

申請補助作業流程

1. 申請開始：110年8月2日(星期一)起 申請者請詳閱本校「特色展演補助計畫徵選要點」，依規定填寫相關表格，並備齊各項附件。
2. 申請截止：110年9月9日(星期四)17:00止 「申請計畫書」紙本應在每年截止日前，將完整申請資料送至本校研究發展處躍升執行辦公室(以下簡稱本辦公室)收。
3. 書面及提案審查 檢視申請者之資格、表格及申請資料是否符合規定及計畫編列經費審核。 資料不齊者通知補件、資料不符規定者退件。 由本辦公室聘請校外專家學者組成審查委員會，進行各申請案書面及提案審查。 審議決定各申請案補助項目及金額。
4. 結果通知：110年9月24日(星期五) 書面通知各申請者。
5. 撥款 依規定檢據撥款。
6. 考評 計畫展演期間，各補助案應邀請本計畫審查委員訪視。
7. 結案：110年12月15日前 計畫執行完畢(110年11月30日前)後，依規定向計畫承辦單位提交經費支出原始憑證、成果報告書乙份及數位檔案或電子檔等(含錄影、照片檔)及辦理核銷事宜。