

研究論文與創作展演－交通費與註冊費補助 申請流程

申請教師（出國前）

- 1.填寫申請表單（研發處學表 04-03）
- 2.檢附相關證明文件
 - ①論文被接受或展演之證明文件影本
 - ②發表之論文全文影本、或創作展演相關證明
 - ③國際會議日程表及其他有助審查之資料
- 3.完成校內請假手續



院級單位

提交院級會議進行學術價值認定

↓（院級會議通過後）

申請教師（回國後）

檢具相關證明文件

- ①申請表單（研發處學表 04-03）
- ②核銷流程表（研發處學表 04-04）
- ③機票+購票證明(旅行社代收轉付收據)+註冊費憑證^{*1}，黏貼於本校憑證黏貼紙^{*2}
- ④論文被接受或展演之證明文件影本
- ⑤發表之論文全文影本、或創作展演相關證明
- ⑥國際會議日程表及其他有助審查之資料



院級單位

審議申請資料之完整性

- 1.申請案件之憑證、證明文件與資料（上欄資料）
- 2.院級會議學術價值認定決議通過之會議記錄
- 3.院級單位通過清冊之彙整表（研發處學表 04-05）
- 3.隨到隨審



人資室 審查是否完成請假流程



研究發展處

- 1.要件審查
- 2.後續補助流程
- 3.隨到隨審



會計室

辦理核銷事宜

- ※1 憑證之認定，以活動結束日期為準之當學年度（7月31日前），方可提出申請。
- ※2 黏貼憑證之說明用途欄，請填寫「○○學年度研究論文與創作展演獎助-交通費與註冊費補助金」。