

國立臺灣大學職員進修費用補助申請表

申請日期： 年 月 日

聯絡電話：_____

申請人姓名	(請簽章)	服務單位	職稱
(一) 學位進修	就讀學校	系科所	年級
申請 學年度第 學期 半額 進修費用補助【限經薦送採公餘進修者】 計新台幣 萬 仟 百 拾 元整。(每人每學期上限 20,000 元)			
(二) 外國語文 進修課程	課程種類	<input type="checkbox"/> 由公務人力發展中心委託其他大專院校辦理之公教外語班 校名：_____ <input type="checkbox"/> 本校文學院語文中心外語進修班 <input type="checkbox"/> 財團法人語言訓練測驗中心外語訓練課程	
申請 半額 進修費用補助【限經薦送採公餘進修者】 計新台幣 萬 仟 百 拾 元整。(每人每年上限 20,000 元)			
(三) 本校英語 訓練進修 課程	進修日期	年 月 日 至 年 月 日	
	課程名稱		
申請進修費用補助【限每人每年得補助一次】 計新台幣 萬 仟 百 拾 元整。			
人事室會簽意見		主計室會簽意見	
一、核准補助金額計新台幣： 萬 仟 百 拾 元整。 (以上(一)、(二)、(三)項進修類別補助，同一年度不得重覆申請) 二、本案陳奉核可後逕送主計室辦理後續撥款相關事宜。			
批 示			
Com bin	Com bin	校 長	

備註：

一、申請補助者請檢附下列表件：

1、繳費收據正本【請粘貼於支出憑證粘存單(第(一)、(二)項之部門或計畫名稱：103TA800 人事室；費用別：103411。

第(三)項之部門代碼：103TA002；費用別：103100，購案編號：T103A8000002。)】。

2、成績單影本(或合格證書影本)。

3、同意進修審查表或核定公文影本。

二、同一年度內以申請一種進修補助為限。