

國立臺灣師範大學補助職場實習計畫

100.6.21 本校 99 學年度第 2 學期就業輔導委員會審議通過

100.6.29 學術暨行政主管聯席會報審議通過

102.12.30 本校 102 學年度第 1 學期師資培育與就業輔導處第 7 次處務會議修訂

103.3.12 本校 102 學年度第 5 次學術暨行政主管聯席會報修正通過

105.1.06 本校 104 學年度第 1 次學術暨行政主管聯席會報修正通過

一、依據

國立臺灣師範大學（以下簡稱本校）校務發展計畫。

二、目的

- (一) 協助本校學生探索志趣，儘早作好職涯規劃，促進學用相符。
- (二) 協助本校學生適應職場環境，培養敬業態度，藉由實務操作提升就業競爭力。
- (三) 建構從學校到職場的轉銜服務與輔導機制，提供本校學生實習機會。

三、申請單位及名額

- (一) 具學分實習：以本校各系、所、院、跨領域學程（含學位學程、學分學程）為申請單位。
- (二) 無學分實習：以本校各系、所 5 名以上學生為單位提出申請；未開設實習課程者優先補助，每系、所以 1 案為限。
- (三) 每年補助案件以本校師資培育與就業輔導處（以下簡稱本處）及相關計畫案年度經費額度內支應為限。

四、實施方式

- (一) 申請單位開設職場實習相關課程，惟不含師資職前教育專業課程之教學實習。
- (二) 申請單位應與企業或非營利事業組織（不含學校）合作，使其成為本校職場實習機構。
- (三) 實習機構均應安排職場實習專責人員（即職場導師），每位職場導師以輔導 1 至 3 位實習學生為原則，申請單位亦需安排實習指導教授，共同輔導實習學生，輔導內容由申請單位與實習機構共同訂定之。
- (四) 實習得於學期或寒暑假期間進行，實習類型包含全時實習與部份時數

實習，惟無學分實習期程至少 4 週且累計 160 小時以上。

五、申請程序

- (一) 每年度於公告後 1 個月內受理申請，擬申請之單位應檢附實習計畫書（如附件一），於公告截止日前送交本處提出申請。
- (二) 計畫書、成果報告相關表件，請至本處網頁下載。
- (三) 案件審核由本處邀請就業輔導委員會委員進行，以有助於學生職能養成及就業力提升為審核參考標準，並考量資源分配之公平性，核給補助金額。

六、補助項目及核銷方式

- (一) 補助項目
 1. 申請單位之行政庶務費用，每案申請上限 5 萬元。
 2. 實習學生保險費：依「教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約」之規定辦理。
 3. 其他依申請公告給予補助之項目。

(二) 核銷方式

申請單位應於職場實習結束 1 個月內備齊職場實習成果報告與光碟（如附件二）及核銷清單送交本處。

七、受補助之申請單位未依規定辦理核銷或繳交成果報告者，將列入來年經費補助評審之參考。

八、經費來源

本計畫所需經費擬自本處教學訓輔成本及相關計畫案年度經費支應。

九、本計畫專責單位為本處，並由本校就業輔導委員會議指導。

十、本計畫報請本校學術主管會報審議通過後公告實施，修正時亦同。