

高等教育深耕計畫 相關子計畫申請及結案流程

相關子計畫申請及結案流程

1. 計畫執行前：活動計畫書及公文簽核
2. 計畫執行中：簽到，滿意度調查及照片
3. 計畫執行後：成果報告書撰寫及結案

計畫執行前：活動計畫書及公文簽核



各單位公文簽核流程

單位職員 > 單位主任 >

企畫組負責專員 > 企畫組公文窗口 > 企畫組組長 >

教務長 > 歲計組組長 > 會計主任 >

主任秘書 > 校長

- 如欲加會其他單位，請單位自行增加



STOP COVID-19

**新冠肺炎防疫期間子計畫活動
請依照本校相關防疫規定辦理**

計畫執行中：簽到，滿意度調查及照片



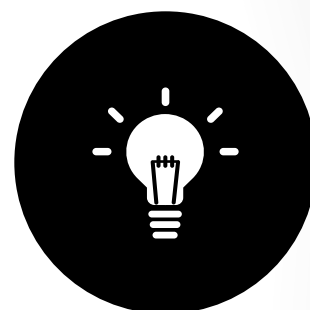
簽到表



滿意度調查



照片



其他活動紀錄

相關表單請至本校高教深耕計畫網站表單下載

計畫執行後：成果報告書撰寫及結案



成果報告撰寫

活動執行完一個月內完成
繳交情形將列入管考



成果報告繳交

紙本(單位核章)、電子檔
繳交教務處企畫組



結案完成

相關表單請至本校高教深耕計畫網站表單下載

**如有疑問及任何指教
煩請來電
教務處企畫組
06-2532106
#620~#623**