教師專業成長補助申請流程圖

教務處

公告申請

↓

申請教師

繳交**申請表**(表1)
單位主管核章後
送至教務處教發組

↓

教務處

1.召開審查會議
2.通知核定補助金額及購案編號

◎**公假及出國等相關簽呈請會辦教務處**。

◎**補助範圍：**
(1)研討會(2)研習(3)考取證照(4)教練講習(5)裁判講習(6)專業課程(7)其他。

◎**補助項目：**
(1)提供交通費、住宿費、報名費、進修課程費用及證照考試報名費。但不得同時向其他單位申請同項目之補助。
(2)住宿費補助上限:
國內：依國內出差旅費報支要點規定。
國外：依國外出差旅費報支要點規定「派赴國外地區日支數額表」之70%。

國內

申請教師

1.相關簽呈影本
2.繳交教師專業成長報告書(表2)
3.憑證或單據、國內出差旅費報告表

國外

秘書室

確認已完成**出國報告書**上傳相關程序

↓

申請教師

1.相關簽呈影本
2.附出國報告書紙本及電子檔
3. 憑證單據或通知信等、國外出差旅費報告表

◎**核銷單據：**
1.收據抬頭需註明國立體育大學、本校統編02612744
2.若於參加專業成長活動**後**申請，核定通過後無法更換單據者，請教師本人於單據註明**抬頭、統編**並**簽名或核章**
3.所附憑證或單據若為外語，請翻譯重點文字並簽名或核章

(會辦)教務處

進行核銷程序