高雄醫學大學 教師 學年度 進修申請表

□寒假

□暑假

申請日期：按一下這裡以輸入日期。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  (職號: ) | 職稱 |   | 代理人簽 章 |  |
| 所屬院/系 |   | 聯絡方式. | 校內分機/簡碼: Email:  |
| 進修時間 | 自按一下這裡以輸入日期。 至按一下這裡以輸入日期。  |
| 進修地點 | 選擇一個項目。 「國外」者，請填寫國家名稱：  |
| 進修機構單位全名 |   | 國外電話 |   |
| **進修主題（請簡述進修內容或研究撰寫之大綱)** |
| **是否曾申請過寒、暑假進修（申請人填寫）：可自行於校內資訊系統**[T.3.1.03.個人進修研習查詢](https://wac.kmu.edu.tw/loginnew.php?PNO=team3017.php&usertype=per)。□否。□是，前次進修時間：自 年 月 日至 年 月 日。（□已繳交成果報告（繳交時間： 年 月 日） □尚未繳交成果報告） |
| 依本校「教師寒、暑假進修作業要點」規定：1. 教師申請寒、暑假進修，需提出本申請表、進修計畫書及進修機構同意函。
2. 本校教師進修所需之費用，由教師自行負責(可向政府機構或學術團體提出申請)，本校不提供補助。
3. 教師於進修結束後三個月內，必須向人資室繳交具體之成果報告。
 |
| 醫院 | 單位主管 | 醫院人資室 | 醫院副院長 | 醫院院長 |
| 學校 | 學科主管 | 系(所、中心)主管 | 學院(中心)主管 | 人資室主任 |
| 教務長 | 研發長 | 副校長 | 校長 |

108.10.01修訂