

國立政治大學學生參與國際性實習活動獎助學金團體申請表

111.01.21 版

申請單位						
團體實習申請名單(共 位)						
姓名	院/系級	學號	學制	國籍	電話	Email
			<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士			
			<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士			
			<input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士			
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。					
團體實習計畫簡述：（註明工作時數及工作內容，500 字以內。）						

實習相關費用說明：(以新台幣計算)			
單位自行負擔	項目	金額	估算依據或標準
實習單位或校內外其他單位補助	項目	金額	提供單位
	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
	其他 ()		<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
	每人每月薪資		
	每人實習期間共可領		
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. 團體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：		

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。

實習計畫指導老師簽名：

申請日期： 年 月 日

單位承辦人	單位主管	院長

註：

- 1.本表請經單位承辦人、單位主管、院長簽章後，於實習開始日期一個月前前，送交職涯中心。
- 2.團體申請獲本補助之款項得列為申請單位向校外單位申請海外實習補助計畫案之本校配合款。
- 3.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	