

國立台灣科技大學企業管理系學生校外比賽補助辦法

100 年 1 月 13 日系務會議通過

- 一、台灣科技大學企業管理系（以下簡稱本系）為鼓勵本系學生代表參加校外全國性以上各項競賽活動爭取榮譽，特訂定補助辦法。
- 二、補助對象：凡就讀本系之在學學生以本系名義參加國內外個人或團體競賽，而有助於提升本校校譽者，得依規定申請本補助。
- 三、補助項目：與競賽相關之各項費用包括：膳雜費、報名費、交通費、住宿費、保險費等依實際所須提出申請。
- 四、補助經費規定：
 - (一)交通費：往返交通費以自強號或公路客運為原則，核實檢據報支核銷。
 - (二)膳雜費：每人每日補助上限 150 元。
 - (三)住宿費：競賽地點距離本校 120 公里以上，有住宿必要可提出住宿申請，每人每天補助上限 600 元檢據報支核銷。
 - (四)報名費依實際比賽所需予以補助。
 - (五)補助總經費每隊以 5 千元為上限。
- 五、代表參賽之學生因可歸責於己之事由，致無法完成參加競賽，得視情節輕重取消或刪減其補助。
- 六、參賽獲獎獎勵：第 1 名每隊 3 仟元、第二名每隊 2 仟元、第三名每隊 1 仟元、佳作每隊 500 元。
- 七、依本辦法申辦補助者，應於參加比賽前 1 週前填妥校外競賽活動補助申請表，並檢附比賽承辦單位所公告之競賽辦法或競賽流程辦理申請，經委員會審查核定補助金額後始得生效，逾期不予受理。比賽活動結束後應依規定檢據辦理核銷手續並繳交補助學生參加校外競賽活動成果報告表。
- 七、本辦法經系務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

台灣科技大學企業管理系校外競賽活動補助申請表

申請日期： 年 月 日

申請人	姓名	班級	系別	手機	e-mail			
備註：本案共有團員()名；尚有()名團員無法出席；班級姓名如下：								
指導教師	單位		姓名		手機		E-mail	
競賽名稱								
作品名稱								
競賽日期	自____年____月____日至____年____月____日，共____日							
競賽地點						主辦單位補助經費	元	
請檢附比賽承辦單位所公告之競賽辦法或競賽流程辦理申請								
申請學生補助共 ()元	交通費	()元 * ()人 * ()趟，計_____元						
	住宿費	()元 * ()晚，計_____元						
	膳雜費	()元 * ()人 * ()日，計_____元						
	其它	報名費 _____元；保險費_____元						

審查補助金額共 ()元	學生差旅費膳雜費住宿費	交通費_____元、住宿費_____元、膳雜費_____元
	學生其他費用	報名費_____元、保險費_____元

註.補助總經費以5千元為上限

委員會會議決議：

台灣科技大學企業管理系補助學生參加校外競賽活動成果報告表

參賽同學	班級		學號		姓名	
競賽名稱						
作品名稱		(如有紙本報告請提供影本留存)				
相關網址						
競賽期間	自 年 月 日	報告日期		年 月 日		
	至 年 月 日					
競賽地點		主辦單位				
競賽內容與成績		<input type="checkbox"/> 獲獎(請填下列獎項說明) <input type="checkbox"/> 未獲獎 組別：_____ 獎項：_____				
對教學課程之回饋與建議						
參與競賽活動照片						
照片 1			照片 2			
說明：			說明：			

<p style="text-align: center;">照片 3</p> <p>說明：</p>	<p style="text-align: center;">照片 4</p> <p>說明：</p>
<p style="text-align: center;">照片 5</p> <p>說明：</p>	<p style="text-align: center;">照片 6</p> <p>說明：</p>

說明：

1. 至少 6 張照片，可自行增加表格使用
2. 每張照片請加以簡單說明，0-20 字內即可。
3. 請以不同角度、不同內容之照片為佳，照片務必清晰且包含參賽者及指導教師。

國立台灣科技大學出差申請單

電腦代號：

出差人姓名		職稱	學生	單位	企管系	相當官等	
出差事由及工作概述							
附註：如係因業務需要擬派遣人員出席研討會，本欄應由單位主管填寫並簽署。							
預計出差期間	自 年 月 日 至 年 月 日	出差日數		出差地點			
經費預算	<input type="checkbox"/> 差旅費 <input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 報名費 (結報單據請另行黏貼憑證用紙) <input type="checkbox"/> 其他： 總計					如擬搭乘飛機請說明理由：	
經費來源：企管系經常費							
教師出差先會 教務處：						核准後送人事 主管單位登記	
出差人	單位主管	人事	會計	校長			
代理人 (計劃主持人)							

台灣科技大學企業管理系國內出差旅費報告表

第 頁，共 頁

出差事由	(請填寫競賽名稱)				
中華民國__年__月__日~__年__月__日，共計__日，附單據__張					
學生姓名					
學號					
日期	月				
	日				
起訖地點					
交通費	汽車及捷運				
	火車				
住宿費					
膳雜費					
其他	保險費				
	報名費				
簽章					
備註				請款總額	NT 元