

專業暨學術研究進修補助 申請流程

申請教師（參加進修課程前）

1. 填寫申請表單（研發處學表 06-01）
2. 進修課程之課程表



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（參加進修課程後）

1. 檢附相關證明文件
 - ① 申請表單（研發處學表 06-01）
 - ② 進修課程註冊費憑證^{※1}，黏貼於本校憑證黏貼紙^{※2}
 - ③ 進修課程課程表
 - ④ 進修課程講義或資料
 - ⑤ 結業證明/證書
2. 於當學年度 7 月 31 日前，一次提出申請，每學年每人補助上限為 1 萬元



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紀錄
3. 院級單位通過清冊之彙整表（研發處學表 06-02）
4. 於當學年度 7 月 31 日後一周內，提交全院申請案至研發處



研究發展處

1. 要件審查（8 月份）
2. 後續補助流程



會計室

辦理核銷事宜（8 月份）



研究發展處

提交本校「學術與產學發展委員會」備查

※1 憑證之認定，以進修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「○○學年度專業暨學術研究進修補助金」。