**國立中山大學管理學院**

**教師邀請外賓來訪進行學術活動所需資源申請表**

申請日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請教師** |  | | | | | |
| **系所單位** |  | | | | | |
| **聯絡電話** |  | | | | | |
| **外賓資料** | | | | | | |
| **外賓姓名** |  | | | **職稱** |  | |
| **學校機構** |  | | | | | |
| **停留期間** | 自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日 至 \_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日 | | | | | |
| **擬申請資源(請勾選)** | | | | | | |
| **□接機服務** | 抵台日期及時間:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 接機地點: 🞏左營高鐵站 🞏小港機場 | | | | | |
| 陪同人員(必選，可複選)  🞏申請教師可陪同  🞏申請教師推薦之學生/申請教師之助理可陪同  姓名: 系所級別: 連絡電話:  \*管院將協助申請校車接機，校車相關費用由管院支付，校車檔期很滿，請至少一個月前預約，較有可能申請到。 | | | | | |
| **□文化參訪行程**  **(限大高雄地區)** | 參訪日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  \*外賓來訪期間若超過一個月，至多可申請兩次文化導覽行程; 若來訪期間未滿一個月，至多可申請一次文化導覽行程。  \*管院將協助安排行程及申請校車(會支應校車相關費用)，校車若申請不到，接待教師可選擇取消行程或自行前往目的地。 | | | | | |
| 陪同人員(必選，可複選)  🞏申請教師可陪同  🞏申請教師推薦之學生/申請教師之助理可陪同  姓名: 系所級別: 連絡電話:  \*管理學院將視人力狀況安排工讀生協助。 | | | | | |
| 注意事項 | 1. 本院客座研究室免付費，需填寫【[管理學院客座教授研究室借用申請表](https://www.cm.nsysu.edu.tw/var/file/24/1024/img/158/VisitingScholarRR-AF.pdf)】繳交至CM2022管院資訊中心。 2. 為完備行政作業流程，請於邀請之國外學者抵台日前**一個月**提出申請。 3. 本表完成後，請繳交至管院國際交流辦公室CM4051。 | | | | | |
| 申請教師簽名 | | 院承辦人 | 單位主管 | | | 院長 |