**教育部補助技專校院辦理**

**111學年度**

**新住民二代培力計畫-娘家外交勵學方案**

**(112年教育部核定日~112年7月31日)**

**專責單位/承辦資訊:**

|  |  |
| --- | --- |
| 計畫執行學校 |  |
| 專責單位 |  |
| 專責承辦人姓名 |  |
| 專責承辦人聯繫方式 | 電話: |
| 電子信箱: |

中華民國　　年　　月　　日

**計畫檢核表**

**※自我檢核事項務必與計畫書內容一致。如有差異致審查不予通過由各校自行負責。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **項目** | **符合請打** | |
| **學校初核** | **北科大**  **覆核** |
| 1 | 學校已確認學生符合申請資格。 |  |  |
| 2 | 計畫基本資料填寫。 |  |  |
| 3 | 學生就讀科系與實習/見習領域、內容相符。 |  |  |
| 4 | 學生實習/見習之規劃。 |  |  |
| 5 | 學生實習/見習時間填寫。 |  |  |
| 6 | 學生前往東南亞國家見習/實習意願書。 |  |  |
| 7 | 實習/見習廠商合作意向書或備忘錄。 |  |  |

承辦人(核章)： 單位主管（核章）：

教 務 長（核章）： 校 長（核章）：

1. **計畫申請基本資料表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請學校 |  | 系所 |  |
| 計畫名稱 |  | | |
| 參與學生數 |  | | |
| 計畫主持人 |  | 職稱 |  |
| 連絡電話 |  | 行動電話 |  |
| 傳真號碼 |  | E-mail |  |
| 通訊地址 |  | | |
| 計畫執行期限 | 112年教育部核定日~112年7月31日 | | |

1. **計畫執行說明**
2. **達成新住民第二代學生前往東南亞國家實習/見習成效之具體策略與規劃(目標及作法)**
3. **運作與訂定相關機制**
4. 學校負責組織及運作模式(包含就業輔導機制及與企業合作機制)。
5. 篩選學生機制。
6. **確保新住民第二代學生前往東南亞國家實習/見習之成效**
7. 以學生為中心的輔導模式，重視個別學生就業力提升，確保受本方案補助畢業生前往東南亞國家實習/見習。
8. 建立學生個案管理機制，提供完善就業輔導並定期追蹤。

(三)、**學生實習/見習之規劃**

1. **考核機制**

請敘明針對本方案推動之整體考核機制

1. **歷年執行成果(如有)**
2. **合作機構基本資料表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 公司名稱 |  | 公司類別 |  |
| 資本額 |  | 成立時間 |  |
| 聯絡人 |  | 職稱 |  |
| 電話 | ( ) | e-mail |  |
| 公司地址 | ( ) | | |
| 公司簡介 |  | | |
| 請另檢附合作意向書或備忘錄 | | | |

※ 若有多家合作機構，請分別填列本表。

1. **申請經費表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學校名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 申請補助總經費：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | |
| **申請人數：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | |
| **申請補助總經費：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | |
| 教育部補助經費（單位：元） | | | | | | | | | | | | 申請  總人數 |
| 大一 | | 大二 | | 大三 | | 大四 | | 專四 | | 專五 | |
| 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 | 男 | 女 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**備註：本案申請時需附學生前往東南亞國家見習/實習意願書影本(需包含見習/實習廠合作意向書或備忘錄)**

1. **預期成效**
2. 實習部分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習國家 | 選送人數 | 預計實習時間 | 實習單位 | 實習內容 |
| 越南 |  |  | 00公司/000單位 |  |
| 泰國 |  |  | 00公司/000單位 |  |
| 共計OO位 | | | | |

1. 見習部分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 見習國家 | 選送人數 | 預計見習時間 | 見習單位 | 見習內容 |
| 越南 |  |  | 00公司/000單位 |  |
| 泰國 |  |  | 00公司/000單位 |  |
| 共計OO位 | | | | |

1. 學生清單

| **序號** | **學生姓名** | **科系/年級** | **是否有參加東南亞學分學程** | **實/見習**  **國家** | **實/見習**  **單位** | **實/見習**  **內容** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  | 00系/大三 | ▓ 是  □ 否 | 越南 | 00公司/000單位 | 食品生產流程，生產線使用的全自動化生產設備，可作為電機、儀電、自動控制、機電整合之專業技術人員學習公用設施及生產設備保養、維護、故障排除、人機介面PLC設定與生產自動化規劃等之場域，與本系所訓練學生之專業領域契合。 |
| **2** |  | 00系/大二 | * + 是   ▓ 否 | 泰國 | 00公司/000單位 | 執行營建管理實務實習（施工進度、工地安全與衛生維護），與專業學生000科系之000課程專業領域相關。 |
|  | | | | | | **※此欄位請說明實/見習內容與學生就學科系之那些專業課程契合，透過實務實/見習可獲得的相關經驗。** |

|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 附件一之一 |  |  | | | □申請表 | |  |
|  |  |  | 教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體) □核定表 | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
| 申請單位： 請填寫完整校名 | | | | | | | 計畫名稱： 111學年度新住民二代培力計畫 | | | |
| 計畫期程： 112年 月 日至 112年 7月 31日 | | | | | | | | | | |
| 計畫經費總額：000,000元，向本部申請補(捐)助金額：000,000元，自籌款：0元 | | | | | | | | | | |
| 擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助：▓無□有  （請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額）  教育部： 元，補(捐)助項目及金額：  XXXX部：………………元，補(捐)助項目及金額： | | | | | | | | | | |
| 補(捐)助項目 | 申請金額  (元) | | | 核定計畫金額(教育部填列)  (元) | | 核定補助金額 (教育部填列)  (元) | | | 說明 | |
| **業務費** | | 000,000 | |  | |  | | | 1. 新住民二代培力計畫獎助學金，每位補助款新臺幣8萬元，共計補助0位。   80,000\*00人=000,000   1. 共計【補助款000,000元，自籌款0元】 | |
| **合 計** | 000,000 | | |  | |  | | | 【補助款000,000元、自籌款0元】 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 承辦 主(會)計 首長  單位 單位 | | 教育部 教育部  承辦人 單位主管 |
| **補(捐)助方式：**  ■全額補(捐)助  □部分補(捐)助  **指定項目補(捐)助**■**是□否**  【補(捐)助比率100％】  **地方政府經費辦理方式：**  □納入預算  □代收代付 ■非屬地方政府 | **餘款繳回方式**：  ■繳回(依教育部補助技專校院培育東南亞語言及產業專業人才計畫申請要點)  □依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 **彈性經費額度:** ■無彈性經費 □計畫金額2%，計 元(上限為2萬5,000元) | |
| 備註：   1. 本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 2. 各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 3. 各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 4. 上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 5. 非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 6. 同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部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，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 7. 補(捐)助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 8. 申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「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（教育部）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 | | |
|