

東吳大學教育部補助教師個人教學創新計畫 庶務申請表

115年3月5日

補助單位-年度+計畫名稱 (請填完整計畫名稱, 若有分期 擇期數須一併註明)	填寫範例(填表時請自行刪除範例文字):教育部-114年度第二期數位人文跨域人才 智慧領航計畫				
計畫主持人		單位		職稱	
申請計畫名稱					
計畫編號 (無則免)					
申請事項	☐ 計畫申請 ☐ 計畫變更 ※ 請於「申請事由」欄位詳述計畫變更原因。 ☐ 計畫請款 ☐ 計畫結案 ☐ 計畫中止 ※ 請於「申請事由」欄位詳述計畫變更原因。 ☐ 其他(請簡述): _____				
擬發函單位	正本				
	副本(無則免)				
申請事由及辦理方式／流程 (請具體闡述, 並註明計畫年度)					
檢附資料 (逐項條列, 並請加註資料形式 及用途)	填寫範例(填表時請自行刪除範例文字): 1、【紙本-報部附件】經費請撥單 2、【電子-參考資料】經費核定表 3、【電子-參考資料】核定公文 1、【 2、【				
申請單位	承辦人(分機)		二級單位主管(分機)		

注意事項:

1. 申請單位應自行確認所繳資料皆符合相關規範且並且完整無缺漏。
2. 本表經計畫主持人提出、二級單位主管簽核後, 送交本校教學資源中心, 報經學校核定後函報教育部, 或視申請項目發函有關機構。

3. 後續由本校教學資源中心, 依教育部或有關機構辦理結果, 通知計畫主持人及所屬單位。