
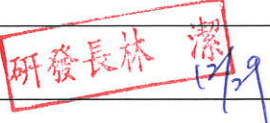



文藻學校財團法人文藻外語大學參加教師赴公民營機構研習申請表  
短期研習適用

Wenzao Ursuline University of Languages

Application for Teachers Participating in Public or Private Enterprise Service (short term)

申請系(所)、中心 Dept/Graduate Institute/Center of the Applicant	法國語文系	姓名 Name	王秀文	職稱 Title	專任副教 授兼系主 任
申請人聯絡方式 Contact via	1.電話 Tel: 07-342-6031#5601 2.Email: 95018@mail.wzu.edu.tw 3.手機 Cellphone: 0980-021-263				
到校任職時間 Recruited date	95年8月1日 08(mm)/01(dd)/2006(yy)				
研習活動名稱 Name of activity	文教出版產業教師深度研習				
研習服務類別 Category of Service	方案A: <input type="checkbox"/> 廣度研習 (A-1) <input checked="" type="checkbox"/> 深度研習 (A-2) Program A: <input type="checkbox"/> Broad Involvement A-1) <input checked="" type="checkbox"/> In-depth Involvement A-2)				
研習服務期間 Duration	106年1月16日至106年2月17日, 預計4週				
申請補助項目 Subsidy for	<input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 報名費 <input type="checkbox"/> 住宿費 <input checked="" type="checkbox"/> 膳雜費 <input type="checkbox"/> Transportation <input type="checkbox"/> Registration <input type="checkbox"/> Accommodation <input type="checkbox"/> Misc.				
公民營機構名稱 Name of Public/Private enterprise	麗文文化事業股份有限公司	負責人 Person in charge	楊麗源		
研習地點 Location	高雄市苓雅區五福一路57號2F	電話 Tel	(07)223-6780#236		
		傳真 Fax	(07)223-3073		
教師專長領域 Professional field	法國文學、法語教學				
必備文件 (請依序備齊打勾) Required documents (Please tick by following the sequence)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	①教師赴公民 機構研習服務 計畫書 Proposal for Service	②赴公民營機構 研習服務機構 簡介 Introduction to the Enterprise	③研習服務機 構合作同意書 Cooperation Agreement 研習服務機構 合作契約草稿 Draft of Cooperation Agreement	④申請教師本人 曾進行之產學 合作紀錄表(深 度研習者填寫) Previous Records (for In-depth Involvement)	⑤研討活動 議程 Schedule of Service
系(所)、中心教評會 Faculty Evaluation Committee of Dept/Graduate Institute/Center	105.10.31 系教評通過 法國語文系 主任 王秀文		學院教評會 Faculty Evaluation Committee of College	105.11.11 院教評通過 歐亞語文 學院院長 張守慧	
研發處檢核資料 Verified by Office of R&D	研發處 約僱人員 李玉清 林一敬 11/24		研發長 Dean of R&D	研發長 林潔 11/24	
副校長 Vice President	國際顧長 永 105.11.25				

學術暨研究獎勵 補助審議委員會 Academic Review Committee <input checked="" type="checkbox"/> 通過 Passed <input type="checkbox"/> 不通過 Failed	學年度第 ( ) 學期第 ( ) 次學術暨研究獎勵補助審議委員會 ( 105 年 12 月 13 日 ) The (time) Academic Review Committee in _____ semester of _____ academic year ( _____ (mm) / _____ (dd) _____ (yy))
研發處 Office of R&D	 
校長核定 Approved by President	

一、 提會程序：申請人→系(所)、中心教評會→學院教評會→研發處(彙整)→副校長→研發處(提案)→研發處(學術暨研究獎勵補助審議委員會)。

1. Submission process: the applicant → Faculty Evaluation Committee of Dept/Graduate Institute/Center → Faculty Evaluation Committee of College → Office of R&D (collection) → Vice President → Office of R&D (proposals) → Office of R&D (Academic Review Committee)

二、 核定程序：學術暨研究獎勵補助審議委員會決議→校長核定→研發處(正本存參)→申請人(影本)。

2. Approval process: determination of the Academic Review Committee → approval of the President → Office of R&D (keeps the original copy) → the applicant (keeps the duplicate copy)

三、 必備文件：

- (一) 申請人請檢附 ① 教師赴公民營機構研習服務計畫書、② 赴公民營機構研習服務機構簡介、③ 研習服務機構合作同意書、④ 研習服務機構合作契約草稿、⑤ 申請教師本人曾進行之產學合作紀錄表
- (二) 通過學術暨研究獎勵補助審議委員會審核後，申請人請於赴公民營機構服務前檢附合作雙方用印後之契約書一份至研發處產官學合作組留存。
- (三) 申請人應於赴公民營機構服務期間，每季填具【文藻學校財團法人文藻外語大學教師赴公民營機構深耕服務成效考核表】，於活動結束三週內繳交，陳核後由研發處收存。

3. Required documents:

- (a) The applicant should submit the following documents, such as ① Proposal for Service, ② Introduction to the Enterprise, ③ Cooperation Agreement, ④ Draft of Cooperation Agreement and ⑤ Previous Records to the Office of R&D.
- (b) After approved by the Academic Review Committee, the applicant should submit one of the stamped Cooperation Agreements to the Industry-Government-Academia Cooperation Section as an archive before starting the service.
- (c) During the service period, the applicant should fill in the "Evaluation Form for Teachers Participating in Public or Private Enterprise Service (In-depth Involvement)" quarterly and submit it within three weeks after termination of activity; after approval it will be archived by the Office of R&D.

四、 請領費用：

申請人於完成教師赴公民營機構研習後，填具【參加教師赴公民營研習服務成果簡報單】、【差旅費報告書】，連同本申請書以及研習證書影本依會計室規定辦理費用申領事宜。

4. Application for related fees

The applicant should fill in the "Achievement Presentation of Teachers Participating in Public or Private Enterprise Service", "Travel Expenses Report" and this Application and submit them together with the copy of Service Certificate to apply for fees based on rules of Accounting Office.