|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立臺灣大學獲科技部補助國外短期研究人員帶（留）職帶（停）薪、簽約驗印、請領補助費用申請表 | | | | | | | | | |
| 申請人 | 教職員編號 | 服務單位 | | | 職稱 | | 姓名（**請簽名或蓋章**） | | |
|  |  | | |  | |  | | |
| 科技部核定補助編號 |  | | 案內事宜聯絡人姓名及電話（必填） | |  | | | 申請日期 |  |
| 本職職務代理人 |  | | | | 課程安排 | |  | | |
| 兼任行政  主管職務 | □ 是 兼任行政主管職務：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_； 職務代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_ | | | | | | | | |
| □ 否 | | | | | | | | |
| 前往國家 |  | | | 前往研究機構 | |  | | | |
| 經費來源 | 獲科技部111年度補助科學與技術人員國外短期研究（※核定研究期限： 個月）  （補助項目：月支生活費、往返機票費、學雜費、觀摩實習及交通費、出國手續費、綜合補助費等費用） | | | | | | | | |
| 計畫名稱 |  | | | | | | | | |
| 申請類別  及預定  出國期間 | □帶職帶薪：自　　年　　月　　日起　至　　年　　月　　日止  □留職停薪：自　　年　　月　　日起　至　　年　　月　　日止  ※於科技部核定研究期限內擬以帶職帶薪處理，如因研究需要自費延長研究期限，以留職停薪為原則，惟因故需提前出國或自費延長期間正值休假及寒、暑假期間，經簽奉同意帶職帶薪者，不在此限。 | | | | | | | | |
| 承諾事項 | 本人願遵守本校「教師出國講學研究進修要點」之規定，於國外講學、研究、進修期限屆滿後，立即返校服務，其返校繼續服務之期間，以帶職帶薪期間之兩倍、留職停薪期間之相同時間計算之。服務義務期限屆滿前，不得辭聘、調任、借調或再申請進修、研究，如有違反規定，願負全部法律責任，並依規定負賠償責任。  **申請人：（請簽名）** | | | | | | | | |
| 系（科、所、室、中心、學位學程）承辦人核章 | 注意事項：依本校「教師出國講學研究進修要點」第4點規定，為免影響教學，各系(科、所、室、中心、學位學程)在同一時間內，國內、外進修、講學、研究、教師休假研究及借調服務等合計人數，以不超過現有教師人數16％為原則。講學、研究、進修期間在1個月以內或寒暑假期間者，不受前項人數比率之限制。  **系（科、所、室、中心、學位學程）承辦人確認後核章：** | | | | | | | | |
| 各級主管  核章 | **系（科、所、室、中心、學位學程）主管：**  **院長：** | | | | | | | | |
| 備註 | 申請人填妥本表，並經系（科、所、室、中心、學位學程）承辦人員、直屬主管及院主管核章後，檢附下列文件資料，至遲於出國前6個星期送人事室（或醫學院人事組）辦理簽約事宜：  （一）國外機構邀請函影本2份。  （二）科技部經費核定清單影本2份。  （三）本校合約書正本3份（請務必詳閱合約內容，並請申請人務必簽名或蓋章）。 | | | | | | | | |