

朝陽科技大學資訊學院補助師生參與校外資訊專業競賽申請表

| | | | | | | | |
|------------|---|--|---------------|--------------|----------------|-------|-----|
| 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 | | | | |
| 競賽名稱 | | | | 主辦單位 | | | |
| 參賽名單 | 姓 名 | 學 號 | | 姓 名 | 學 號 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 作品名稱 | | | | | | | |
| 競賽時間 | 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) 報名費 | 參與競賽之活動報名費，需檢據核銷。 | | | 元 | 元 | | |
| (二) 材料費 | 參與競賽作品之材料或耗材費用，核實檢據報支核銷。 (同一件作品限申請補助1次) | | | 元 | 元 | | |
| (三) 印刷費 | 參賽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. 依實際競賽賽程需求提出申請，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；如因賽程需求需搭乘高鐵，亦可提出申請，經主管同意後，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 | 依實際競賽時程給予補助，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. 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。 2. 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 | |