115 學年度學生參與專業競賽獎補助申請程序及注意事項

●獎補助項目：

類型	說明
競賽獎勵金	限【國際性】及【全國性】競賽，以**最終決賽**獲獎者為限。 ◆接受申請期間：**115 / 07 / 01 ~ 116 / 06 / 30** 期間參賽獲獎。 ◆申請期限：**115 / 11 / 04 (三) ~ 116 / 07 / 01 (四)** 截止。
參賽補助金	限**出國參與**【國際性】競賽且**未獲補助**者為限。 ◆接受申請期間：**參賽六週前提出申請**。 ◆申請期限：**無申請時間限制，於參賽六週前提出申請**。

●申請程序：

【步驟一】 **填寫申請表** **(紙本+電子檔)**	◆電子檔傳送至 junyou0105@pu.edu.tw 信箱。 ◆書面資料(含證明文件)請於電子檔傳送後 1 週內繳至教發中心。	◎郵件主旨及檔名： 115-競賽獎勵金 or 參賽補助金申請-〇〇系-申請人姓名。
【步驟二】 **準備證明文件** **(紙本)**	**【競賽獎勵金】** ☐ 獎勵申請表 ☐ 競賽報名資料 (內容應包含參賽學生、指導教師資料) ☐ 競賽簡章/辦法、邀請函或活動流程表 (內容應包含該競賽規則、參賽條件、獲獎辦法..等) ☐ 作品、作品照片或成果影音等資料 (因作品類型多元，此項可改以「電子檔」方式提供) ☐ 參賽/入圍/獲獎名單 等可供競賽等級認定標準之參考資料 (請提供可佐證本次參與「學校數」、「國家數」或「團隊/人數」之資料) ☐ 獲獎證明文件 (如：獎狀、獎牌) **【參賽補助金】** ☐ 補助申請表 ☐ 競賽報名資料 (內容應包含參賽學生、指導教師資料) ☐ 競賽簡章/辦法、邀請函或活動流程表 (內容應包含該競賽規則、參賽條件、獲獎辦法..等) ☐ 優良表現佐證文件 (請提供學生個人或團體近兩年在國內外專業競賽或發明領域有優異名次或事蹟表現之資料，如：獲獎證明、報導) ☐ 旅行社代收轉付收據、登機證、電子機票等單據 (於競賽結束後一個月內提供) ☐參賽報告書 (格式不限，內含參賽過程及參賽照片、心得) (於競賽結束後一個月內提供)	◎獎狀:請複印一份。 ◎獎牌(盃)：請拍照後列印。 ◎照片或圖檔，請自行以 A4 版面製作(格式不拘，每頁至多以 6 張圖檔為限)

【步驟三】 **簽章**	送**指導教師**（若無指導教師者可免）與**系主任**簽章。
【步驟四】 **繳回教發中心**	◆紙本資料送出前，請務必確認申請表之電子檔是否已寄送。 ◆請自行先至【e 校園服務網】→【學生基本資料】完成本人郵局帳戶建檔。
◆**【競賽獎勵金】**獲獎名單：預計於 **116 年 9 月底**公告於教發中心網頁，並進行獎勵金撥款(採**郵局匯款**)。 ◆**【參賽補助金】**補助名單：競賽後 1 個月內檢附「機票單據」及「參賽報告書」後核發補助金。	
◆本辦法不適用於「體育競賽」。詳細補助規定及金額，請參考【靜宜大學學生參與專業競賽獎補助辦法】。	