

申請以教育部整體發展經費獎勵補助款經費參加國內外研討會或國內研習簽參考範本

研討會(參加國外研討會建議於舉辦日一個月前提出簽呈，參加國內研討會建議於舉辦日前兩週前提出簽呈，簽呈經校長核准後，再據以為佐證附件辦理請公差假事宜)

主旨：陳○○學院○○○○系○○○(教師姓名)擬參加第○○○屆○○○研討會，請核示。

說明：

- 一、研討會名稱：第○○○屆○○○研討會
- 二、舉辦時間：○○○年○○月○○日至○○日。
- 三、舉辦地點：○○縣(市)○○○大學(或○○國家○○○城市)。
- 四、本研討會議題與本系○○○○專業領域相關，投稿論文及接受函(通知)如附件一和附件二，擬請核准以公差假參加該研討會，並依照「南開科技大學專任教師參加研討會研習專業競賽補助作業細則」規定申請補助。

擬辦：奉鈞長核可後，辦理後續相關差假與補助事宜。

研習(擬參加之研習應與本職有關，建議於舉辦日前兩週前提出簽呈，簽呈經校長核准後，再據以為佐證附件辦理請公差假事宜)

主旨：陳○○學院○○○○系○○○(教師姓名)擬參加○○○研習，請核示。

說明：

一、研習名稱：○○○○○○○○研習。

二、舉辦時間：○○○年○○月○○日至○○日。

三、舉辦地點：○○縣(市) ○○○大學(或機構名稱)。

四、本研習內容與本系○○○○專業領域相關，有助充實專業知識及提升教學研究品質，擬請核准以公差假參加該研習，並依照「南開科技大學專任教師參加研討會研習專業競賽補助作業細則」規定申請補助。

擬辦：奉鈞長核可後，辦理後續相關差假與補助事宜。