

「教師教學/研究/輔導/服務成果填報系統」

**表 1-7 學術活動資料【學術研討會、作品發表會(含展覽)、進修研習】
上傳研習證明及佐證文件注意事項如下：**

研習會種類	進修研習	公開徵稿 發表文章	主辦單位 無發給證書 處理方式
報部之佐證資料搜集必要之明細	研習證書： 證書內容一定要有 「老師姓名」 「研討會名稱」 「研討會日期」 「研習時數」	發表證書： 證書內容一定要有 「老師姓名」 「研討會名稱」 「研討會日期」 「研習時數」	參加公文、出差單之影本
	如上述研習證書或發表證書缺少「老師姓名」、「研討會名稱」、「研討會日期」、「研習時數」其中一項者，請依下列資料搜集		
缺少上述內容者檢附資料如右	1. 研討會手冊封面 2. 研討會議程	1. 研討會手冊封面 2. 研討會手冊目錄及內容第一頁(說明1) 3. 研討會議程(說明2)	1. 手冊封面 2. 議程
檢附佐證補充說明	如無「研習時數」者，需要會議議程來計算其研討會的時數	說明1:檢附老師有發表文章的目錄及所發表文章的第1張內容。 說明2:如無「研習時數」者，請檢附議程以利計算研討會的時數。	
	※ 要有主辦單位的「官防」或是「主辦單位大印」。如果只有主任的職章，技專資料庫(整體發展經費)不認列。 ※ 活動名稱請完整登錄，避免檢核困擾，謝謝！		

填報整體發展獎補助經費查核重點

進修研習 16 小時證明為整體發展獎補助指標之一，務必注意下列情形(未來各單位辦理活動時也請多加留意)，16 小時研習證明各報表皆可填，但在填報獎補助時應注意下述：教育部查核重點：

1. 本表由教育部校務基本資料庫(學術活動)報表產出，每年3、10月填報務必詳實。
2. 有效之研習佐證：自每年2月至隔年1月31日。【校基庫為:1/1~12/31】
3. 須有相關佐證(須有主辦單位官防或主辦單位提供之研習證明)，無者須刪除。
4. 單一課程之研習時數累計須達16小時以上且與教師所屬科系或授課專業相關。
5. 國內外研討會、協會舉辦之年會不得採計，但具有研習會性質之研討會或年會，應有主辦單位出具相關文件佐證其為研習課程(活動)，予以認列。
6. 正式進修學位之教師與其取得學位相關之學分，不得認列。