**112學年國立高雄科技大學應用德語系執行躍升計畫**

**教師出差計畫申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | | | 姓名 | |  | |
| 出差期間 | 自 年 月 日起至 年 月 日止，共 天。 | | | | | | |
| 地 點  (縣市) |  | | | | | | |
| 申請出差  交流項目 | □ 參加研討會 | | □ 參加研習 | | | | □ 參加學術交流 |
| □ 其他： | | | | | | |
| 主辦單位/  活動名稱 |  | | | | | | |
| 計畫內容  (請敘述與執行躍升計畫關鍵任務之相關性) |  | | | | | | |
| 預 期 效 益 |  | | | | | | |
| 應檢附文件 | □ 論文接受函 | | □ 會議邀請函 | | | | □ 會議議程 |
| □ 其他： | | | | | | |
| 申請人簽章 |  | | | | | | |
| 核定結果 | □ 通過  □ 不通過 | 承辦人 | | |  | | |
| 系所主管 | | |  | | |

備註：

1. 申請者應於出差前提出本申請表，並經系務會議核定。
2. 出差請假手續依本校差勤管理要點及相關規定辦理。
3. 補助經費來源以躍升計畫核定為主，每位申請者至多補助六千元，每年度限申請乙次。
4. 補助項目為交通費及住宿費，應檢具相關交通票券及住宿收據，且實報實銷。
5. 經費核銷依國內出差旅費報支要點及相關規定辦理。