

附件三 德明財經科技大學研習獎助申請表

1.

德明財經科技大學

教師研習(國內研習或參加國際學術研討會)補助申請單

107.2 版

申請人	教學單位	研習期間	研習地點
研習名稱		主辦單位名稱	
註冊報名費	交通費	住宿費	膳雜費
費用合計			
依據條款 (申請人自填)	教師研習獎助實施規定第 三條第一項第( )款		申請人簽名：(請押日期)
教學單位主管	(系) (請押日期)	(院) (請押日期)	
教學單位教評會 審核結果 (請填寫教學單位 教評會之決議補助 與否及補助金額)	直屬教評會：  經 學年度第 學期( / / ) 第 次直屬教評會 通過金額\$	院級教評會：  經 學年度第 學期( / / ) 第 次院級教評會 通過金額\$	
學術審查委員會審查結果		校教評會複審決議	
經 學年度第 學期第 次學術審查委員會 <input type="checkbox"/> 通過 核准金額\$ 元整 <input type="checkbox"/> 不通過 審查日期： / /		經 學年度第 學期第 次校教師評審委員會 <input type="checkbox"/> 通過 核准金額\$ 元 <input type="checkbox"/> 不通過 審查日期： / /	
研 發 長	人 事 室 主 任	會 計 室 主 任	
(請押日期)	(請押日期)	(請押日期)	
教 務 長	副 校 長	校 長	
(請押日期)		(請押日期)	

※申請人提出申請時，應檢附

- 國內研習：核准簽呈 心得報告含核准簽呈(研習結束 五日內 送出) 研習資訊相關文件  
支出憑證黏存單(報名費收據正本、交通費票根、住宿收據正本) 研習證書(若無則免)；校教評會通過之師培計畫(師資研習計畫)  
 國際學術研討會：核准簽呈 科技部回文 發表論文 心得報告含核准簽呈(研習結束 十日內 送出)  
研討會資訊相關文件 支出憑證黏存單(電子機票、來回登機證存根、旅行社代收轉付單據或購票憑證、註冊費收據正本、繳費水單或信用卡帳單影本) 非搭本國班機申請書(搭乘華航及長榮班機不需檢附)