

# 學生參加校外競賽獎勵流程說明

## 說明一、審核流程

1. 檢附(1).學生參加校外競賽申請書(2).學生參加校外競賽獲獎資料登錄表(3).學生獲獎獎狀(4).競賽作品(5).獲獎資訊(6).需三個單位(機關)以上參賽佐證(7).報名資訊(競賽簡章)。
2. 若競賽屬於「非定期性競賽」，依規定需提報「行政會議」審議。
3. 經審議通過後，另辦理核銷流程，詳如說明二。
4. 審核流程：  
經辦→系(所)主任→院長→教學資源中心教學發展組→學務處→會計室→校長室→經辦
5. 審核完成學生參加校外競賽獲獎資料登錄表，請影印一份完整資料，傳送教學資源中心教學發展組留存。

## 說明二、核銷流程

1. 審議通過後，「學生參加校外競賽獲獎資料登錄表」依審核流程送回原單位經辦。
2. 依審議結果，辦理獎學金核銷，請系助理協助輸入「單據粘貼單」。
3. 成本部門：0G10，會計科目：5141C\*。
4. 核銷獎學金請檢附審核完成「學生參加校外競賽獲獎資料登錄表」(影本)。
5. 獎學金核銷流程：

經辦→主任→院長→會計室→校長室→會計室→經辦