**馬偕醫學院教師研習時數申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申 請 單 位 |  | | | 申請教師  (請正楷填寫) |  | |
| 申 請 項 目 | 教師研習時數 | | | | | |
| 用途說明 | * 教師評鑑 □ 續聘 □ 晉薪 □ 彈性薪資 * 其他(請註明) | | | | | |
| 需求期間 | □ 學年度 第 學期 □ 全學年  □ 學年度 第 學期起至 學年度 第 學期 | | | | | |
| 申請日期 | 年 月 日 (星期 ) | | | | | |
| 申請人簽名 | 年 月 日 | | | | | |
| 教務處核章 | 教師發展中心 |  | 主任核章 | | |  |
| 教務長核章 | | |  |

**\*注意事項：**

**1.由教學單位統一申請多教師資料者，請檢附教師名冊，並由單位承辦人員簽名申請。**

**2.申請人及取件人如非證明文件本人，應嚴格遵守個資保密相關規範，不得洩漏證明文件各項資料，如有違反者須自行負責。**

**3.本申請單可自行至學校網頁 / 教務處 / 表單下載 / 綜合申請。**

**4.簽名後請繳交至教務處教師發展中心**

**5.申請資料一律以紙本提供。**