

專任教師國內進修作業流程圖

責任者	作業流程	注意事項及申請時程
申請人	1. 填寫進修申請表並 附入學證明	1. 應於每年 9 月 30 日前備齊相關資料，經系、院評會通過作成建議，提送校評會審核通過後，陳請校長核定之。 2. 應符合本校教師國內進修辦法第 2、3、4 條之規定。 5. 須檢具相關繳費單據正本及學生證影本，向人事室提出申請。 10. 進修結束，應繳交畢業證書送人事室。
各系	2. 提系教評會審議	
各院	3. 提院教評會審議	
人事室	4. 提校教評會審議	
申請人 人事室	5. 通知申請人，填寫進修契約書及相關表格	
研發處	6. 每年(6.12)月送研發處 併整體獎補助案彙整	
人事室	7. 提校教評會審議	
人事室	8. 會議紀錄 呈核	
會計室 出納組	9. 發予進修獎助	
申請人 人事室	10. 進修結束，繳交學位證書，並依契約留校服務	
	11. 結案	
法令依據	致理科技大學教師國內進修辦法	
承辦人	人事室：薛羽媛(分機：1221)	