

補助教師進行產業研習或研究作業流程圖

責任者	作業流程	注意事項及申請時程
<p>申請人</p> <p>研發處</p> <p>申請人 各所、系、 學部</p> <p>各學院、學部</p> <p>研發處</p> <p>人事室</p> <p>人事室</p> <p>研發處</p> <p>會計室 出納組</p> <p>研發處</p>	<pre> graph TD A(1. 教師進行產業研習或研究 申請補助流程) --> B{{2. 公告教師進行產業研習或研究 補助申請收件日}} B --> C[3. 申請人檢附申請資料 (含補助申請審查表及相關佐證 資料)送各所、系、學部受理] C --> D[4. 各學院、學部彙整 送研發處] D --> E[5. 研發處統整後提送 「教師評審委員會」] E --> F[6. 本校「教師評審委員會」 審議補助金額] F -- 通過 --> G{7. 會議紀錄陳核} F -- 不通過 --> H(結案) G --> I[8. 公告補助結果] I --> J[9. 依照補助結果進行 補助經費核銷作業] J --> K(結案) </pre>	<p>1.正式公告至各所、系、學部，e-mail 通知全校專任教師。</p> <p>2.教師完成產業研習或研究申請補助案應於公告採計時間內，向各所、系、學部提出申請，否則不予受理。</p> <p>6.教師申請補助案，需經校教師評審委員會審議通過。</p> <p>8.評審結果須 e-mail 通知申請人。</p>
法令依據	致理科技大學專任教師進行產業研習或研究補助辦法	
承辦人	研發處產學營運中心：林宸亘（分機：1722 或 1515）	