

辦理專業競賽或展演補助申請標準作業流程

- 1.目的：為鼓勵本校各教學單位(含學院、系、所及中心)舉辦專業競賽或展演，提升學生實務創作能力。
- 2.依據：「國立勤益科技大學辦理專業競賽或展演補助要點」
- 3.範圍：
 - (一)各教學單位(含學院、系、所及中心)所主辦或承辦之各類專業競賽及展演，必須有十所(含)以上校外的參賽學校。預算應向校外相關單位申請補助為原則。如經費不足，得依本要點向校方提出申請部分補助。
 - (二)本要點所補助之專業競賽或展演須有對外公開徵求參賽隊伍，明確公正的評審標準及辦法。
 - (三)活動地點應在本校校內舉行，始得申請補助。惟情況特殊者，須呈報校長同意後得以申請補助。
- 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
	研發處 (陳映蓉/2612)	活動舉行日前	辦理專業競賽或展演補助申請表
	研發處 (陳映蓉/2612)		填妥申請表並繳交相關證明文件
	各系、院		
	研發處 (陳映蓉/2612)	審核1-3日	
	校長核定通過		核定後申請表
	研發處 (陳映蓉/2612)		實際參賽隊伍名冊(附件二)
	主計室 研發處 (陳映蓉/2612)		
	主計室 研發處 (陳映蓉/2612)		
	研發處 (陳映蓉/2612)	活動結束後一個月內	成果報告(附件三)

5. 作業說明：

5-1. 辦理競賽或展演之各教學單位應於競賽活動舉行前至研發處網頁下載補助申請表，填妥並檢附相關證明文件後送至系、院進行初審。

5-2. 研發處實習就業組依參與隊伍數進行補助項目與金額之複審。

5-3. 經校長核定後請將申請表及附件影本送至研發處留存備查，並請會計室流用二分之一補助款項。

5-4. 於競賽活動決賽日辦理前檢附實際參賽隊伍名冊，請領剩餘補助金費。

5-5. 於競賽活動結束後一個月內，按會計程序，檢據核實報銷並繳交成果報告送研發處存查。

6. 控制重點:風險分布2

6-1於活動舉辦前提送申請表至研發處審查。

6-2於活動舉辦後送成果報告書。