**吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學**

**114學年度大專校院國際生留臺就業輔導專業化計畫**

**執行方案活動申請表**

**一、申請單位資料**

|  |  |
| --- | --- |
| **行動方案** |  |
| **活動名稱** |  |
| **申請單位** |  | **聯絡電話** |  |
| **申請人** |  | **E-mail** |  |
| **活動地點** |  | **活動日期** |  |
| **實施對象** |  | **活動時間** |  |
| **預計參加人數** | 學生 | 人 | 教職員 | 人 | 校外人士 | 人 |

**二、活動計畫書**

(一)活動主旨

(二)活動說明

(三)活動流程 (議程)

※備註：若有校外講座(業界代表)請以附件方式檢附簡歷資料

**吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學**

**經費需求表**

|  |
| --- |
| 計畫經費明細表 |
| 經費項目 | 品名 | 單價 | 數量 | 金額 | 說明 | 備註 |
| 業務費 | 講座鐘點費(外聘) |  | 元 | 節 | 元 | 每人每節2,000元。辦理業師協同教學、國際生講座(如企業講座、職業工作安全、職涯發展、研習…等) |  |
| 講座鐘點費(內聘) |  | 元 | 節 | 元 | 每人每節1,000元。華語輔導課、職涯探索、履歷健診等鐘點費。 |  |
| 出席費 |  | 2,000元 | 場次 | 元 | 業界代表出席費或諮詢輔導費2,000元/場次 |  |
| 二代健保費(雇主) |  | 元 | 1式 | 元 | (鐘點費、出席費、工讀費及相關所得費用)\*2.11%(取小數點第1位，四捨五入) |  |
| 國內差旅費 |  | 元 | 次 | 元 | 講座或業界代表蒞校所需交通費(核實報支) |  |
| 交通費 |  | 元 | 輛 | 元 | 辦理企業參訪及其他活動所需之運費，遊覽車租用。 |  |
| 保險費 |  | 元 | 人 | 元 | 舉辦校外活動之參與人員保險(核實編列) |  |
| 膳費 |  | 元 | 人 | 元 | 半天活動每人以120元為上限，核實報支需檢附活動當日參與人員簽名名冊 |  |
| 印刷費 |  | 50元  | 份 | 元 | 單價\*份數 |  |
| 材料費 |  | 元 | 式 | 元 | 執行計畫活動所需之材料耗材(國際生就業博覽會、學習成果展、研習講座等本計畫相關活動) |  |
| 雜支 |  | 元 | 1式 | 元 | 前項費用未列之辦公事務費用屬之。 |  |
| **總計** | 元 |  |  |

**備註：上述經費項目請依計畫核定項目自行增刪**

|  |  |
| --- | --- |
| 注意事項 | 1. 本行動方案之執行宗旨係依據下列相關法規或教育部核定專案計畫：

(1) 吳鳳科技大學114學年度大專校院國際生留臺就業輔導專業化計畫內容辦理。(2) 教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點1. 各項活動應於**活動結束後21日內**完成線上繳交成果報告相關資料及核銷程序，逾期不予受理。
2. 依序檢附相關資料

※經費來源：(計畫編號：26337)由教育部113學年度大專校院國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫經費支付→1式3份1. 活動申請表。
2. 請購單、相關收據及領據。相關收據（請以A4紙張依序粘貼）
3. 活動成果報告書及照片等。**請將成果內容電子檔繳至計畫辦公室**
4. 方案多項請購核銷單據，請務必併單核銷。
5. 請購單在活動開始前，務必完成校長核章。
 |