

研發處

____學年度「舉辦學術會議」統編預算需求調查表

【重要提醒】

本研討會若與院級單位合辦，請由主辦系所提出本統編預算需求調查表，並請於單位主管後新增院長簽名欄，報請院長簽核。

| | | | |
|--------|---|------|--|
| 學術會議名稱 | | | |
| 申請單位 | | 聯絡人 | |
| 日 期 | 年 月 日 至 年 月 日, 計 天 | | |
| 類 型 | <input type="checkbox"/> 國際 <input type="checkbox"/> 兩岸 <input type="checkbox"/> 國內 | | |
| 地 點 | | | |
| 學術會議簡述 | | | |
| 預計參與人數 | | | |
| 經費 | 項 目 | 預算預估 | |
| | 主持人、評論人出席費、演講費...等 | | |
| | 外國學者演講費 (國際型研討會填寫) | | |
| | 校內工讀金 | | |
| | 雜項支出 | | |
| | 總計 | | |

承辦人/分機:

單位主管(簽章):

【備註】

本調查表請於**114年10月31日中午12時**前，經單位主管簽章後紙本送達研發處

展處，並將電子檔e-mail至研究發展處學術研究組周甫亮
(autherc@mail.shu.edu.tw), 以俾後續彙整作業遂行。若有任何問題, 請與學術
研究組聯絡。