

長榮大學管理學院-全國(國際)性重點競賽申請表

申請日期	年 月 日		
系 所			
競賽名稱			
競賽時間			
競賽地點			
指導老師			
補助經費			
組員資料填寫			
班級	學號	姓名	連絡電話
			(自行增列)

注意事項

依據(104.12.18 管院 104(一)期末院務會議修訂)辦理
補助參與全國(國際)性重點競賽

(一)申請條件
以本校管理學院各學術單位名義組隊參加國內外公民營機構之大專校院全國(國際)性競賽。(體育競賽、表演賽、邀請賽或觀摩賽等不予補助)

(二)經費補助

- 1.補助專任老師擔任培訓師資期間之交通費、食宿費、影印費、報名費與保險費等。
- 2.補助參賽隊伍之交通費、食宿費、影印費、報名費與保險費等，各單位每一學年度同一競賽隊伍之申請累計最高額度以一萬元為上限。
- 3.競賽結束後配合會計室規定完成申報程序，如有經費申報不實，或未能配合作業規範之競賽隊伍，補助經費應予追繳，且對所在學系單位之競賽補助暫停一年。

備註：請將(1)申請表經主管用印(2)競賽活動封面及議程(3)競賽期間相關經費收據，於期間內一併擲回院辦。

指導老師或導師：

系(所)主管：

學院收件時間： 年 月 日

長榮大學管理學院-專業領域證照申請表

申請日期： 年 月 日

系 所		輔導教師	
證照名稱			
單筆補助費用			
資料填寫			
學號	年級	姓名	聯絡電話
合計補助費用			

注意事項

依據(104.12.18 管院 104(一)期末院務會議修訂)辦理

補助專業領域證照

(一) 申請條件

以本校管理學院學生身份報名且通過由管理學院各學術單位依其領域推薦之國內外公民營機構所舉辦專業認證考試者。

(二) 經費補助

1. 補助專任老師擔任培訓師資期間所需資源擇項申請補助。
2. 學生通過每項證照考試報名費以全額補助為原則，但單項最高額度以 2,500 元為限。
3. 本補助於同一證照項目每位學生在校期間以一次為限。證照輔導經費無論單位或個人，如有重複補助情形，應予追繳全部補助經費。

備註：請將 (1) 申請表經主管用印 (2) 報名費收據 (3) 證照影本，於期間內一併擲回院辦。

指導老師或導師：

系(所)主管：

學院收件時間： 年 月 日

長榮大學管理學院-補助交換生申請表

填表日期	年 月 日	申請人	
系 所		年級/班級	
學 號		連絡電話	
交換期間		交換學校	
注意事項	<p>1. 依據(104.12.18 管院 104(一)期末院務會議修訂)辦理。 為鼓勵學生國際交換學習，以本校管理學院學生通過交換生身份者，得申請補助，惟補助額度依年度教補款核定後分配之，本補助不得與其他單位重複申請。</p> <p>2. 請填寫 <u>(1) 本申請表</u> <u>(2) 收據</u>，於期間內一併擲回院辦。</p>		

切結書

本人無申請其他單位交換生獎勵金之補助，所附資料及相關證明文書有虛偽不實，經查證屬實者，喪失獎助資格，其已領取之獎勵金應全額償還。

學生：_____ (簽名暨蓋章)

系所：_____ 年級/班級：_____

學號：_____

身分證字號：_____

導 師 簽 核			
系(所)主管簽核			
院 長 簽 核		學院審查結果	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格

學院收件時間： 年 月 日

長榮大學管理學院-補助專任教師擔任培訓師資補助申請表

申請日期	年 月 日		
申請人		職 稱	
所屬單位		聯絡電話	
項目	<input type="checkbox"/> 指導全國（國際）性競賽 <input type="checkbox"/> 指導專業領域證照	分 機	
注意事項	<p>補助項目：</p> <p>補助專任老師擔任培訓師資期間之交通費、食宿費、影印費、報名費與保險費等。</p> <p>備註：請將（1）申請表經主管用印（2）收據正本，於期間內一併擲回院辦。</p>		
系(所)主管			
院長簽核		審查結果	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格

學院收件時間： 年 月 日