

學生參加學術與專業性競賽獎勵申請標準作業流程

- 1.目的：提供本校學生申請學術與專業性競賽獎勵時之參考，可讓學生儘速瞭解申請流程，以提昇學校整體行政效率及促進學生專業精進，提高學術風氣及校譽。
- 2.依據：「國立勤益科技大學學生參加學術與專業性競賽獎勵要點」
- 3.範圍：(一)代表本校參加國際性學術或專業性之競賽，或經學校薦送參加國際發明展得獎且具備專利發明人身份者。
(二)代表本校參加由中央各部會主辦或直接補助之全國性技能競賽、學術論文或專題製作成果之競賽得獎者。
(三)代表本校參加一般全國性技能競賽、學術論文或專題製作成果之競賽得獎者。
- 4.權責：詳如5.作業說明

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[至研發處網站產學研發系統] --> B[登錄申請表完畢印出，送研發處實習就業組] B --> C[研發處進行初審] C --> D[學務處進行複審] D --> E[校長核定] E --> F[完成申請程序] F --> G[下授各教學單位經費核銷獎勵金] </pre>	研發處 (陳映蓉/2612) 研發處 (陳映蓉/2612) 研發處 (陳映蓉/2612) 學務處 (張蘭芳/2331) 校長核定 研發處 (陳映蓉/2612) 研發處 (陳映蓉/2612)	獲得競賽得名3個月內。 審核1-3日 審核1-3日 每月1日授權	獎勵申請表 填妥申請表並繳交相關證明文件

5. 作業說明:

- 5-1. 獲得競賽得名之學生至研發處產學研發資訊系統網頁登錄獎勵申請表，填妥並上傳相關證明文件後印出送至研發處實習就業組進行初審。
- 5-2. 研發處實習就業組進行初審，如不符合資格者退回申請人，或是資料不齊全時請申請人補件，符合資格後將相關資料送交學務處進行複審。
- 5-3. 經校長核定後請「申請單位承辦人」將申請表及附件影本送至研發處留存備查。

6. 控制重點:風險分布2

- 6-1. 於獲獎後三個月內提送申請表單進行審查。
- 6-2. 收到奉核後影本下授經費至系所