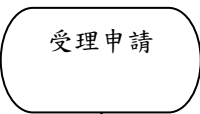
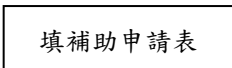
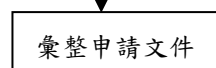
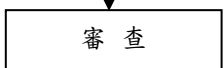

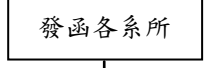
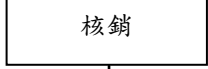
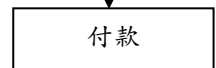
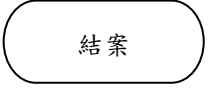


國立雲林科技大學研究發展處校務企劃組標準作業流程

項別	申請案	目別	學術期刊論文發表補助	編號	GHT-研發-01	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
研發處 校務企劃組 申請教師 系所 研發處 研發處 校長 研發處 研發處 會計室	<ol style="list-style-type: none"> 1.  ↓ 2.  ↓ 3.  ↓ 4.  ↓ 5.  ↓ 6.  ↓ 7.  ↓ 8.  ↓ 9.  			<ol style="list-style-type: none"> 1.1 研發處於每年 4 月底及 10 月底發函通知各系所開始受理申請。 2.1 系所轉知教師提出申請。 2.2 申請補助之教師填妥申請表檢附論文全文及費用收據送系所彙整。 3.1 申請截止日 5/31 及 11/31，系所彙整申請案件送研發處。 4.1 研發處審查申請文件。 4.2 審查完竣後造補助名冊，會簽會計室。 5.1 依行政程序簽請組長、處長、主秘、副校長、校長核示。 6.1 發函各系所並檢送核定補助名冊及未獲補助名冊。 6.2 系所轉知申請人審核結果。 7.1 研發處將單據黏貼憑證用紙上，送會計室核銷。 8.1 會計室審核後，將補助款撥入申請人帳戶。 		請至本校研發處網頁『相關法規』下載	
法令依據	國立雲林科技大學學術期刊論文發表補助要點						
備註	承辦人：蘇柏仁（分機：2532）						