**訪視輔導出差流程圖**

申請公差之文件

(請依人事室規定之行政流程申請出差)

填寫**附件七-實習輔導老師出差申請表**

「實習輔導老師出差申請表」長官代決後，

至E網通填寫**「請假、出差電子表單」**

請假單/出差單核准後，即可前往訪視

**教職員工請假單**

訪視地點：

以下台南市區

中西區、東區、南區、北區、安南區、安平區、永康區、歸仁區、仁德區、新市區

注意事項

1.假別:**公假(原台南市區無提供出差費及雜費僅核公假)**，並上傳出差申請表做為附件

**教職員工出差單**

訪視地點：

外縣市及非以下台南地區

中西區、東區、南區、北區、安南區、安平區、永康區、歸仁區、仁德區、新市區

注意事項

1.計畫類型：高教深耕，並上傳出差申請表做為附件

2.**訪視結束後，請於2週內繳交出差旅費報告書至研產處職創組**

**訪視輔導鐘點費流程圖**

訪視完畢填寫，請繳交訪視紀錄

附件二：實習學生紀錄表

附件三：實習機構紀錄表

附件四：訪視照片紀錄表

路徑:研產處->表單下載->職創組-相關下載->輔導老師訪視相關表單

研產處於學期末製作撥款清冊撥付鐘點費

研產處依據附件二、三、四之訪視紀錄表製作「訪視鐘點費」

訪視完畢擲交

附件二、三、四至研產處(影本即可)