

附件二：【職業技能精進】申請書

學校代號：

編號：(勿填)

○○○○學校

114年度
教育部國民及學前教育署
新住民子女國際移動力發展計畫
【職業技能精進】申請書

承辦人		職稱	
電話(O)		手機號碼	
E-mail			
單位主管	(請核章)	校長	(請核章)

中華民國 年 月 日

壹、 職場見習申請表（普通型高中適用）

辦理方式	☐ 自行辦理				
	☐ 聯合辦理，合辦學校：				
合辦學校 承辦人		職稱		電話	
學生人數	新住民子女：_____人；一般生：_____人				
職場見習單位	公司名稱：				
	公司地址(台灣)：				
	公司地址(海外)：				
	公司官網：				
產業需求分析	一、 產業需求 二、 學生就業需求				
職場見習內容	一、 活動規劃 二、 預期效益 三、 檢附資料 (一)行程內容 (二)參與學生名冊				

(一)行程內容

(請詳述實施時間、地點、行程安排……等)

(二)參與學生名冊

[illegible]

貳、 職場見習&技能訓練課程申請表(技術型、綜合型高中適用)

辦理方式	☐ 自行辦理				
	☐ 聯合辦理，合辦學校：				
合辦學校 承辦人		職稱		電話	
開設課程名稱					
群科類別					
學生人數	新住民子女：_____人；一般生：_____人				
產業需求分析	一、 產業需求 二、 學生就業需求				
計畫內容	一、 職場見習活動規劃 須提供職場見習公司名稱、地址(台灣&海外)、官網。 二、 技能訓練課程目標及內容 三、 預期效益 四、 檢附資料： (一)職場見習行程內容 (二)技能訓練課程、師資配當表 (三)職場見習&技能訓練課程參與學生名冊				

(一) 職場見習行程內容

(請詳述實施時間、地點、行程安排.....等)

(二)技能訓練課程、師資配當表

[illegible]

備註：

如為業師授課請於本表之後檢附業師資料(如簡歷、學歷證明.....等)

參、經費表

教育部國民及學前教育署補助計畫項目經費表

■申請表

☐核定表

申請單位：							
職場見習日期：____年____月____日至____年____月____日							
開課期程：____年____月____日至____年____月____日							
(核定應結報日期：____年____月____日前)							
經費總額：____元，申請金額：____元，自籌款：____元							
擬向其他機關與民間團體申請補助： ☐ 無 ☐ 有							
經費項目		活動經費明細				國教署核定活動經費 由本署承辦單位初審後填寫	
		單價(元)	數量	總價(元)	說明	說明	補助金額(元)
業務費	授課鐘點費						
	實習材料費						
	工作費						
	印刷費						
	國內旅費						
	膳費						
	保險費						
	場地使用費						
	設備使用費						
	全民健康保險補充保費						
	雜支						
合 計							
承辦單位		主(會)計單位		機關學校首長或團體負責人		國教署承辦人 國教署組室主管	

備註： 1. 同一計畫向本署及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本署及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本署應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2. 補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 3. 申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（國教署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 4. 雜支最高以【(業務費)*6%】編列。	餘款繳回方式： ☐繳回 ☐不繳回（請敘明依據） ☐未執行項目之經費，應按補助比率繳回。
---	--

備註：

授課鐘點費請依「教育部國民及學前教育署補助辦理新住民子女教育要點第三點附表」規定編列，並依實際授課時數覈實支給。