文藻外語大學

獎勵教師申請政府部門補助之課程與教學計畫案獎勵金申請書

申請日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫主持人 |  |
| 系、中心 |  | 職稱 |  |
| 計畫名稱 |  | 計畫補助單位 |  |
| 計畫期程 | □一年期□多年期，共 年。（　）結案後一次申請。（　）分年申請，申請第 年獎勵 |
| 全程執行期間 | 自民國 年 月 日 起 至 民國 年 月 日止 |
| 獲補助核定經費 | 計畫核定經費總額： 元(係指補助款總額，不含配合款)獎勵年度核定經費： 元(一年期或多年期於結案後一次申請者免填) |
| 申請獎勵金額 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 姓名 | 系、中心 | 身份別 | 申請獎勵金額 |
| 1. |  |  | 計畫主持人協同主持人 |  |
| 2. |  |  | 計畫主持人協同主持人 |  |
| 3. |  |  | 計畫主持人協同主持人 |  |

獎勵標準如下：獎勵金1萬元(5萬≦計畫核定經費總額< 20萬)獎勵金2萬元(20萬≦計畫核定經費總額<50萬)獎勵金3萬元(50萬≦計畫核定經費總額<100萬)獎勵金4萬元(100萬≦計畫核定經費總額) |
| 本會計年度(1~12月)累計已獲獎勵件數 | 本案屬第 件獎勵 （每人每年以2件為限） |
| 檢附資料(缺件不受理申請) | 補助單位核定公文、補助經費核結證明或成果報告資料 |
| 系、中心主任 |  | 院 長 |  |
| 教務處檢核資料 |  |

1. 申請期限：執行計畫案截止日期後之一學期內；多年期之計畫案，得依計畫核定金額逐年申請。
2. 審核流程：教師提出申請時，須檢具申請書等相關資料，並經所屬單位主任及院長審核，送教務會議審議通過後，陳送校長核定。