

(機關學校全銜) 學年度第 學期國內進修費用補助申請表					
單位	職稱			申請人 姓名	
就讀學校名稱					
科系所(年制)名稱及年級					
證明文件 (右列證明文件，影本務請加蓋機關學校人事主管職名章，證明與原本無異。)		1. <input type="checkbox"/> 學生證影本 2. <input type="checkbox"/> 成績通知書 3. <input type="checkbox"/> 繳費收據 4. <input type="checkbox"/> 機關簽准(內容須有服務機關學校認定與業務有關，並同意前往進修)證明影本 5. <input type="checkbox"/> 其他：_____			
申請補助金額					
主管單位簽註				批 示	第一層決行
直屬單位主管	人事單位	主計單位			
茲領到 學分補助費新臺幣 萬 仟 佰 拾 元整 此據					
具領人： (簽章)					
備註：					
一、費用補助範圍及額度如下： (一) 學費、學分費或雜費(包括學分學雜費、學雜費基數等必要費用)等項目核予補助。 (二) 補助額度依年度核定預算額度酌予補助，每學期最高得補助新臺幣五仟元，每人每年最高補助新臺幣一萬元；所繳交進修費用未達每學期最高補助額度時，則核實補助。					
二、申請補助方式及資格： (一) 申請人應於收到學校成績通知二個月內，檢具學生證影本、成績單、繳費收據、申請進修(內容須有服務機關學校認定與業務有關，並同意前往進修)原簽影本及申請表提出申請，所屬機關學校由服務單位統一造冊提出申請；無進修成績者，應提送經服務機關學校認定具有相當參考價值之進修報告(含論文大綱、研究方向及重點、預期研究結果等)。 (二) 申請人進修之成績應符合各科均須及格且公立學校進修成績平均達八十分以上、私立學校進修成績平均達八十五分以上或相當之等級，始得提出。					
前項規定已依身分別或其他規定領取政府提供之學雜費者，不得再提出申請。					
中 華 民 國			年 月 日		