**中華大學「USR外展行動方案」申請表**

**申請日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **行動方案名稱** |  | | | | | |
| **服務對象(必填)** |  | | | | | |
| **外展行動議題及SDG方向** | □在地關懷 | | | □ 1.無貧窮 □ 4.優質教育 □ 10.減少不平等 | | |
| □永續經營 | | | □ 6.乾淨水與衛生設施 □ 7.可負擔的潔淨能源 □ 13.氣候行動 □ 14.水下生命 □ 15.陸域生命 | | |
| □產業連接與經濟永續 | | | □ 2.零飢餓 □ 8.尊嚴就業與經濟發展 □ 9.產業創新及基礎設施 □ 12.負責任消費及生產 □ 17.夥伴關係 | | |
| □健康促進與食品安全 | | | □ 3.良好健康與福祉 | | |
| □文化永續 | | | □ 11.永續城市與社區 | | |
| □其他社會實踐 | | | □ 5.性別平等 □ 16.和平、正義及制度 | | |
| **團隊組成方式** | □學院型團隊 □跨學院團隊 □共同議題型專業社群 | | | | | |
| **召集人** | 姓名 | |  | | 系所及職稱 |  |
| **外展行動團隊**  **成員** | 成員1 | 姓名 |  | | 系所及職稱 |  |
| 成員2 | 姓名 |  | | 系所及職稱 |  |
| 成員3 | 姓名 |  | | 系所及職稱 |  |
| 成員4 | 姓名 |  | | 系所及職稱 |  |
| 成員5 | 姓名 |  | | 系所及職稱 |  |

\*備註：外展行動團隊成員欄位不足時，請自行增加。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * **計畫緣由與目標：(請具體陳述行動之目標)** | | | | | |
| * **問題概述：** | | | | | |
| * **外展行動規劃：（含執行期限並條列式量化說明）** | | | | | |
| * **預期成果：(請具體陳述各項以上之成果、KPI)** | | | | | |
| **經費需求表** | | | | | |
| **經費類別** | **單價** | **數量** | **總額** | **經費編列及使用說明** | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| **經費合計** | **元** | | | | |
| **召集人簽章** |  | | | **單位主管簽章** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請注意事項 | | |
| ❖請於活動結束後1個月內繳交「USR外展行動方案」成果報告。  ❖補助內容可為講座鐘點費、出席費、工讀費、印刷費、膳費、交通費、租車費、保險費、校外場地使用費、雜支等。各項收據金額以單張不超過1萬元為原則；且同家廠商日期相近之發票，合計勿超過1萬元。  ❖請於每學期核銷期限內將發票及收據送至研發處USR辦公室(L705D)。  ❖ 若有相關問題，請洽研發處USR辦公室，分機6278。 | | |
| **審核結果** | | |
| **建議：** | | |
| **決議：**  □ **通過**  □ **不通過**  □ **條件通過，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | |
| **研發處USR公室承辦人** | **研發處US辦公室主任** | **研發長** |
|  |  |  |