

安徽信息工程学院行政人员兼课申请表

学院/处室：_____ 20__ — 20__ 学年__ 学期

序号	申请人	申请课程名称	职称	总课时	平均周课时
申请理由					
本人签名					
学院/处室意见	签字：_____ 年 月 日				
课程开课单位审核	签字：_____ 年 月 日				
教务处审核	签字：_____ 年 月 日				
分管校长意见	签字：_____ 年 月 日				

- 注：**
- ①本表一式两份，一份教务处备案，一份课程开课单位留存。
 - ②原则上兼课人员须是获得硕士及以上学位者。
 - ③行政人员工作时间兼课平均 4 节/周，最多不超过 6 节/周。