

開南大學教師進修、研究申請表

姓 名	申請編號 (本欄由人事室填)		民國 年 月 日		
			填表日期		
生 日	民國 年 月 日		兼任行政	<input type="checkbox"/> 是 單位：	
任教系別			職 稱		
目前最高學歷	學 校	系 所		學 位	
				<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士	
擬進修學校	學 校	系 所	學 位	進修起迄時間	
			<input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士	自 年 月 日 至 年 月 日	
學術專長					
任本校教職年資	自民國 年 月 日起，已滿 年		教職年資起算	自 年 月 日	
教師證字號	字第 號				
任教科目					
進修現況(未經申請審核，目前已就讀者填寫)					
擬進修方式	1. <input type="checkbox"/> 留職停薪 2. <input type="checkbox"/> 帶職帶薪 3. <input type="checkbox"/> 寒暑假進修				

應繳附件	1. <input type="checkbox"/> 進修計畫 2. <input type="checkbox"/> 入學通知單影印本 3. <input type="checkbox"/> 進修、研究次序評量表 4. <input type="checkbox"/> 進修、研究承諾書(一式兩份，待校教評會核准後回執一份)		
申請人簽章	系(所、中心、室)教評會 初審意見		單位主任簽章
院教評會		院長簽章	
行政單位主管意見	教務長意見	人事室主任意見	
校教評會 審核意見	副校長意見	校長核示	
填表說明	申請程序	請備齊應繳之附件後，向所屬系(中心、室)提出申請，由單位主任召開系(中心、室)教評會審核並簽章，至各單位主管簽注意見後，呈送人事室彙整送校教評會審議。	
	備註	1. 依據本校教師進修、研究及講學辦法辦理。 2. 進修者需簽訂進修、研究切結書，並經校教師評審委員會同意後才得予以進修。 3. 進修取得學位後需提請校教評會審查升等相關資料，請各系(所、中心、室)於每年 8 月 15 日前(8 月召開)或 2 月 15 日前(2 月召開)統一提送人事室，並附系(所、中心、室)教評會會議記錄影本。逾期恕不受理。	