**113學年度第2學期****「國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」**

**課程活動補助申請**

**目的**：為鼓勵本校教師帶領國際生參與有助於留台就業相關活動，提升其職場技能、了解國內產業現況與企業文化，進而促進國際生（包括外國學生、僑生、港澳生）留在臺灣工作的職能與意願。

**【申請資格】：**本校專、兼任教師，以課程為單位提出申請，一門課補助一場次活動。

**【申請類別】：**針對本校在學學生，且**活動至少有10名(含)以上國際生參與，**辦理下列相關課程活動。

1. 專題講座：有助於國際生職涯探索、了解臺灣產業與增進技能培養。活動可配合教師課程時段進行，每案補助以20,000元為上限。
2. 企業參訪：有助於國際生職涯探索、了解臺灣產業與增進技能培養。活動可配合教師課程時段進行，每案補助以50,000元為上限。

**【申請時程】：**

開放申請期間：即日起至114年5月29日(四)17:00止。

執行時間與核銷截止日：自核定日起至114年6月30日。

成果報告繳交截止日：114年6月30日。

**【成果報告及配合事項】：**

1. 每項課程活動應提供國際生參與人數統計，如簽到表(需註明學生國籍身分)、成果報告(包含活動內容簡介、具體成果、三張以上活動照片)。
2. 國際事務處後續將提供學生問卷，請單位協助問卷發放與追蹤。

**【申請程序】：**線上下載填寫並列印與用印後，繳交紙本文件至國際事務處。

**【其他事項】：**

1. 本計畫所需經費由本校國際事務處113學年度「國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」辦公室經費項下支應。
2. 申請人所提之申請案，雖符合本計畫相關規定，但如因該年度補助經費用罄，則酌予補助或不予受理本案。
3. 活動文宣品或文件需優先註明「教育部國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」補助。

**【業務聯絡人】**

* 聯絡人：林庭緯小姐
* 連絡電話：(04)22195765校內分機5765
* E-mail：tiffany881216@gmail.com

**申請表**

填表日期：114年　月　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 承辦人 |  |
| 聯絡電話 |  | E-mail |  |
| 申請期限 | **請於114年5月29日(四)17：00前完成核章送至中正大樓國際事務處3105室** |

|  |
| --- |
| **授 課 教 師 資 料** |
| 姓名 |  |
| 所屬單位 |  | 職稱 |  |
| 聯絡電話 |  | E-mail |  |
| **課 程 資 料** |
| **活動資訊** | 課程類別 | □企業參訪 □專題講座 |
| 活動名稱 |  |
| 活動時間（可排於正規課程時段） | \_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日(星期\_\_\_)00:00-00:00\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日(星期\_\_\_)00:00-00:00 |
| 活動時數 | 共\_\_\_ 小時 |
| 預計人數 | **（參與對象以本校在學學生為限，國際生至少10人）** |
| 活動大綱(課程內容說明，300字內) |  |

| **經 費 編 列** |
| --- |
|  | 經費項目 | 單價 | 數量 | 單位 | 小計 | 用途說明 |
| 業務費 | 講座鐘點費 |  |  |  |  |  |
| 租車費 |  |  |  |  |  |
| 保險費 |  |  |  |  |  |
| 誤餐費 |  |  |  |  |  |
| 印刷費 |  |  |  |  |  |
| 總計 | 元 |  |
| 申請人簽名： (請親簽) 114年 月 日 |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | 二級主管 | 一級主管 | 國際事務處 |
|  |  |  |  |
| 審查結果(由國際事務處填寫) |
| □通過，核定補助金額 　　　　　 元。 □不通過。審查意見： |
| 國際事務處 |  |