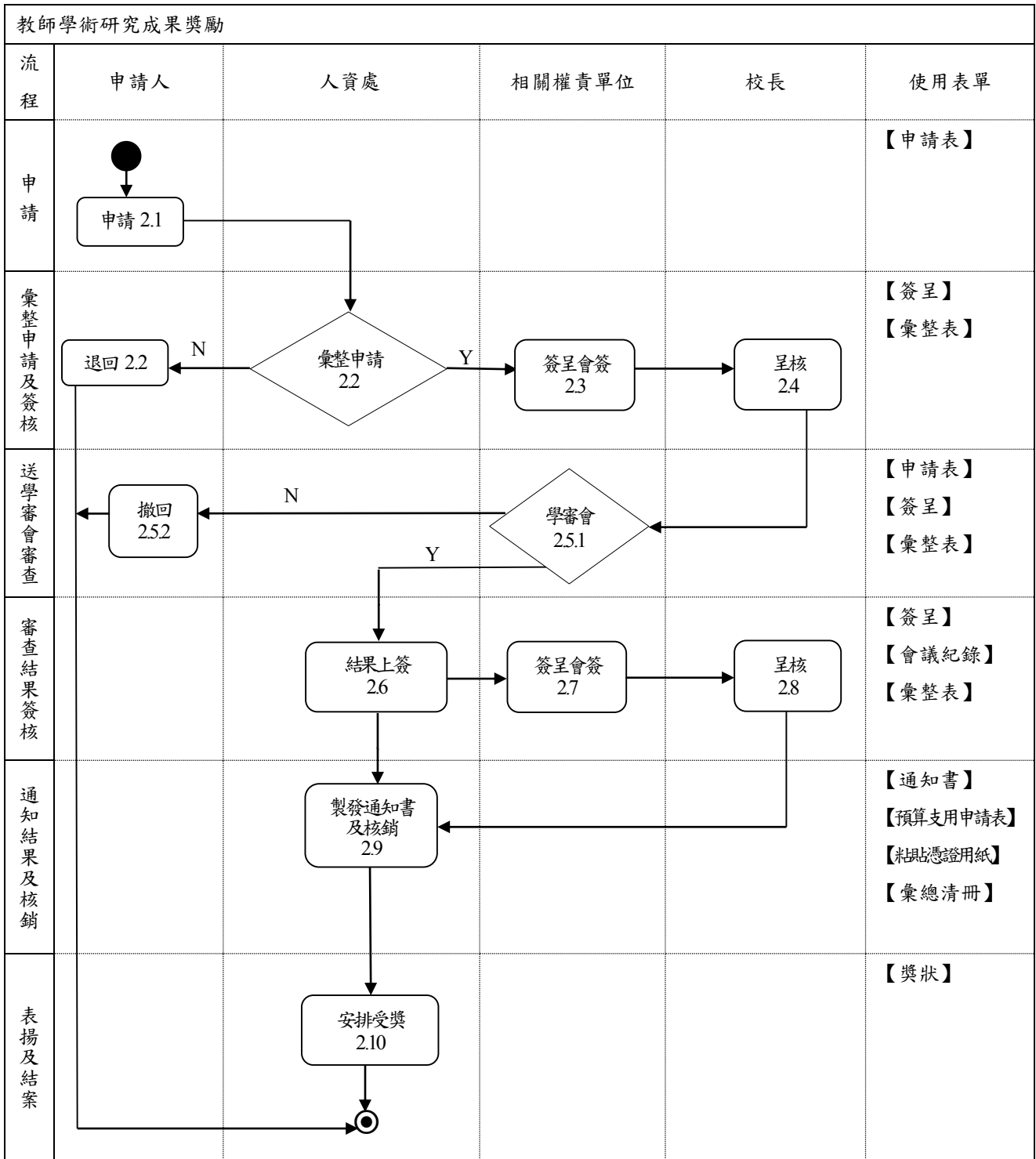


文件名稱	內部控制制度-教師學術研究成果獎勵			
文件編號	0811-012	版次		頁次
提案單位	人資處	生效日期		2017/06/12

◎教師學術研究成果獎勵

1. 流程圖



## 2. 作業程序：

本校為鼓勵教師發表與教學有關之學術論著及辦理其學術研究成果獎勵之申請，訂定銘傳大學教師學術研究成果獎勵申請辦法，以茲鼓勵。

- 2.1 申請人依辦法規定送交申請資料。
- 2.2 人資處彙整申請資料，若發現有未符合者，通知並退回給申請人。
- 2.3 申請彙整表以簽呈會簽學審會及研發處。
- 2.4 會簽完成後呈核校長申請情形。
- 2.5 送學審會審查：
  - 2.5.1 簽呈核示後，將申請資料送交本校學審會。
  - 2.5.2 學審會開會前，若發現有未符合者，申請人得撤回，其餘申請資料開會審查。
- 2.6 人資處依學審會決議結果上簽呈。
- 2.7 簽呈會簽財務處及教務處補助情形。
- 2.8 會簽完成後呈報校長。
- 2.9 人資處製發審查結果通知書及辦理核銷。
- 2.10 安排受獎人於校慶日接受校長表揚，並於校慶日發給受獎人獎狀後結案。

## 3. 控制重點：

- 3.1 申請人是否符合申請條件。
- 3.2 申請人是否依規定填交各項申請資料。
- 3.3 申請資料是否確實經本校學審會審查通過，並陳報校長核定。

## 4. 使用表單：

- 4.1 教師學術研究成果獎勵申請表。
- 4.2 簽呈。
- 4.3 彙整表。
- 4.4 會議紀錄。
- 4.5 預算支用申請表。
- 4.6 通知書。
- 4.7 粘貼憑證用紙。
- 4.8 彙總清冊。
- 4.9 獎狀。

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1 銘傳大學教師學術研究成果獎勵申請辦法。