

# 跨校評估費申請流程

執行

- 評估他校個案者，事先準備**跨校評估工作簽到表**。
- 評估當天請學校在**跨校評估工作簽到表**核章，並填寫評估的起迄時間

繳件

- 繳交鑑定報告時，同時繳交申請資料(**跨校工作簽到表、跨校評估費申請表**)

審查

- 中心審查後核章。
- 核章後，中心再將資料掛號寄回給申請人

核章

- 申請人收到資料後，進行校內核章(單位主管、人事、會計、校長)
- 核章後自行保管申請資料。

撥款

- 經費核撥至各校，由各校自行核銷。
- 核撥時間：
  - 優先梯次-4-5月核撥。
  - 期中梯次、重鑑/原校特轉原校普-12月核撥。