

朝陽科技大學資訊學院補助師生參與校外資訊專業展演申請表

帶隊/指導 教師				申請編號	(院辦填寫)			
聯絡人		系別	系	申請日期	民國	年	月 日	
聯絡人手機			聯絡人 E-mail					
活動名稱				主辦單位				
參展名單	姓名	學號		姓名	學號			
作品名稱								
參展時間	自 年 月 日(星期)至 年 月 日(星期)止，計 天。							
活動地點				活動地點 所在縣市				
補助範圍	說明			預估申請經費	核定經費 (院辦填寫)			
(一) 材料費	參展作品之材料或耗材費用，核實檢據報支核銷。			元	元			
(二) 場地租借 /佈置費	參與展演之場地租借或佈置相關費用。			元	元			
(三) 印刷費	參展作品與相關報告之影印、輸出、裝訂費用。核銷需檢附核銷憑證及 A4黑白樣張1張。			元	元			
(四) 差旅費	住宿費	1. 依實際參展賽程需求提出申請，每人每天補助上限為新臺幣1,600元，核實檢據報支核銷。 2. 若主辦單位代辦則不予補助。			元	元		
	交通費	1. 往返之交通費以台鐵自強號以下車種或公路客運為原則，核實檢據報支核銷。 2. 申請公務派車時則此項不補助。			元	元		
	膳雜費	依實際參展時程給予補助，若主辦單位已提供膳宿，則不補助。每人每天補助上限為新臺幣400元。			元	元		
合計金額(必填)				元	元			
附註	1. 同一作品以補助1次為原則。 2. 本申請表需附上活動邀請函或報名表或相關文件影本乙份。 3. 請於參加活動前一週內完成核示手續並於結案後一週內附上本表。							
申請人簽章	帶隊或指導老師簽章		系主任簽章		院長簽章			
年 月 日	年 月 日		年 月 日		年 月 日			