

南華大學				
文件編號	8600-3-306	文件名稱	修訂日期	105年3月7日
制定單位	產學合作及職涯發展處	南華大學教師參與產學專業知能研習或專業交流活動補助申請標準作業流程	頁數	第1頁
	產學合作組			共2頁

一、南華大學教師參與產學專業知能研習或專業交流活動補助事項：

◎教師參與產學專業知能研習或專業交流活動補助申請作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{教職員提專業研習或交流申請} --> B[各教學行政單位主管核章] B --> C[檢視申請內容] C --> D[依據補助辦法核定補助金額] D --> E[會簽教務處、人事室 確認完成請假程序] E --> F{長官核示} F -- 不同意 --> A F -- 同意 --> G[通知申請人於研習或交流後二星期內檢具核銷] G --> H[核銷報名費] H --> I([結案]) </pre>	<p>專任教職員</p> <p>各教學行政單位 一、二級主管</p> <p>產職處產學組</p> <p>產職處產學組</p> <p>教務處 人事室</p> <p>校長或授權副校長 長決行</p> <p>產職處產學組</p> <p>申請人</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 南華大學教師參與產學專業知能研習或專業交流活動補助申請表 2. 企業同意函 3. 結案報告表 4. 心得報告 5. 報名費收據正本

南華大學				
文件編號	8600-3-306	文件名稱	修訂日期	105年3月7日
制定單位	產學合作及職涯發展處	南華大學教師參與產學專業知能研習或專業交流活動補助申請標準作業流程	頁數	第2頁
	產學合作組			共2頁

2. 作業程序：

- 2.1. 教師提出參與產學專業知能研習或專業交流活動補助申請
 - 2.1.1. 申請人填寫申請表
 - 2.1.2. 申請人所屬一、二級主管核章完送產職處產學組核定
- 2.2. 產學組確認研習或交流是否與規定相符
 - 2.2.1. 專任教師應對該企業先進行與本校產學合作之可行性評估
 - 2.2.2. 參與研習或交流之專任教師若為主辦單位負責人之配偶或二親等內之血親或具有姻親關係者，不予補助
 - 2.2.3. 專任教師應於參與產學專業知能研習或專業交流活動開始日三星期前提出申請
 - 2.2.4. 專任職員(含約聘職員及專案計畫人員)經單位主管同意，得依本辦法規定申請參與產學專業知能研習或專業交流活動
- 2.3. 申請人於取得證照二星期內提出檢據核銷
 - 2.3.1. 需繳交結案報告表、心得報告、報名費收據正本、證照正本(驗後歸還)
 - 2.3.2. 產職處依據申請表核定金額處理核銷請款
- 2.4. 結案

3. 控制重點：

- 3.1. 研習內容或交流單位與專業是否符合
- 3.2. 是否完成簽約、請假等手續

4. 使用表單：

- 4.1. 南華大學教師參與產學專業知能研習或專業交流活動補助申請表
- 4.2. 企業同意函
- 4.3. 結案報告表
- 4.4. 心得報告
- 4.5. 報名費收據正本

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學教師參與產學專業知能研習或專業交流活動補助辦法