國立臺灣師範大學行政人員英語能力檢定測驗費用補助申請表

申請日期:　　年　　月　　日

姓　　名		職　　稱	
電話號碼(公)		服務單位名稱	(行政單位、學院、系、所等)
行政人員類別	□公務人員 □約用人員 □新制助教 □稀少性科技人員		
英語檢定種類	※英語檢定項目及級數依「教育部職員英語檢定陞任評分計分標準對照表」為準		
本次考試日期	日期:_____年_____月_____日(請檢附證明文件) ※每人每年以申請 1 次為限		
曾通過英檢情形	□曾通過英語能力檢定項目、級數(或分數) _____ □目前尚未通過英語能力檢定 ※英語檢定項目及級數依「教育部職員英語檢定陞任評分計分標準對照表」為準		
本次測驗費用	(新臺幣/元)		
經費來源	□年度大專校院學生雙語化學習計畫之重點培育學校-人事室經費 □單位業務費 □其他_____		
公假申請	□是 □否 ※報名英語檢定事先申請者，測驗日期如為工作天，得申請公假半日或 1 日(以測驗實際時間為準)。		

申請人	(簽名)
服務單位 (至一級單位主管)	
人事室	申請條件：(1)人員類別　□符合　□不符合　本次補助金額:_____(元) (2)本年度第 1 次申請　□符合　□不符合 ※補助費用應由申請人先行繳交報名費或測驗費，俟檢定測驗結束後，再檢據(本案補助申請表、職員證影本、報名繳費收據及考試成績證明單(證書)影本等)送人事室四組辦理補助核銷程序。
決行	

備註	1. 第一次通過英語檢定者(含初級)，報名費得全額補助；未通過者亦予半額補助。如已通過英語檢定者(含各級)，以較高等級合格者為補助審查標準。 2. 本表應於英語檢測考試 2 週前及當年度提出申請。 3. 補助金額以官方公告報名費為準。 4. 核銷補助費後 3 個月內不得自行申請離職；如已離職者，不得申請補助。