

專任教師申請國內進修作業流程

| 責任者 | 作 業 流 程 | 注意事項及申請時程 | 相關表單文件 |
|---|--|---|---|
| 申請人 單位主管 人事室 人事室 申請人 人事室 研發處 人事室 申請人 人事室 申請人 人事室 | 1. <pre> graph TD A[填寫「申請表」 並附上學證明] --> B{提系、院教評會審} B -- 不通過 --> F[結案] B -- 通過 --> C[送人事室彙整] C --> D[提校教評會審議] D -- 不通過 --> F D -- 通過 --> E[通知申請人，填寫進修 契約書及相關表格] E --> G[送研發處併整體 獎補助案彙整] G --> H{提教師評審委 員會審議} H --> I{會議紀錄 陳核} I -- 不通過 --> F I -- 通過 --> J[發予進修獎助 進修博士學位，獎助4年； 進修碩士學位，獎助2年。] J -- 畢業 --> K[進修結束，繳交學位證書， 並依契約留校服務] K --> F </pre> 2. 3. 4. | 1.應於每年9月30日前 備齊相關資料，經系、 院教評會通過作成建 議，提送校評會審核通 過後，陳請校長核定 之。 2.符合本校教師國內進修 辦法第2、3、4條之規 定 3.檢具相關繳費單據正 本及學生證影本，向人 事室提出申請。 4.進修結束，應繳交畢業 證書送人事室。 | a.國內進修申請表 b.入學文件證明 a.國內進修學位契約 書 b.教職員進修獎助經 費申請表 c.支出憑證粘存單 |
| 法令依據 | 致理科技大學教師國內進修辦法 | | |
| 承辦人 | 陳昱妙(分機：1221) | | |