

# 南華大學

文件編號	1800-3-207	文件名稱	修訂日期	112年4月17日
制定單位	校務及研究發展處	教師申請論文發表印刷費補助標準作業流程	頁數	第1頁
	學術推展組			共2頁

## 營運事項-研究發展事項：

### ◎教師申請論文發表印刷費補助標準作業流程

#### 1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{{研發處公告採隨到隨審}} --&gt; B[線上填寫論文發表印刷費補助申請表]     B --&gt; C[單位主管簽核會辦人事室、研發處]     C --&gt; D{簽核結果}     D -- 未通過 --&gt; E[通知申請人進行修正或補件]     E --&gt; C     D -- 通過 --&gt; F[通知教師審查結果]     F --&gt; G[核撥補助費]     G --&gt; H([結案])     </pre>	<p>申請人</p> <p>申請人</p> <p>申請人所屬單位 人事室 研發處</p> <p>研發處</p> <p>研發處</p> <p>研發處</p>	<p>論文發表印刷費補助申請表</p>

# 南華大學

文件編號	1800-3-207	文件名稱	修訂日期	112年4月17日
制定單位	校務及研究發展處	教師申請論文發表印刷費補助標準作業流程	頁數	第2頁
	學術推展組			共2頁

## 2. 作業程序：

- 2.1. 受理時間：採隨到隨審方式辦理(但須於單據所屬之會計年度內)。
- 2.2. 申請人登入電子公文系統填寫「論文發表印刷費補助申請表」。
  - 2.2.1. 檢附申請資料：接受函或出版單位之稿約；論文全文；印刷費收據。
- 2.3. 經申請人所屬單位二級主管簽核→申請人所屬單位一級主管簽核→會辦人事室(確認是否為本校專任教師)→會辦研發處→督導副校長。
- 2.4. 研發處核撥審議通過補助案。
- 2.5. 完成結案。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 申請人是否為「本校服務一年以上之專任教師」。
- 3.2. 申請人是否以南華大學名義發表。
- 3.3. 申請時是否檢附刊檢附「接受函或出版單位之稿約」、「論文全文」、「印刷費收據」。

## 4. 使用表單：

- 4.1. 論文發表印刷費補助申請表。

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學補助教師論文發表印刷費辦法。

## 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依現行辦法修改相關內容。	107/08/20
2	依辦法修訂及委員建議修正。	109/04/15
3	依109學年度內部稽核委員建議進行修正。	110/04/20
4	依110學年度內部稽核委員建議進行文字修正。	111/04/07
5	依現行辦法修改相關內容。	112/04/17