

學生參加校外競賽獎勵辦法

說明一、審核流程：

1. 檢附(1).簽辦單 (2).學生參加校外競賽申請書(3).學生參加校外競賽獲獎資料登錄表(4).學生獲獎獎狀(5).競賽作品(6).報名資訊(競賽簡章)。
2. 紙本傳簽時，以上資料電子檔請先行寄至承辦人員信箱。
3. 「定期性競賽」申請敘獎時，請於簽辦單上註明該競賽於○年○月○日經行政會議審議通過為「定期性競賽」。
4. 「非定期性競賽」將提報行政會議審議。
5. 經審議通過後，另辦理核銷流程(說明二)。
6. 審核流程：經辦→系(所)主任→院長→教務處→學務處→會計室→校長室→經辦

說明二、核銷流程：

1. 審議通過後，簽辦單依核銷流程送回原單位。
2. 依會議審議結果，辦理獎學金核銷，請系助理協助 key 單據粘貼單。
3. 成本部門：0G10，會計科目：5141**。
4. 核銷獎學金請檢附原審核簽辦單(影本)。
5. 核銷流程：經辦→主任→院長→教學發展組→會計室→校長室→會計室→經辦