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，$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 □其他(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)，$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元合計申請補助金額：$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 |
| 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 |
| 單位主管簽章： 月 日 |
| 請假期間在本校是否有課 | □否 | 本假單不須會日、夜間部課務單位(請檢附課表1份)  |
| □是 | 授課日期及節數 | 月　　　日　　節 | 月　　日　　節  |
| 補課處理情形 | □請代課教師 | 姓名： 職稱： | 姓名： 職稱： |
| □自行補課之時間 | 月　　日第　 　節 | 　　月　　日第　 　節 |
| 日間部 | 課務組 |  | 進修部 | 課務組 |  |
| 教務長 |  | 校　務主　任 |  |
| 會計室 |  | 人事室 |  |
| 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 | 單位主管 | 教 務 處 | 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 |
| 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 |
| 訓練期間在本校是否有課 | □否 | 本假單不須會日、夜間部課務單位(請檢附課表1份)  |
| □是 | 授課日期及節數 | 月　　　日　　節 | 月　　日　　節  |
| 補課處理情形 | □請代課教師 | 姓名：職稱： | 姓名：職稱： |
| □自行補課之時間 | 月　　日第　 　節 | 　　月　　日第　 　節 |
| 日間部 | 課務組 |  | 進修部 | 課務組 |  |
| 教務長 |  | 主 任 |  |
| 系(學部)初審 | □通過□不通過，原因： | 系(學部)主任 |  |
| 會計室 |  | 人 事 室 |  |
| 校 長核 示 |  |

附註：

 1.考取之證照應經系科審定，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。

 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 | 單位(系、學部)主管 | 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.考取之證照應經系科審定，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。

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：  |
| 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。 |
| 申請人簽章 |  | 系、學部主任 |  | 學院院長 |  |
| 會簽單位 | 研發處 |  |
| 教務處 |  |
| 教發處 |  |
| 國際處 |  |
| 人事室 |  |
| 會計室 |  |
| 校 長 |  |

附件6、致理科技大學\_\_\_\_\_\_年度補助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 |  |
| 住宿費 |  |
| 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 |  | 系、學部 主 任 |  | 學 院院 長 |  |
| 人事室 |  | 主 辦會計人員 |  | 機關首長或授權代簽人 |  |

附件7、致理科技大學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 |

|  |
| --- |
| 住宿費（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：  |
| 是否已向科技部 申請補助 | □ 是；□獲得補助　□未獲補助(未合規定)□ 否 |
| 應檢附資料 | 1.科技部通知 □ 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：  |
| 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 |  | 系、學部主 任 |  | 學院院長 |  |
| 會簽單位 | 研 發 處 |  |
| 教 務 處 |  |
| 教 發 處 |  |
| 國 際 處 |  |
| 人 事 室 |  |
| 會 計 室 |  |
| 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 |  |
| 住宿費 |  |
| 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 |  | 系、學部 主 任 |  | 學 院院 長 |  |
| 人事室 |  | 主 辦會計人員 |  | 機關首長或 授權代簽人 |  |

 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 |

|  |
| --- |
| 住宿費（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 |