

長榮大學鼓勵教師參加產業研習獎勵結案申請表（實務研究類）

申請人姓名		系所		職稱	
前往研習公司(機構)與部門名稱					
研習期間	年 月 日至 年 月 日，日數總計_____日				
應檢附文件	1. 研習成果報告書(A4 紙張至多 5 頁) 2. 研習時間證明 3. 假單(差假系統已審核通過之請假申請表等足以證明之文件)				
備註： 1. 實務研究日數 最少(含)30 日 ，申請人須於 研習結束後一個月內 提出申請。 2. 申請本項獎勵之教師，須於 研習開始日前完成公假請假程序 。(本項由人事室審核) 3. 研習期間如適逢有課，應完成調課手續並另行補課。(本項由教務處審核) 4. 研習報告將公告於本校研發處之網頁並於合適場合辦理成果分享，以達研習成果經驗分享之效益。 5. 本表完成簽核後，由產創總中心辦理獎勵金動支作業，完成後併同本表正本送交財務處核撥獎勵金，產創總中心留存本表影本與檢附文件。 6. 所有 簽章處請填寫日期 。表單內容(含附件)如有塗改，煩請簽章並加註日期。 7. 傳遞順序：教師(申請人)→系所主管→學院主管→產創總中心→研發處→人事室→註冊課務組→會計室→校長室→產創總中心。					
1.申請人	4.研究發展處產創總中心		6.教務處註冊課務組		
申請日期 年 月 日	獎勵金額_____元 二代健保 雇主負擔_____元 年 月 日		研習期間是否有課 <input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成 調補課手續。 <input type="checkbox"/> 否。 年 月 日		
2.系所主管	5. 人事室		7.會計室		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 為本校專任教師。 <input type="checkbox"/> 研習期間已請公假。 是否扣取個人補充保費， <input type="checkbox"/> 是_____元， <input type="checkbox"/> 否。		年 月 日		
3.學院主管			8.校長		
年 月 日	年 月 日		年 月 日		