

國立政治大學學生參與國際性實習活動獎助學金個人申請表

111.01.21 版

姓名		學號		學制	<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士
院/系級		國籍		電話	
Email					
國家		城市		機構	
實習性質	<input type="checkbox"/> 實體實習：實習期間應連續至少三十天以上（含假日，但不含首日與最後一日之往返日，每個工作日應為八小時）。 <input type="checkbox"/> 遠距實習：實習期間應連續至少三十天以上（含假日），累計實習時數至少達六十小時。				
實習期間	年 月 日起至 年 月 日止，每週 天，每日 小時。 共 天，合計 小時。				
實習計畫簡述：(註明工作時數及工作內容，300 字以內。)					
申請者經歷摘要：(請簡述個人自傳與工作經驗，300 字以內。)					

費用說明：(以新台幣計算)					
自行負擔	項目	金額	項目	金額	估算依據或標準
	機票		住宿費		
	實習費		其它 ()		
實習單位 或校內外 其他單位 補助	項目	金額	提供單位		補助結果
	機票				<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助
	住宿費				<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助
	餐費				<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助
	交通費				<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助
	其它 ()				<input type="checkbox"/> 申請中 <input type="checkbox"/> 已獲補助
領有實習 工作費	項目	金額	提供單位		
	每月薪資				
	實習期間 共可領				
學業平均成績 (最近一學期)		分	操行平均成績 (最近一學期)		分
教師帶隊		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
檢附文件 (前二項必備， 依序排列， 共____件)		<input type="checkbox"/> 1. 個人實習詳細工作計畫書 <input type="checkbox"/> 2. 海外實習機構同意實習證明文件 <input type="checkbox"/> 3. 成績單 <input type="checkbox"/> 4. 中低收入戶證明(非里長證明，視個別狀況繳交。) <input type="checkbox"/> 5. 其他，請說明：			

實習計畫指導老師簽名：

(若無指導老師，則由導師簽名)

本人保證此確為實習工作，非志工服務亦非交換生課程活動，並承諾如實申報。提供核銷單據(備註)，逾期結報、未繳交資料、或經查實際實習內容與計畫不符者，取消其補助資格或追回已領取之獎助金，本人亦將配合發表。如有不實或未配合事項，責任自負，並放棄補助。

***備註：**

辦理核銷時需提供下列單據：

實體實習：

1. 來回登機證
2. 電子機票
3. 購買機票之收據
4. 實習證明(需詳載實習職務、實際實習起訖日及實習總時數，可參考“實習證明”附件)
5. 若非搭乘本國航空，需檢附「因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書」如附件。
6. 若所獲補助金額超過機票金額，可提供其他單據如簽證費、住宿費等辦理核銷。

遠距實習：

1. 實習證明(需詳載實習職務、實際實習起訖日及實習總時數，可參考“實習證明”附件)
2. 應參照本校國內出差旅費報支要點、各項支出注意事項之要點檢附收據。

申請人簽名：

申請日期： 年 月 日

系(所)承辦人	系(所)主任	院長

備註：

- 1.本表請經系(所)承辦人、系(所)主任、院長簽章後，於實習開始日期一個月以前，送交職涯中心。
- 2.本獎助學金原則上採不重複補助原則，已獲校內外各單位補助者，請勿重複申請。
- 3.本獎助學金每人學士班、碩士班及博士班之各教育階段，以補助二次為限。
- 4.申請人須配合參加成果分享發表會，並於實習結束後2週內檢附相關文件送交職涯中心結報，未繳交者取消補助。

<以下欄位由學務處職涯中心填寫>

審查日期	年 月 日	審查結果	<input type="checkbox"/> 符合資格，通過 <input type="checkbox"/> 不符合資格，未通過
核定獎助金額	新台幣 元整	職涯中心核章	
檢附單據	1. <input type="checkbox"/> 來回登機證 2. <input type="checkbox"/> 電子機票 3. <input type="checkbox"/> 購買機票之收據 4. <input type="checkbox"/> 實習證明 5. <input type="checkbox"/> 因公出國人員搭乘外國籍航空公司班機申請書 6. <input type="checkbox"/> 簽證費 7. <input type="checkbox"/> 住宿費 8. <input type="checkbox"/> 其它單據 _____	需補文件	