|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 台南應用科技大學教師研習獎助申請表 | | | | | | | |
| 單 位 | |  | | 研習機構 |  | | |
| 姓 名 | |  | | 研習地點  (國內：縣市名稱)  (國外：國家+城市名) |  | | |
| 職 稱  (全 銜) | |  | | 研習期間  及時數 | 112年　　月　　日起  計　　小時  112年　　月　　日止 (請填實際研習時數) | | |
| 研習名稱 | |  | | | | | |
| 研習類別  (擇一勾選) | | □**國內**研習 | | □一般研習 | | □產業深度實務研習 | |
| □**國外**研習  (請勾選右方內容) | | □論文發表(口頭) | | □一般研習(自行參加 /未受邀) | |
| □論文發表(壁報)  □一般研習(受邀主講、主持)  □一般研習(受邀參展、演出) | | □短期研修  □其他特殊專業需求 | |
| 授課課程相關說明  本研習與所屬系所或 |  | | 申 請 項 目 | □報名費(含註冊費)  □研習費  □交通費  □住宿費 | | 學 術 單 位 主 管 | ＊國內研習須事先經學術單位主管核准(國外研習另簽核)。  ＊研習後檢具粘貼先行審核，待年底再提送各級教評會核銷。 |
| 審查日期及決議  系所級教評會 |  | | 審查日期及決議  院級教評會 |  | | 審查日期及決議  學校教評會 |  |

研習獎助申請核銷請備妥下列各項依序裝訂：

1.本申請表。

2.獎助憑證粘貼單(核銷收據若為外文者應檢附中譯本)。

(1)收據(限報名費或研習費；國外收據者中譯本及匯率標準)

(2)交通費(國外者之收據或國際線購票證明單、機票或電子機票及登機證)。

(3)住宿費(研習期間並依差旅費標準)。

(4)報名費、註冊費或研習費(請檢附活動簡章)。

3.研習成果報告(含議程、邀請函)。

4.至「研究管理系統」登錄學術活動並列印明細表。

5.國內主辦單位出具研習證書或國外出席活動證明文件。

6.國外研習者經核准之簽呈。

台南應用科技大學 教師獎助憑證粘貼單(**教師研習**)

提昇師資素質經費支用

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單　位 | 姓　名 | 申　　　請　　　事　　　項 |
|  |  | 申請112年度 研習獎助，地點：  (國內：縣市名稱、國外：國家+城市名) |

■**核銷聯**(教師勿填) 學校教評會通過日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 編　　　號 | | 會計科目 | 款 |  | | 核定獎助金額 | | | | | | | 單據 |
|  | 字 | 號 | 項 |  | | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 張 |
|  |  | 目 |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 教資中心經辦 | | | 教務長 | | | 會計審核 | 會計主任 | | | | 校　　長 | | | |
|  | |  |  | | |  |  | | | |  | | | |

----------------------------------------------------------------------

單　　據　　正　　本　　粘　　貼　　處

**■申請聯**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請項目 | | | | 申請金額 | | | 備　　　　註 | | |
| 報名費(含註冊費) | | | |  | | |  | | |
| 研習費 | | | |  | | |
| 交通費 | | | |  | | |
| 住宿費 | | | |  | | |
| 合　　計 | | | | $ | | |
| 一、核銷應檢具資料：各項請依序裝訂，單據正本請黏貼整齊。  □1.申請表(須先經學術單位主管核准)。  □2.獎助憑證粘貼單(研習報名費、交通費、住宿費等，國外者加附登機證存根、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、收據暨中譯本、匯率，報名費、註冊費或研習費請檢附活動簡章)。  □3.研習成果報告(含議程、邀請函)。  □4.至「研究管理系統」登錄學術活動並列印明細表。  □5.國內主辦單位出具研習證書或國外出席活動證明文件。  □6.國外研習者經核准之簽呈。  二、申請聯欄由申請人填寫，請注意：  1.若有修正請務必簽名或蓋章。2.申請項目若收據為外文者，請附中文說明及匯率標準。  三、申請聯經下列程序審核完成後(含附件)，再提送各級教評會。核銷聯欄由教務處教資中心填寫。 | | | | | | | | | |
| 申 請 人 | 單位主管 | 教資中心審核 | | | 教務長 | 會計審核 | | 會計主任 | 校　　長 |
| 112年　月　日申請 |  |  |  | |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 台南應用科技大學教師研習成果報告書 | | | |
| 單 位 |  | 研習機構 |  |
| 姓 名 |  | 研習地點  (國內：縣市名稱)  (國外：國家+城市名) |  |
| 職 稱  (全 銜) |  | 研習期間 | 112年　　月　　日起  112年　　月　　日止 |
| 研習名稱 |  | | |
| **研習成果報告**  (本表限以電腦打字、標楷體12pt、單行間距，內容至少600字)  報告請詳述研習主題與內容、過程與收獲、與授課課程之應用等內容，切勿只填寫大綱或議程。 | | | |
|  | | | |
| ★另檢附活動議程、邀請函。 ★若申請報名費、註冊費或研習費請附活動簡章。★國外研習請附現場照片。 | | | |