务的通知

为进一步提高经济与管理学院行政教辅人员（含辅导员）精细化管理服务水平，我院鼓励行政教辅人员在不影响本职工作的前提下承担相关教学任务（每周不超过4个课时），如下学期要申请教学任务的老师（含学校各二级学院及技校的课程），请填写《广州城建职业学院行政人员兼课审批表》，并提交院长审批，报院办备案。凡未经审批，私自承担教学任务的按课时数以事假处理。

附：广州城建职业学院行政人员兼课审批表

广州城建职业学院经济与管理学院

2016年6月29日

经济与管理学院



广州城建职业学院行政人员兼课审批表

开课部门：_____ 兼课学期：_____ - _____ 学年第_____ 学期

教师姓名：_____ 工号：_____ 所在部门：_____

课程名称	专业班级	总课时	周课时
教师意见	签字：_____ 年 月 日		
开课部门意见	签字：_____ 年 月 日		
教师所在部门意见	签字：_____ 年 月 日		
教务处意见	签字：_____ 年 月 日		