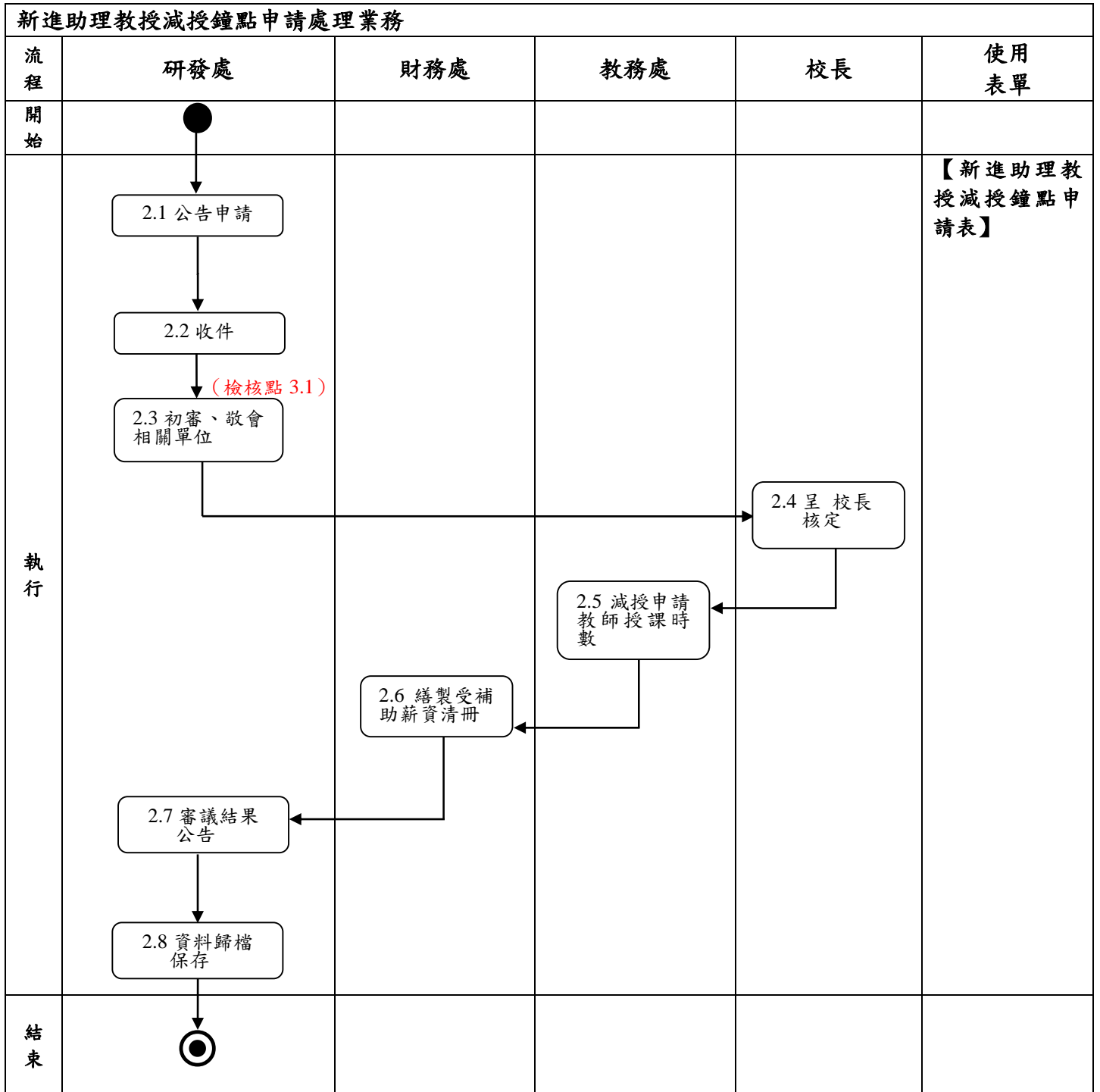


文件名稱	內部控制制度-新進助理教授減授鐘點申請業務		
提案單位	研發處(校務發展組)		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

十四、新進助理教授減授鐘點申請處理業務

1. 流程圖：



文件名稱	內部控制制度-新進助理教授減授鐘點申請業務		
提案單位	研發處(校務發展組)		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

## 2.作業程序：

為減輕新進助理教授之授課負擔，以增進其研究質量。

- 2.1 依獎勵辦法公告提醒獲得國內外博士學位三年內，經本校初聘為專任教授者可申請本獎勵。
- 2.2 於截止日前完成收件。
- 2.3 彙整申請文件、敬會相關單位。(檢核點；參見控制重點 3.1)
- 2.4 上簽至校長核定。
- 2.5 將陳核後公文送請教務處減授申請教師授課時數。
- 2.6 將陳核後公文送請財務處繕製受補助教師薪資清冊(獎補助款支應)。
- 2.7 審議結果通知受補助教師與其系所。
- 2.8 將申請資料與審議結果歸檔保存。

## 3.控制重點：

- 3.1 檢查申請表之條件是否符合辦法規定。

## 4.使用表單：

- 4.1 銘傳大學新進助理教授減授鐘點申請表。

## 5.依據及相關文件：

- 5.1 銘傳大學新進助理教授減授鐘點輔導辦法。