附件1、致理科技大學\_\_\_\_\_\_年度教師參加校外研習補助申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | | | 服務單位 |  | | | 職稱 | |  | | | 手機 |  |
| 研習期間 | 自 年 月 日起至 年 月 日止，共 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 研習活動名 稱 |  | | | | | 主辦單位 | | | | |  | | | |
| 研習活動地 點 |  | | | | | 研習總時數 | | | | |  | | | |
| 擬申請補助經費  （已獲得政府或民間機構補助者，不得申請） | | □報名費，$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 □交通費，$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  □住宿費，$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  合計申請補助金額：$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  **交通費及住宿費依行政院主計總處訂頒「國內出差旅費報支要點」規定辦理（主辦單位已供宿者，不得報支住宿費）** | | | | | | | | | | | | |
| 申請補助之理由 | | □ 1.與任教課目\_\_\_\_\_\_\_\_相關（請附課表）  □ 2.與辦理\_\_\_\_\_\_\_\_業務相關（請附佐證資料）  □ 3.與職能發展具相關性（請附佐證資料）  □ 4.其他（請說明理由並附佐證資料）  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | 申請人簽章：  月 日 | | |
| **應檢附資料** | | **教職員請假單（含教師課程代理情形） □ 無 □ 有 □ 其他：** | | | | | | | | | | | | |
| **所、系（學部）初審** | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | | | | **所長、系（學部）主任** | |  | | | | | |
| 會計室 |  | | | | | | 人事室 | |  | | | | | |
| **研發與行政副校長** | | |  | | | | | | | | | | | |
| 校長核示 | | |  | | | | | | | | | | | |

附註：

1.教師參加校外研習單一活動（課程、議題）累積時數達2小時以上，總時數累積達6小時以上，並持有相關證明（需蓋主辦單位章或研習證明）者，得予補助。

2.申請補助項目如為正在進修學位之學分費不得申請。

3.**申請研習補助，請於活動前將本表填送校長核示後，始得辦理。**

4.教師申請研習補助核銷，**請於活動結束後1個月內完成**，本經費核銷最後期限為每年12月31日，請於該日期前儘早提出申請核銷。

5.本表奉核准後，請妥為保管，以備研習結束後申請補助經費之用。

附件2、致理科技大學\_\_\_\_年度教職員參加校外研習成果報告表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 單 位 |  | | 職 稱 | |  |
| 研習活動名 稱 |  | | | 研習期間 | 自 年 月 日  至 年 月 日止 | | | |
| 應附資料  （請依序檢核） | □奉核准之研習申請表（正本） □支出憑證粘存單（單據均須為正本）  □研習證明影本（單一活動累積時數達2小時以上，總時數累積達6小時以上） | | | | | | | |
| 研 習 心 得 報 告 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 核 銷 流 程 | | | | | | | | |
| 申請人 | | **所長、系（學部）主任** | | | 會計室 | | 人事室 | |
|  | |  | | |  | |  | |
| 教師評審委員會  審核結果 | | 學年度第 次會議（ 年 月 日）決議審查通過，核定補助金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。 | | | | | | |

填表說明：

1.**本表請於研習結束後1個月內填寫，並檢附相關資料辦理核銷**。

2.研習心得請務必詳述，切勿只填寫大綱，並key-in至本表或另打印附後。

附件3、致理科技大學\_\_\_\_\_\_年度教師參加訓練取得證照補助申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | | | | 服務單位（系科） |  | | | 職稱 |  | | | | 手機 |  |
| 訓練期間 | 自 年 月 日起至 年 月 日止，共 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 證照名稱 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 發照機構 | |  | | | | | 訓練機構 | | | | |  | | | |
| 擬申請補助經費 | | | □報名費，$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 □交通費，$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  □住宿費，$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 □其他（\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_），$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  合計申請補助金額：$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元  **交通費及住宿費依行政院主計總處訂頒「國內出差旅費報支要點」規定辦理 （主辦單位已供宿者，不得報支住宿費）** | | | | | | | | | | | | |
| 申請補助理由 | | | □ 1.與系科長期發展相關（請附佐證資料）  □ 2.與教學領域\_\_\_\_\_\_\_\_科目相關（請附課表）  □ 3.與專業背景相關（請附佐證資料）  □ 4.與職能發展相關（請附佐證資料） | | | | | | | | | | 申請人簽章：  月 日 | | |
| **應檢附資料** | | | **教職員請假單（含教師課程代理情形） □ 無 □ 有 □ 其他：** | | | | | | | | | | | | |
| 所、系（學部）初審 | □通過  □不通過，原因： | | | | | | | 所長、系（學部）主任 | | |  | | | | |
| 會計室 |  | | | | | | | 人 事 室 | | |  | | | | |
| **研發與行政副校長** | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 校長核示 | | | |  | | | | | | | | | | | |

附註：

1.考取之證照應經所、系（學部）審定，與本校所、系（學部）長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性。

2.已請領本校其他相關獎補助者，不得重複申請。

3.**申請補助，請於活動前將本表填送校長核示後，始得辦理**。

4.教師申請補助核銷，**請於活動結束後1個月內完成**，本經費核銷最後期限為每年12月31日，請於該日期前儘早提出申請核銷。

5.本表奉核准後，請妥為保管，以備訓練結束並取得證照後申請補助經費之用。

附件4、致理科技大學\_\_\_\_年度教師參加訓練取得證照成果報告表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 服務單位（系科） |  | | | | | 職稱 |  | | 手機 |  |
| 訓練期間 | 自 年 月 日起至 年 月 日止，共 日 | | | | | | | | | | | | |
| 證 照  名 稱 |  | | | | 發 照  機 構 | | |  | | | | | |
| 證 照  號 碼 |  | | | | 發 照  日 期 | | |  | | | | | |
| 應附資料  （請依序檢核） | □奉核准之申請表（正本） □支出憑證粘存單（單據均須為正本）  □證照影本 | | | | | | | | | | | | |
| 請浮貼證照影本 （正面）  1.影印內容務必清晰  2.證書若為A4格式請將正反面影本裝訂於本申請表背面左上角 | | | | | | | 浮貼證照影本 （反面） | | | | | | |
| 核 銷 流 程 | | | | | | | | | | | | | |
| 申請人 | | **所長、系（學部）主任** | | | | 會計室 | | | | | 人事室 | | |
|  | |  | | | |  | | | | |  | | |
| 教師評審委員會  審核結果 | | 學年度第 次會議（ 年 月 日）決議審查通過，  核定補助金額\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。 | | | | | | | | | | | |

附註：

1.考取之證照應經所、系（學部）、學部審定，與本校所、系（學部）長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性。

2.**本表請於訓練結束取得證照後1個月內填寫**，並檢附相關資料辦理核銷。

附件5、致理科技大學\_\_\_\_\_\_年度教師或帶隊教師參加國際競賽補助申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 請 人 姓 名 |  | | | 職 稱 |  | | |
| 單位 |  | | | | | | |
| 競賽項目 | 中文名稱：  英文名稱： | | | | | | |
| 競賽時間 | 自民國 年 月 日起至民國 年 月 日 | | | | | | |
| 競賽地點 | 國家 |  | | 州、城市 |  | | |
| 競賽主辦機構 |  | | | | | | |
| 擬申請補助經費 | □機票費： □報名費： 總計：  **補助經費（新臺幣），以亞洲40,000元、紐澳及美洲50,000元、歐洲及非洲55,000元為上限。** | | | | | | |
| **申請補助理由** | **□ 1.與系科長期發展相關（請附佐證資料）**  **□ 2.與教學領域\_\_\_\_\_\_\_\_科目相關（請附課表）**  **□ 3.與專業背景相關（請附佐證資料）**  **□ 4.與職能發展相關（請附佐證資料）** | | | | | **申請人簽章：**  **月 日** | |
| 應檢附資料 | 1.教職員請假單（含教師課程代理情形） □ 無 □ 有 □ 其他：  2.參加國際競賽之證明文件 □ 無 □ 有 □ 其他：  3.國際競賽之議程 □ 無 □ 有 □ 其他：  4.國際競賽之相關內容 □ 無 □ 有 □ 其他： | | | | | | |
| 備 註 | 1.國際競賽須為「教育部獎勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」所列之獎項，或由各國所舉辦且其參賽組別最近3年有平均10個以上國家或地區參加之競賽。  2.申請人於返國後1個月內，填報「致理科技大學補助教師參加國際競賽經費申報表」辦理核銷。並請檢附下列第1項至第6項之憑證：  （1）機票票根或電子機票。  （2）國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件（抬頭為致理科技大學）。  （3）登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。  （4）報名費單據正本。  （5）國際競賽獲獎（或未獲獎）資料影本各1式2份。  （6）參加國際競賽成果報告表1份。 | | | | | | |
| **所、系（學部）初審** | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | **所長、系（學部）**  **主任簽章** | | |  |
| **學院院長** | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | **學院院長簽章** | | |  |
| 會簽單位**審核** | 研 發 處 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | 簽章 | | |  |
| 教 務 處 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | 簽章 | | |  |
| 國 際 處 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | 簽章 | | |  |
| 人 事 室 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | 簽章 | | |  |
| 會 計 室 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | 簽章 | | |  |
| **研發與行政**  **副校長** |  | | | | | | |
| 校 長 |  | | | | | | |

附件6、致理科技大學\_\_\_\_\_年度補助教師或帶隊教師參加國際競賽經費申報表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | |  | | | | 職稱 | |  | | | | 單位 |  | | |
| 競賽項目 | | | 中文名稱：  英文名稱： | | | | | | | | | | | | | |
| 獲獎情形 | | | □ 獲銅獎（第3名）以上之獎項或發明展獲銅牌以上名次者。  □ 獲其他獎項（含未獲獎）。 | | | | | | | | | | | | | |
| 中　華　民　國　　　年　　月　　日共計　　日 　　附單據共　　　張 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 出國日期 | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  | |  |
| 起訖地點 | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  | |  |
| 工作記要 | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  | |  |
| 往返機票  費用 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 報名費 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 金額總計 | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| 備　註 | | 1.參加第一等至第三等藝術與設計類國際競賽，獲銅獎（第3名）以上之獎項者，或發明展獲銅牌以上名次者，補助機票費、報名費及住宿費；其餘（含未獲獎），補助報名費及半數之機票費。  2.參加國際競賽成果報告表如後。 | | | | | | | | | | | | | | |
| 單據（正本）請粘貼於後 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申請人 |  | | | | | | | **所長、系（學部）主任** | | | |  | | | | |
| **會計室** |  | | | | **人事室** | | |  | | | | **校 長** | | |  | |

附件7、致理科技大學教師或帶隊教師參加國際競賽成果報告表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 單 位 |  | | 職 稱 |  |
| 國際競賽  項目 |  | | 國際競賽  期間 | 自 年 月 日  至 年 月 日止 | | |
| 國際競賽心得報告 | | | | | | |
| （本表不敷使用時，請自行影印） | | | | | | |

填表說明：

1.**本表請於競賽結束後1個月內填寫**，並檢附相關資料辦理核銷。

2.競賽心得請務必詳述（切勿只填寫大綱），並key-in至本表或另打印附後。

附件8、致理科技大學補助教師或帶隊教師參加國際競賽經費申報表支出憑證粘貼處

|  |
| --- |
| 往返機票費用（支出單據正本） |
| 粘貼方式：  1.請依序粘貼單據正本（機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根等單據正本）  2.單據粘貼時請勿重疊  3.本表不敷使用時，請自行影印 |

|  |
| --- |
| 報名費（支出單據正本） |
| 粘貼方式：  1.請依序粘貼單據正本  2.單據粘貼時請勿重疊  3.本表不敷使用時，請自行影印 |

附件9、致理科技大學\_\_\_\_\_\_年度教師出席國際學術會議（研討會或展演）

發表研究成果或作品補助申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 請 人 姓 名 |  | | | 單位 | | | |  | | 職稱 | |  |
| 會議名稱 |  | | | | | | | | | | | |
| 會議時間 | 自民國 年 月 日起至民國 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 會議地點 | 國家 |  | | | | | | 州、城市 |  | | | |
| 會議主辦機構 |  | | | | 參與國家 | （須3國以上） | | | | | | |
| 擬發表之研究成果或作品題目 | 中文名稱：  英文名稱： | | | | | | | | | | | |
| 擬申請補助經費 | □機票費： □註冊費： 總計：  **補助經費（新臺幣），以亞洲20,000元、其他地區35,000元為上限。** | | | | | | | | | | | |
| 是否已向國科會申請補助 | □ 是；□獲得補助　□未獲補助（未合規定）  □ 否  □ 其他:特殊原因專簽核准簽呈影本（得免先向國科會申請補助之核准簽呈） | | | | | | | | | | | |
| 應檢附資料 | 1.國科會通知 □ 無 □ 有 □ 其他：  2.教職員請假單（含教師課程代理情形） □ 無 □ 有 □ 其他：  3.研究成果或作品被接受發表之證明文件 □ 無 □ 有 □ 其他：  4.國際學術會議（研討會或展演）議程 □ 無 □ 有 □ 其他：  5.發表之研究成果或作品全文影本（以尚未在期刊及國際性會議發表者為限）□ 無 □ 有 □ 其他：  **6.會議性質須屬與申請人近2年教學課程科目或研究領域有直接關係之重要會議□ 無 □ 有（請附佐證資料）**  **7.因特殊原因專簽核可，免先向國科會申請補助之簽呈影本。** | | | | | | | | | | | |
| 備 註 | 申請人於返國後1個月內，檢附下列資料並填報「致理科技大學補助教師出席國際學術會議（研討會或展演）研究成果或作品發表經費申報表」辦理核銷。  （請檢附下列第1項至第6項之憑證）  1.機票票根或電子機票。  2.國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件（抬頭為致理科技大學）。  3.登機證存根或足資證明出國事實之護照影本或航空公司所開立之搭機證明。  4.註冊費單據正本。  5.國際學術會議（研討會或展演）議程及發表研究成果或作品全文影本各1式2份  6.參加國際學術會議（研討會或展演）成果報告表1份。 | | | | | | | | | | | |
| 申請人簽章 |  | | | | | | | | | | | |
| **所、系（學部）初審** | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | | | | **所長、系（學部）**  **主任簽章** | | | |  | |
| **學院院長** | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | | | | **學院院長簽章** | | | |  | |
| 會簽單位**審核** | 研 發 處 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | | 簽 章 | | | |  | |
| 教 務 處 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | | 簽 章 | | | |  | |
| 國 際 處 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | | 簽 章 | | | |  | |
| 人 事 室 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | | 簽 章 | | | |  | |
| 會 計 室 | | **□通過**  **□不通過，原因：** | | | | 簽章 | | | |  | |
| **研發與行政**  **副校長** |  | | | | | | | | | | | |
| **教師評審**  **委員會** | **學年度第 次會議（ 年 月 日）決議審查申請通過。** | | | | | | | | | | | |
| 校 長 |  | | | | | | | | | | | |

附件10、致理科技大學\_\_\_\_年度補助教師出席國際學術會議（研討會或展演）

研究成果或作品發表經費申報表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | |  | | | | 職稱 | |  | | | 單位 | |  | |
| 會議名稱 | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 發表之研究成果或作品題目 | | | 中文名稱：  英文名稱： | | | | | | | | | | | | |
| 中　華　民　國　　　年　　月　　日共計　　日 　　附單據共　　　張 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 出國日期 | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |  |
| 起訖地點 | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |  |
| 工作記要 | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  |  |
| 往返機票  費用 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 註冊費 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 金額總計 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 備　註 | | 參加國際學術會議（研討會或展演）成果報告表如後。 | | | | | | | | | | | | | |
| 單據（正本）請粘貼於後 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申請人 |  | | | | | | | **所長、系（學部）主任** | | | | |  | | |
| **會計室** |  | | | | **人事室** | | |  | | | | | **校 長** |  | |

附件11、致理科技大學教師參加國際學術會議（研討會或展演）成果報告表

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 單 位 |  | | 職 稱 |  |
| 國際學術會議、研討會或展演名稱 |  | | 國際學術會議、研討會或展演期間 | 自 年 月 日  至 年 月 日止 | | |
| 國際學術會議（研討會或展演）心得報告 | | | | | | |
| （本表不敷使用時，請自行影印） | | | | | | |

填表說明：

1.**本表請於研討會結束後1個月內填寫**，並檢附相關資料辦理核銷。

2.研討會心得請務必詳述（切勿只填寫大綱），並key-in至本表或另打印附後。

附件12、致理科技大學補助教師出席國際學術會議（研討會或展演）

研究成果或作品發表經費申報表支出憑證粘貼處

|  |
| --- |
| 往返機票費用（支出單據正本） |
| 粘貼方式：  1.請依序粘貼單據正本（機票票根或電子機票、國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據及登機證存根等單據正本）  2.單據粘貼時請勿重疊  3.本表不敷使用時，請自行影印 |

|  |
| --- |
| 註冊費（支出單據正本） |
| 粘貼方式：  1.請依序粘貼單據正本  2.單據粘貼時請勿重疊  3.本表不敷使用時，請自行影印 |

**致理科技大學專任教師參加校外研習及國際競賽與會議補助辦法**

**修正條文對照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 第2條 本辦法對教師參加校外研習及國際競賽與會議之認列標準如下：  一、教師參加校外研習單一活動（課程、議題）累積時數達2小時以上，總時數累積達6小時以上，並持有相關證明（須蓋主辦單位章或研習證明）者，得予補助。  二、教師參加與本校系科長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性之訓練，並取得證照者，得予補助。  三、為提升教師專業技能及增進教師帶領學生參與國際競賽之實務經驗，教師本人或帶隊教師，參加與本校系科長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性之國際技藝能競賽及發明展（以下簡稱國際競賽），得予補助。  四、為促進國際學術交流，教師出席國際學術會議（研討會或展演），並發表研究成果或作品，且會議性質須屬與申請人之近2年教學課程科目或研究領域有直接關係之重要會議者，得予補助。  五、正在進修學位之教師與其取得學位相關之學分，不得採認。  六、已有其他單位補助者，不得同時請領本補助。 | 第2條 本辦法對教師參加校外研習及國際競賽與會議之認列標準如下：  一、教師參加校外研習單一活動（課程、議題）累積時數達2小時以上，總時數累積達6小時以上，並持有相關證明（須蓋主辦單位章或研習證明）者，得予補助。  二、教師參加與本校系科長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性之訓練，並取得證照者，得予補助。  三、為提升教師專業技能，教師參加與本校系科長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性之國際技藝能競賽及發明展（以下簡稱國際競賽），得予補助。  四、為促進國際學術交流，教師出席國際學術會議（研討會或展演），並發表研究成果或作品，且會議性質須屬與申請人之近2年教學課程科目或研究領域有直接關係之重要會議者，得予補助。  五、正在進修學位之教師與其取得學位相關之學分，不得採認。  六、已有其他單位補助者，不得同時請領本補助。 | 為鼓勵教師本人或帶領學生參加國際競賽之帶隊教師，增進師生參與國際競賽實務經驗，爰配合修正增列教師本人或帶隊教師，均得予以認列補助。 |
| 第4條 申請及審查作業程序：  一、依第2條第1款規定補助者：  （一）事前填寫申請表（如附件1）提出申請，奉校長核可後辦理。  （二）參加申請研習之研習主題應與其職能發展具相關性。  （三）研習後1個月內填寫成果報告表（如附件2），並檢附相關資料辦理核銷。逾期未繳成果報告者，不予補助。  二、依第2條第2款規定補助者：  （一）事前填寫申請表（如附件3）提出申請，且經系科審定通過該證照與系科長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性。  （二）證照發照日應為申請當年度內，且相同名稱等級之證照，若無有效期限，僅得申請1次補助。  （三）訓練結束取得證照後1個月內填寫成果報告表（如附件4），並檢附相關資料辦理核銷。逾期未繳成果報告者，不予補助。  三、依第2條第3款規定補助者：  （一）事前填寫申請表（如附件5）提出申請，且經系科審定通過該競賽與系科長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性，並符合「教育部獎勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」所列之獎項，或由各國所舉辦且其參賽組別最近3年有平均10個以上國家或地區參加之競賽。  （二）競賽結束後1個月內填寫成果報告表，並檢附相關資料辦理核銷（如附件6、7、8）。  四、依第2條第4款規定補助者：  （一）申請人原則應先申請國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）補助國內專家學者出席國際學術會議，於接獲國科會未獲補助或未合規定通知後再提出申請，惟若因特殊需要經簽請校長核可者，得免受應先向國科會申請補助之限制；另出席展演者得逕提申請。研究成果或作品發表應為申請當年度在本校完成之研究為主，並以本校校名公開親自與會發表者；其論文必須是全論文投稿，且經匿名審稿者。有關作者之國家名稱，應遵照一般國際規範，使用我正式國名。  （二）申請人應填寫申請表（如附件9），並檢附論文被接受發表之證明文件，未能檢具者應補送（於會議舉行日1週前補送）；以及擬發表之論文摘要（論文以尚未在期刊及國際性會議發表者為限），經校教評會審議過，陳請校長核可後辦理。  （三）已核准補助之教師應於國際學術會議、研討會或展演結束後1個月內，填寫經費申報表、提出出席該會議之書面（成果）報告1式3份及相關資料（如附件10、11、12），依規定辦理核銷手續。  （四）因特殊原因無法出國，經簽請校長核可後，教師參與國際學術會議（研討會或展演），得不受第4款第1目規定申請人應先向國科會申請補助之限制，惟其申請補助經費僅得補助註冊費，並依第3條第4款第2目規定以新臺幣8,000元為上限，實報實銷。 | 第4條 申請及審查作業程序：  一、依第2條第1款規定補助者：  （一）事前填寫申請表（如附件1）提出申請，奉校長核可後辦理。  （二）參加申請研習之研習主題應與其職能發展具相關性。  （三）研習後1個月內填寫成果報告表（如附件2），並檢附相關資料辦理核銷。逾期未繳成果報告者，不予補助。  二、依第2條第2款規定補助者：  （一）事前填寫申請表（如附件3）提出申請，且經系科審定通過該證照與系科長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性。  （二）證照發照日應為申請當年度內，且相同名稱等級之證照，若無有效期限，僅得申請1次補助。  （三）訓練結束取得證照後1個月內填寫成果報告表（如附件4），並檢附相關資料辦理核銷。逾期未繳成果報告者，不予補助。  三、依第2條第3款規定補助者：  （一）事前填寫申請表（如附件5）提出申請，且經系科審定通過該競賽與系科長期發展或教學領域、專業背景、職能發展具相關性，並符合「教育部獎勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」所列之獎項，或由各國所舉辦且其參賽組別最近3年有平均10個以上國家或地區參加之競賽。  （二）競賽結束後1個月內填寫成果報告表，並檢附相關資料辦理核銷（如附件6、7、8）。  四、依第2條第4款規定補助者：  （一）申請人原則應先申請國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）補助國內專家學者出席國際學術會議，於接獲國科會未獲補助或未合規定通知後再提出申請；惟出席展演者得逕提申請。研究成果或作品發表應為申請當年度在本校完成之研究為主，並以本校校名公開親自與會發表者；其論文必須是全論文投稿，且經匿名審稿者。有關作者之國家名稱，應遵照一般國際規範，使用我正式國名。  （二）申請人應填寫申請表（如附件9），並檢附論文被接受發表之證明文件，未能檢具者應補送（於會議舉行日1週前補送）；以及擬發表之論文摘要（論文以尚未在期刊及國際性會議發表者為限），經校教評會審議過，陳請校長核可後辦理。  （三）已核准補助之教師應於國際學術會議、研討會或展演結束後1個月內，填寫經費申報表、提出出席該會議之書面（成果）報告1式3份及相關資料（如附件10、11、12），依規定辦理核銷手續。  （四）若因特殊原因（含疫情期間）無法出國，經簽請校長核可後，教師參與國際學術會議（研討會或展演），得不受第4款第1目規定申請人應先申請國科會補助國內專家學者出席國際學術會議，於接獲國科會未獲補助或未合規定通知後再提出申請之限制，惟其申請補助經費僅得補助註冊費，並依第3條第4款第2目規定以新臺幣8,000元為上限，實報實銷。 | 1.增列依本辦法第2條第4款規定補助者（出席國際學術會議並發表研究成果或作品），若因特殊需要經簽請校長核可者，得免受應先向國科會申請補助之限制。  2.修正統一文字用語。 |