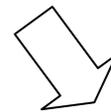


國立臺灣大學職員英語能力檢定測驗費補助申請流程

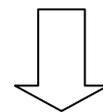
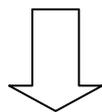
請檢附：

- (1) 至補助費系統列印補助申請表(或由 [MyNTU](#) 登入，從「教職申辦」的「各項補助費申請」進入系統)
- (2) 至報帳系統列印粘存單
請至本校會計室→[E化報帳系統](#)→報帳管理→部門經費報帳→【部門或計畫名稱：102TA002 管總統籌部門；費用別：102100；購案編號：T102A800001】輸入補助金額→儲存→列印粘存單→單位主管核章
- (3) 繳費收據(或發票)正本，請浮貼至粘存單「憑證粘貼處」。
- (4) 合格成績單 (或證書) 影本
- (5) 將(1)~(4)送至人事室二組



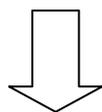
人事室審核通過
(可至補助費系統查詢審核進度)

人事室審核未通過



送請會計室審核組
審核

退回申請人：
1. 補件或補章。
2. 未達補助等級(中級以上)，不予補助。



送出納組直接將補助費用撥入受檢人薪資帳戶(可至報帳系統查詢撥款進度)