**景文科技大學各系辦理學生校外實習、證照輔導相關活動計畫申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| **辦理單位** |  |
| **活動類型** | □校外實習雇主座談會　　□校外實習學生座談會　 □實習職前安全講習□實習機會/企業說明會 □海外實習學生說明會 　□實習經驗分享成果發表□印製「實習手冊」　　　□勞工就業法令講習 □實習生性平教育講習□職場防詐騙講習 □專業證照考照輔導 □其他  |
| **活動時間** | 自年月日時至年月日時 | **活動地點** |  |
| **活動對象** | □企業人資代表　　□實習學生、在籍學生□校內老師　　　　□其他  | **預估****參加人數** |  |
| **計畫內容****與****執行方式** |  |
| 預期效益 |  |
| 預估經費 | 序 | **項 目** | **數量** | **單價** | **小計** | **經費來源** |
| 1 |  |  |  |  | □自籌 □學校□教育部 □勞動部 |
| 2 |  |  |  |  | □自籌 □學校□教育部 □勞動部 |
| 3 |  |  |  |  | □自籌 □學校□教育部 □勞動部 |
| 4 |  |  |  |  | □自籌 □學校□教育部 □勞動部 |
| 5 |  |  |  |  | □自籌 □學校□教育部 □勞動部 |
| 6 |  |  |  |  | □自籌 □學校□教育部 □勞動部 |
| 合 計 |  |  |
| **注意事項** | **一、請參考「教育部補助及委辦計畫經費編列基準」、「勞動部結合大專校院辦理就業服務補助計畫」編列相關應用經費；補助包含：講師鐘點費、印刷費、出席費、餐費、海報印製費、紅布條等項目。****二、活動結束後2週內檢具核定後之本表、會議記錄、簽到表影本(必附，含系級及簽到)、各角度清晰彩色活動照片至少4張、活動心得(擇優檢附)、相關報導等辦理經費核銷、結報。** |
| **填 表 人** |  | **研 發 處** |  |
| **單位主管** |  |
| **學院院長** |  |
| **會 計 室** |  | **校 長** |  |