



109 年度補助國內公私立大學校院選送學生 赴新興市場實習作業原則

主辦單位：經濟部國際貿易局

執行單位：台北市進出口商業同業公會

諮詢專線：(02)2581-6286 分機 432、435 傳真：(02) 2581-5286

地址：10414 臺北市中山區松江路 350 號

網址：補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習計畫 <http://www.tradepioneer.org.tw>

經濟部國際貿易局 <http://www.trade.gov.tw/>

目錄

一、	前言	2
二、	實習國家及實習單位	2
三、	申請資格	2
四、	補助名額、項目及標準	3
五、	申請程序	3
六、	審查作業	4
七、	計畫變更	5
八、	實習計畫執行與查核	6
九、	經費核撥及結案	7
十、	薦送學校、計畫主持人及選送生應注意事項	7
十一、	作業時程	9
十二、	實習計畫記點原則	9
十三、	其他	10
十四、	附件	11
	附件一、資料文件檢核表	11
	附件二、實習計畫申請書	12
	附件三、實習計畫書格式(含經費預算表)	15
	附件四、實習計畫書附件	26

一、前言

經濟部國際貿易局(簡稱貿易局)為因應業界對外貿實務人才的需求，並培養具國際視野及實務經驗之貿易人才，辦理補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習計畫(以下簡稱本計畫)，委託台北市進出口商業同業公會成立「經濟部補助學生赴新興市場實習專案辦公室」(以下簡稱專案辦公室)執行，為利本計畫補助作業有所循，爰依據「辦理推廣貿易業務補助辦法」訂定本作業原則。

二、實習國家及實習單位

- (一) 實習國家：馬來西亞、印尼、印度、越南、泰國、緬甸、菲律賓、孟加拉及斯里蘭卡等9國。
- (二) 實習單位：上述新興市場中具專業或發展潛力之企業(不包括大學實驗室)或財團法人中華民國對外貿易發展協會在上述國家之駐外單位進行職場實習。

三、申請資格

- (一) 以國內公私立大學或學院(以下簡稱薦送學校)為單位，但不包括軍警院校。
- (二) 薦送學校須自行安排實習單位並規劃實習領域，且應以國際貿易相關範疇(含跨境電商)為核心考量，薦送學校所提實習計畫書之計畫主持人，須為該校國際貿易相關系所之專任教師，每一實習計畫得聘共同主持人1名，共同主持人可為國際貿易、國際企業、國際商務或商管學群相關學系之專任或兼任教師。
- (三) 薦送學校所選送之學生(以下簡稱選送生)須符合下列資格：
 - 1. 具中華民國國籍，且在中華民國設有戶籍者。
 - 2. 選送生須為薦送學校當學期國際貿易、國際企業、國際商務或商管學群相關學系、所之在學學生(不含在職專班生及境外碩士專班生)；休學期間學生不得參與選送。
 - 3. 薦送學校推薦之選送生須為大學部三年級以上(含107學年度入學者)及碩、博士班，且具備兩年內(即107年3月31日起至109年4月13日止)之多益TOEIC(聽力+閱讀)成績550分以上，或相當於多益TOEIC成績550分之其他語言檢定證明，包括：

- (1) 全民英檢GEPT中級；
- (2) 托福TOEFL紙筆型態457分或電腦型態137分或網路47分；
- (3) 劍橋大學英語能力認證分級測驗Cambridge Main Suite之Preliminary English Test (PET)；
- (4) 劍橋大學國際商務英語能力測驗BULATS之ALTE Level 2；
- (5) 雅思國際英語測驗IELTS之4；
- (6) Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment；CEF之B1(進階級)Threshold等。

- (四) 每一薦送學校不限提案數；每一計畫參與之選送生人數以 2 至 8 人為限，另須提交候補選送生名單 1 至 3 人，未提交候補名單者不得申請變更選送生名單。
- (五) 每一計畫實習期間為 30 至 62 天(包括來回途程交通時日)；同一選送生、同一年度僅限申請一次，同一選送生僅限補助 2 年。

四、補助名額、項目及標準

- (一) 擇優補助至少 130 名學生(或至少 15 所大學校院)，實際案件數依年度預算調整。

- (二) 補助項目及標準：

1. 機票款：計畫主持人(或共同主持人)及選送生來回經濟艙機票款以 90% 為限。機票款以核定時之機票價格或實際購票價格從低依上開比例補助。
2. 生活費：計畫主持人(或共同主持人)生活費以 90% 為限，至多補助 10 天，該計畫實習單位超過 3 家者至多補助 12 天；選送生生活費以 70% 為限，至多補助 62 天，且以計畫核定之出返國期程內為限，超過天數部分不予補助。生活費依據「中央各機關派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表」辦理。
3. 計畫主持人或共同主持人之補助以 1 人為限。
4. 獲本計畫經費補助出國之選送生及計畫主持人(或共同主持人)，於計畫核定之出返國期間不得同時領取國內、外政府或其他單位之出國實習補助或優惠措施。

五、申請程序

- (一) 薦送學校應自訂校內甄選及審查機制申請程序。

(二) 應備資料：

- 1.實習計畫申請書
- 2.實習計畫書(含經費預算表)
- 3.實習計畫資格文件：
 - (1)個人資料同意聲明書
 - (2)實習計畫切結書
 - (3)各實習單位合作同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本
 - (4)選送生歷年成績證明及英文成績證明
 - (5)薦送學校甄選簡章
 - (6)計畫主持人(或共同主持人)及選送生出返國機票報價單

(三) 申請方式：

- 1.採書面申請：請於 109 年 4 月 14 日(星期二)前將申請文件以掛號寄至專案辦公室。
- 2.採線上申請：請於 109 年 4 月 14 日(星期二)前至本計畫官網：<http://www.tradepioneer.org.tw> 完成申請作業，並於 109 年 4 月 17 日(星期五)前將申請文件以掛號方式寄至專案辦公室。
- 3.申請資料請於期限內以掛號郵寄至「經濟部補助學生赴新興市場實習專案辦公室」(10414 臺北市中山區松江路 350 號 4 樓)(以郵戳為憑)；親自送件者，須於專案辦公室上班時間上午 9 時至下午 5 時送達(非屬郵局投遞之其他方式如快遞、宅急便等視同親送)。

(四) 經投件申請本計畫後，除專案辦公室通知薦送學校(或計畫主持人)「資格文件」需補件外，不得針對實習計畫書補件。資格文件逾期未完成補件者，視同自動放棄。

六、審查作業

(一) 審查程序：分資格審查及書面審查二階段，申請文件未符合本作業原則規定者，不予進行審查。

- 1.資格審查：由專案辦公室就薦送學校所送實習計畫書及資格文件等是否完備、實習單位之妥適性及實習內容等進行審查。針對資格文件有缺漏或錯誤之處，薦送學校(或計畫主持人)應於專案辦公室通知期限內補正，逾期未完成者，視同自動放棄，將不予以受理。
- 2.書面審查：由專案辦公室會同貿易局召開審查委員會議進行審查，核定

補助對象及金額。

(二) 審查標準：

1. 實習計畫之整體規劃(目的、預期績效、實習內容規劃等)：30 分。
2. 國外實習單位之妥適性(包括實習單位介紹及其國際聲譽、提供實習學生之待遇、對實習之協助與輔導等)：30 分。
3. 實習計畫之整體配套措施(包括保險、辦理說明會、安排企業、行前學習等)：20 分。
4. 計畫執行能力(過去執行本計畫或相關政府計畫經驗與績效)：20 分。
5. 加分考量項目：
 - (1) 薦送學校編列本計畫相關配合款 1 成以上之支持作法。
 - (2) 前一年度執行本計畫績效良好者，如未申請變更、如期完成核銷與結案、配合專案辦公室追蹤選送生就業情形等。

七、計畫變更

- (一) 計畫變更申請方式：凡申請計畫變更者，皆須由薦送學校正式函報貿易局(專案辦公室同列正本受文者)，經專案辦公室初審，貿易局審核同意後，始得變更。
- (二) 計畫變更申請期限：申請計畫變更之公函須於原核定出發日 15 日前送達貿易局，提前出國者應於實際出發日 15 日前函報，延後出國者應於原核定出發日 15 日前函報，未於期限內函報者依「十二、實習計畫記點原則」處理。
- (三) 計畫變更項目：
 1. 實習國家、實習單位、選送生實習天數、選送生人數等項目不得變更。但有正當理由能提出具體說明者，須於規定期限內正式函報申請。
 2. 變更計畫主持人或共同主持人：未聘共同主持人之計畫案，如遇特殊情況需變更計畫主持人時，薦送學校應先取得原計畫主持人書面同意，並填妥「變更計畫主持人同意書」，正式函報申請。實習計畫如需變更共同主持人，應正式函報貿易局說明理由及變更情形。
 3. 變更實習單位：包含新增或刪除實習單位、學生於同一實習計畫內之實習單位調動、學生更換至不同實習計畫之實習單位等；變更實習單位須重新提報實習計畫書。

4. **變更計畫主持人(或共同主持人)出返國日期及天數：**計畫主持人(或共同主持人)出國訪視須安排於學生實習期間，如需變更出返國日期或出國天數，須於規定期限內正式函報申請。
5. **變更選送生名單及人數：**正取選送生於出國實習前若因故放棄實習，薦送學校得依核定之候補名單進行員額遞補，並正式函報貿易局說明理由及遞補情形(專案辦公室同列正本受文者)；選送生於實習期間因故中斷實習返國，則不得遞補。未提交候補名單者則不得申請變更選送生名單。
6. **變更選送生出返國日期：**須於規定期限內正式函報貿易局說明變更理由。
7. 計畫變更後所重新計算之補助金額若低於原核定補助金額，應返還所溢領之補助款；若高於原核定補助金額，則以原核定補助金額為限。

八、實習計畫執行與查核

(一) 日常管理

1. **繳交學生實習週誌：**學生實習期間應各自獨立撰寫實習工作週誌，撰寫重點應以實習工作內容及心得為主，並由計畫主持人或實習單位主管審閱簽名後，每週日上傳本計畫官網。
2. **繳交學生心得報告：**學生應於實習結束後 2 週內，將個人心得報告上傳至本計畫官網。
3. **繳交實習計畫成果報告：**計畫主持人應於計畫結束後 1 個月內，將實習計畫成果報告上傳至本計畫官網。
4. 前述書面報告內容不得相同或抄襲，如有違反以上作業規範者，不得辦理結案。

(二) 實習查核

1. 貿易局及專案辦公室得每週檢視學生週誌繳交狀況及內容並挑選個案進行海外實地查核，以瞭解計畫執行情況。
2. 個人心得報告及團體成果報告將由委員進行審查。
3. 薦送學校及計畫主持人應確實依照本作業原則之規定及實習計畫書之規劃執行，若經發現實習計畫執行內容與計畫書規劃顯有不符或有需改進強化之處，薦送學校及計畫主持人應於專案辦公室通知之期限內進行調整。

九、經費核撥及結案

- (一) 薦送學校與選送生簽訂行政契約書後，其補助經費得分二次核撥，於出國前核撥第一次經費，核撥金額為核定補助款 80%。餘款於實習完畢返國完成結案後核撥。
- (二) 薦送學校應於接獲核定補助通知後、預計出國 20 日前，備函及檢具領據，逕送專案辦公室辦理第一期補助經費核撥，最遲應於 109 年 7 月 31 日(星期五)前申請，逾該日未函送者，視為自動放棄，不予受理。
- (三) 薦送學校應審核選送生及計畫主持人(或共同主持人)之機票款及日支生活費原始憑證，並將上開單據併同學校領據送專案辦公室辦理經費核銷。
- (四) 薦送學校應於計畫實際執行期程結束後 1 個月內，且不得遲於 109 年 10 月 30 日(星期五)，備函及檢具領據、原始憑證、學生心得報告、計畫成果報告、實習單位對學員之考評表及計畫師生之調查問卷等向專案辦公室申請結案審核(覈實報支)，逾該日未函送者，視為自動放棄，不予受理。薦送學校並應配合專案辦公室於 109 年 11 月 30 日(星期一)前完成核撥程序，如未配合專案辦公室於期間內完成核撥補助款，專案辦公室不負支付責任。

十、薦送學校、計畫主持人及選送生應注意事項

- (一) 薦送學校：
 - 1. 因新型冠狀病毒(COVID-19)疫情已於全球蔓延，請薦送學校隨時關注選送國家疫情，並將選送國家疫情因素納入選送考量；選送生除應配合該等國家之防疫措施外，並須於完成實習後回國時配合我國中央流行疫情指揮中心宣布之各項防疫措施。
 - 2. 實習計畫書執行內容由薦送學校計畫主持人規劃，或經由法人機構、國際雙向實習單位協助，將校內專業課程與國外專業實習加以結合，提出國外專業實習計畫，擇定專業實習單位，以強化學生赴國外實習之整體成效。
 - 3. 薦送學校應建置學生海外實習管理機制，內容應包括實習前(規劃、宣導、實習保險等)、實習中(實習工作週誌查核、人身安全管理、偶發事件處理機制等)及實習後(實習成果評核)，並於計畫書中詳列其具體作法。

4. 提送實習計畫書時須檢附國外實習單位同意薦送學校選送學生赴該單位實習同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本。
5. 薦送學校於選送生確定赴國外實習前，應與計畫主持人、共同主持人及選送生共同簽訂行政契約書，以規範渠等在國外實習行為、實習安全，同時督促計畫主持人執行本作業原則之相關規定。
6. 薦送學校應於實習前先行瞭解實習國家之相關健康保險方式，並依各校規定為學生辦理保險，如海外旅遊平安險、意外險、醫療保險、團體保險等，以加強學生在海外實習期間的保障，若未於學生出國前辦妥保險，不得讓學生出國實習。
7. 經費若不符合核銷規定，將辦理扣款或視情況追回已撥付之款項。

(二) 計畫主持人與共同主持人：

1. 計畫主持人應親洽實習單位，瞭解其國際聲譽與營運現況，商定實習內容，充實實習課程，落實學用合一，加強學生職涯生活輔導。
2. 計畫主持人應於選送生出國實習 1 週前，至本計畫官網登錄選送生基本資料，俾專案辦公室透過系統匯出資料通報各所屬駐外單位，以利確實掌握選送生國外動向及安全，並給予適當協助。
3. 計畫主持人應依相關國家規定辦理並協助選送生申請可於當地國境內從事實習之簽證，俾確保執行本計畫案之合法性。
4. 若有安排拜會本部駐外單位行程，請計畫主持人事先以電子郵件約訪，並說明拜會日期、時間、姓名、人數與目的。
5. 計畫主持人應於每週確實批閱學生實習週誌，藉以協助學生整合理論知識與實務工作，確保學生實習內容符合本計畫規定。
6. 計畫主持人應協助專案辦公室進行實習單位問卷調查及追蹤選送生就業情形。
7. 共同主持人應協助計畫主持人規劃與執行實習計畫。

(三) 選送生：

1. 選送生至遲應於 109 年 8 月 28 日(星期五)前辦妥出國手續，並啟程出國實習，屆期未出國者，視為放棄。
2. 選送生於國外實習期間應保有薦送學校學籍，實習結束應向原薦送學校報到，違反者，喪失補助資格，應由薦送學校依行政契約書規定負責追

償已領補助款，並繳還專案辦公室。

- 3.選送生若未依規定出國，將由薦送學校依行政契約書規定負責追償已領補助款，並繳還專案辦公室。
- 4.選送生不得無故中斷海外專業實習，如有違反，於在校期間(含後續就讀碩、博士班之在學期間)不得申請本計畫。但因所在實習當地國有不可抗力或天災事變，如天災、戰爭、罷工、社會動亂、國際傳染病威脅等或個人遭遇重大疾病、意外傷害，或其他經貿易局認定之特殊事由而必須中斷實習計畫者，計畫主持人或主要聯絡學生應立即通報專案辦公室並於返國後 2 週內備函檢附我國駐外單位、當地警政機關或醫療院所出具之佐證文件、或其他足資證明之文件逕送專案辦公室審查，其補助經費除機票款仍依原核定數額補助外，日支生活費則依實際在實習國日數核減。

(四) 選送生報備義務：

- 1.**抵達實習國家第 1 天**：主要聯絡學生應於 LINE 群組記事本中向專案辦公室報到，回報內容中應告知實習計畫編號、實習單位聯絡人與電話、住宿地點、主要聯絡學生的聯繫方式等資訊。
- 2.**實習期間每週五**：請主要聯絡學生於 LINE 群組記事本中留言向專案辦公室報平安，專案辦公室每 2 週向駐外單位回報選送生實習情形。
- 3.**返國前 1 天**：請主要聯絡學生於 LINE 群組記事本中向專案辦公室告知即將返國日期與航班。
- 4.**偶發事件處理**：學生遇有偶發事件(如搶劫、交通事故)，應立即通知專案辦公室及所屬駐外單位，告知緣由並請求協助。

十一、作業時程

- (一) 實習計畫書收件截止日：109 年 4 月 14 日(星期二)
- (二) 實習計畫書資格審查及書面審查：109 年 4 月
- (三) 公告審查結果：109 年 5 月
- (四) 行前說明會：109 年 6 月
- (五) 成果發表會：109 年 11 月

十二、實習計畫記點原則

實習計畫執行若有下列情節者將列為記點事項並作為下一年度審查參考：

- (一) 逾期函報變更，包含未於期限內函報變更學生名單及實習期間因不可抗力之因素提前返國但未於2週內函報等。
- (二) 申請變更項目超過2項。
- (三) 逾期辦理計畫核銷。

十三、其他

- (一) 本作業原則係依據「辦理推廣貿易業務補助辦法」訂定，違反相關規定者，貿易局得依「辦理推廣貿易業務補助辦法」視情節輕重酌減60%以下補助款、撤銷或廢止補助處分、命受補助之薦送學校繳回補助款，並得對薦送學校停止補助一年至五年，其損失由薦送學校及計畫師生自行承擔。
- (二) 接受本計畫補助之計畫主持人及選送生皆有義務參與專案辦公室在國內所舉辦之海外實習專題競賽及成果發表會，計畫主持人成果報告及選送生心得報告，經貿易局評選為佳作以上者，將獲邀至「年度成果發表暨經驗分享座談會」中公開發揚。
- (三) 薦送學校應於校內舉辦選送生出國實習行前說明會及經驗分享座談會，並將相關活動成果資料及照片上傳至本計畫官網，並無償授權貿易局作為業務推動使用，貿易局及專案辦公室將擇優分享於網站。
- (四) 計畫主持人之成果報告與選送生活動紀錄(如心得報告、照片、製作活動參與短片、簡報、問卷調查及經驗分享紀錄)，經取得實習單位同意後，無償授權貿易局作為業務推動使用，貿易局及專案辦公室將擇優分享於網站。
- (五) 本計畫補助款係由貿易局於當年度編列之預算予以支應，因不可歸責於貿易局之原因時，如立法院凍結預算、或刪減預算或有其他不可抗力因素，致貿易局或本計畫專案辦公室無法依本作業原則規定撥付補助款，獲選者不得請求任何賠償或補償。
- (六) 本作業原則有關事項如有疑義或其他未盡事宜，由貿易局及本計畫專案辦公室解釋之。
- (七) 申請書等文件將建置於本計畫官網【文件下載】區，請薦送學校自行下載使用，務請確實使用規定之表格，且詳實填寫各欄位，以利審核。

十四、 附件

附件一、資料文件檢核表

附件二、實習計畫申請書

附件三、實習計畫書格式(含經費預算表)

附件四、實習計畫書附件

109 年補助國內公私立大專校院選送學生赴新興市場實習計畫

資料文件檢核表

申請學校：

計畫名稱：

檢 查 項 目	檢 查 結 果		備 註
	是	否	
一、應備資料－資格文件(紙本正本 1 份)			
(一)實習計畫申請書(附件二)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二)實習計畫書(附件三)			
附件 1.個人資料同意聲明書(計畫主持人及選送學生可簽名同一張)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件 2.實習計畫切結書(計畫主持人及選送學生可簽名同一張)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件 3.各實習單位合作同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本(可參考本計畫書後附範例)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件 4.學生歷年成績證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件 5.學生英文成績證明(請提供民國 107 年 3 月 31 日起至 109 年 4 月 13 日止之兩年內證明)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件 6.學校甄選簡章(紙本簡章影本或學校網站公告截圖)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件 7.計畫人員出返國機票報價單	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
以上檢附文件屬影本者，請加註「與正本相符」字樣，或加蓋學校主管單位(承辦系所)印鑑以茲證明。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、提醒注意事項			
(一)選送生是否皆具中華民國國籍，且在中華民國設有戶籍	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二)封面計畫名稱、薦送學校名稱、計畫預計選送師生出返國期程是否正確完整，且與計畫書內容一致？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(三)計畫內容 1.計畫基本資料是否完整？ 2.計畫內容是否明確說明實習目的、預期效益及規劃內容？ 3.預期效益是否明確說明且具體量化？ 4.預定進度是否與執行內容對應無誤？ 5.人員配置及經費需求表各項資料是否正確及對應無誤？ 6.是否需要相關附件？是否已列於目錄？並確實齊全？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

附件二、實習計畫申請書

一、 薦送學校基本資料	薦送學校名稱				學校負責人	
	承辦系所				統一編號	
	聯絡地址		□□□-□□			
	計畫主持人姓名		連絡電話			
			E-mail			
共同主持人姓名		連絡電話				
		E-mail				
二、 計畫基本資料	申請補助計畫名稱					
	計畫學生出返國期程 (請填寫最早之選送生出發日至最後一位選送生返國日)		109 年 月 日至 109 年 月 日止			
	實習國家 (一案僅以一個國家為限)		(填寫國家別)			
	計畫實習單位 (如有 1 家單位以上，請條列式填寫)		1. 2. 3. 4.			
	學生預計住宿地點/城市 (請依照實習單位之順序填寫)		1. 2. 3. 4.			
預算總額 (A+B+C)		元整 (新臺幣)	A.申請補助款		元整(新臺幣)	
			B.學校配合款		元整(新臺幣)	
			C.師生自籌款		元整(新臺幣)	
三、 計畫摘要	計畫摘要(請說明實習計畫目的、執行目標、實習內容安排等，以 150~200 字為限)。					

<p>四、 個資法 使用聲 明</p>	<p>依據我國「個人資料保護法」(以下簡稱個資法)規定，因計畫業務關係之需要得查詢、蒐集、電腦處理可傳遞及利用所提供之各項資料，是故：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本計畫書所載薦送學校及計畫書內之個人資料，除提供給補助學生赴新興市場企業實習專案辦公室使用外，亦將提供給經濟部國際貿易局備查。 2. 本計畫一經申請通過，本表效力即視同個資使用同意書，依據個資法規定，補助學生赴新興市場企業實習專案辦公室有謹慎保管您所提供的個人資料之義務，相關資料僅用於本計畫業務範圍之內。 3. 您可以透過書面或其他約定之方式針對您的個資行使以下權利：(1)可查詢請求閱覽或製給複製本(2)請求補充或更正、(3)請求停止蒐集、處理或利用、(4)請求刪除個人資料。
<p>五、 計畫申 請切結 書</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. _____請填寫學校全銜_____ (以下簡稱本校)依據經濟部國際貿易局「109年度補助國內公私立大專校院選送學生赴新興市場實習計畫」(以下簡稱本計畫)作業原則，本校為培養具國際視野及實務經驗之貿易人才，特申請本計畫案補助。 2. 依據本計畫作業原則規定，保證本計畫申請所提供之各項文件與內容，以及本切結書所載內容均為屬實，並保證所提計畫內容並無重複申請其他政府補助計畫，且不侵害他人之相關智慧財產權，本校及相關單位並恪遵本切結書之權利及義務；所載內容如有不實或未恪遵義務時，本校共同負法律連帶責任，如有違反之情事，依情節輕重將辦理扣款或追回已撥付之補助款項。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>計畫主持人印鑑：</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> </div> <div style="text-align: center;"> <p>承辦系所印鑑：</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>薦送學校 會計單位印鑑：</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> </div> <div style="text-align: center;"> <p>學校負責人 校長印鑑：</p> <div style="border: 1px dashed black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>申請日期：中華民國109年 月 日</p> </div>

註：

- 1.本表僅限計畫申請使用，所填之薦送學校名稱、計畫名稱、預定實習國家及計畫摘要得於政府相關網站上公開發布。
- 2.送件時本表務必請各單位於印章處蓋印，若未用印者概不受理。
- 3.送件地點：補助學生赴新興市場實習專案辦公室(10414 臺北市中山區松江路 350 號 4 樓)。
- 4.連絡電話：(02)2581-6286，傳真：(02)2581-5286。
- 5.相關附件資料請見本計畫官網 <http://www.tradepioneer.org.tw>

實習計畫書撰寫說明

- 一、請以 A4規格紙張直式橫書(由左至右)，並編頁碼。
- 二、遇表格長度如不敷使用時，請自行調整。
- 三、請依以下實習計畫書參考格式之目錄架構撰寫計畫書，請勿刪除任一項目，遇有免填之項目，則無須調整內容。
- 四、計畫書內各項調查資料應註明資料來源及資料日期。
- 五、各項資料應注意前後一致，按實編列或填註。
- 六、金額請以(新臺幣)元為單位，小數點下請以4捨5入計算。
- 七、為響應環保，建議採黑白、雙面列印，並依資料文件檢核表內容提交正本資料一份送專案辦公室遞件申請。

經濟部國際貿易局
109 年度補助國內公私立大學校院選送學生
赴新興市場實習計畫
實習計畫書

學校名稱：(請填寫全銜)

系所名稱：(請填寫全銜)

實習計畫名稱：

計畫主持人(職稱)：

共同主持人(職稱)：(如無免填)

中 華 民 國 1 0 9 年 月 日

目 錄

一、實習計畫內容

- (一) 實習計畫基本資料.....()
- (二) 經費預算表.....()

二、計畫規劃內容.....()

- (一) 各計畫成員角色及工作.....()
- (二) 計畫目的、預期績效.....()
- (三) 實習計畫領域之重要性及前瞻性.....()
- (四) 實習內容規劃.....()
- (五) 選送生遴選基準及作業方式.....()

三、國外實習單位契合性

- (一) 實習單位基本資料及其國際聲譽.....()
- (二) 實習學生之膳宿情況及待遇.....()
- (三) 提供實習之協助及相關輔導.....()
- (四) 實習單位相關產學合作經驗.....()
- (五) 夥伴關係.....()

四、實習計畫整體配套措施

- (一) 學生簽證、保險及安全維護措施.....()
- (二) 選送生實習成效評估.....()
- (三) 系所對參與計畫執行教師之獎勵措施.....()
- (四) 執行本計畫之推廣及鼓勵措施.....()
- (五) 系所開設與海外專業實習相關課程.....()
- (六) 安排相關專業實習活動.....()
- (七) 國內就讀系所對實習學分採計方式.....()

五、計畫執行能力

- (一) 學校或計畫主持人過去執行本計畫經驗與績效.....()
- (二) 學校或計畫主持人過去執行相關政府計畫經驗與績效.....()

六、附件

- (附件 1)個人資料聲明同意書.....()
- (附件 2)實習計畫切結書.....()
- (附件 3)各實習單位合作同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本.....()
- (附件 4)學生歷年成績證明.....()
- (附件 5)學生英文成績證明.....()
- (附件 6)學校甄選簡章.....()
- (附件 7)計畫人員出返國機票報價單.....()

一、實習計畫內容

(一) 實習計畫基本資料

1. 計畫實習國家：

2. 計畫成員資料：

A. 計畫主持人：_____名

B. 共同主持人：_____名(計畫主持人與共同主持人之補助以1人為限)

C. 正取選送學生：_____名(以2~7人為限)

D. 合計(A+B+C)：共_____名

編號 順序	身份別	系所／級別	姓名	實習單位名稱	實習單位所 在之城市/地 區	預計出國時 程(包含來回 途程交通時 日)	實習 日數
	計畫主持人	國貿、國商、國 企系或商管學群 之相關科系				例 如:7/1~7/31	
	共同主持人	(校內專任/兼任 教師)					
正取選送學生名單							
1	學生 (主要連絡 學生1)	大三以上		企業1			
2	學生 (主要連絡 學生2)	大三以上		企業2			
3	學生	大三以上		企業3			
4	學生	大三以上		企業4			
5	學生	大三以上					
6	學生	大三以上					
7	學生	大三以上					
候補選送學生名單(以1~3人為限)							
1	學生	大三以上					
2	學生	大三以上					
3	學生	大三以上					

(請接續下頁填寫計畫各單位聯絡窗口表單)

1. 學校承辦單位窗口(系辦公室助理、助教)

姓名	職稱	聯絡電話/手機	E-MAIL

2. 學校指定學生聯繫窗口(若有2家實習單位以上，請各設一位代表擔任)

學生編號	姓名	聯絡電話/手機	E-MAIL
主要聯絡 學生1			
主要聯絡 學生2			

3. 實習單位指定聯繫窗口(請依每家實習單位聯絡資訊依序填寫，依單位家數可自行增減欄位)

編號 1	實習單位1名稱：_____			
	聯絡人姓名/職稱		連絡電話/手機	
	實習單位地址	(請填寫英文地址)		
	E-mail			
編號 2	實習單位2名稱：_____			
	聯絡人姓名/職稱		連絡電話/手機	
	實習單位地址	(請填寫英文地址)		
	E-mail			
編號 3	實習單位3名稱：_____			
	聯絡人姓名/職稱		連絡電話/手機	
	實習單位地址	(請填寫英文地址)		
	E-mail			
編號 4	實習單位4名稱：_____			
	聯絡人姓名/職稱		連絡電話/手機	
	實習單位地址	(請填寫英文地址)		
	E-mail			

(二) 經費預算表(範例)

貨幣單位:新臺幣/元;(美元:新臺幣匯率:1:31 元)

	支出項目	預算金額 (A+B+C)	A.申請補助數	B.學校 配合款	C.師生 自籌款	項目/用途說明 (含計算方式)
1	往返機票 (計畫主持人)	25,000	22,500	0	2,500	機票報價單請見附件 7 (範例:該計畫主持人其中 1 人 赴泰國曼谷往返機票為 25,000 元,補助九成為 22,500 元)
2	往返機票 (選送學生)	125,000	112,500	0	12,500	機票報價單請見附件 7 (範例:該計畫選送學生赴泰國 曼谷往返機票 1 人為 25,000 元,5 人為 125,000 元,補助 九成為 112,500 元)
3	日支生活費 (計畫主持人)	57,083	51,375	0	5,708	請填寫預定前往城市、膳宿狀 況及人數(範例:該計畫主持人 前往泰國曼谷訪視 10 天,以 不供膳宿計算)
4	日支生活費 (選送學生)	698,485	488,940	0	209,545	請填寫預定前往城市、膳宿狀 況及人數(範例:該計畫選送學 生 5 名前往泰國曼谷實習 50 天,以不供膳宿計算)
5	簽證費	6,000	0	0	6,000	2000 元*3 人
6	保險費	3,600	0	0	3,600	1200 元*3 人
7	行前說明會	4,200	0	0	4,200	1400**3 人
8	往返高鐵票	6,000	0	0	6,000	2000 元*3 人
9	其它項目 (請述明經費項目 及用途)	3,000	0	3,000	0	
合計		928,368 元整	675,315 元整	3,000 元整	250,053 元整	

備註：

1. 上列經費預算表僅標示支出項目範例,編列時請列出所有經費項目與用途,必要時可於「項目/用途說明」註明計算方式,其補助辦法請參閱本計畫作業原則。
2. 計畫各人員日支生活費請於「項目/用途說明」填寫預定前往城市、膳宿情形及人數,如有前往不同城市之狀況,請個別分述填寫,其計畫主持人及選送學生生活費計算公式可參考計畫官網日支費用試算功能,網址: <http://www.tradepioneer.org.tw>。
3. 本計畫列入加分項目之學校配合款:以簽證費、保險費、辦理校內行前說明會/成果發表會費用,老師、學生參與專案辦公室所辦行前/成果發表會之交通費等補助款費用為範疇。

二、計畫規劃內容

(一) 各計畫成員角色及工作

包含各計畫主持人、共同主持人及學校承辦單位窗口等成員對本計畫，針對本計畫實習內容之規劃執行、協調、指導等均可列入，例如：

- (1)聯絡實習單位及媒合
- (2)撰寫計畫內容
- (3)遴選校內學生
- (4)辦理相關行政作業
- (5)安排實習活動
- (6)訪視學生海外實習績效
- (7)撰寫結案報告、核銷結案
- (8)辦理實習成果校園分享會.....

(二) 目的及預期績效

1.實習計畫目的：

說明如何讓選送學生透過海外實習印證國際貿易課程所學，培養具國際視野及實務經驗的貿易人才，並為企業所用，以利開拓新興市場.....。

2.預期績效：

說明對選送學生、實習單位、薦送學校、貿易產業、國家貿易發展的幫助，及預期學生畢業後於海外發展或朝貿易業就業之成效.....。

(三) 實習計畫領域之重要性及前瞻性

說明執行本計畫對教育領域、貿易發展之重要。

(四) 實習內容規劃(重要！請計畫主持人與實習單位充分討論，並確實執行)

實習內容：說明實習期間各項實習內容與工作安排，應以國際貿易相關範疇(含跨境電商)為核心考量。(說明計畫選送學生於實習前、實習期間、實習後等期間預計學習內容。)

說明為達成更佳實習績效，並有利學生未來於海外發展及國貿領域就業之措施。如實習前對學生知能訓練、實務訓練、語文訓練、職場工作態度訓練、參

訪其他實習單位或經濟部駐外單位等，實習內容規劃，實習後如何輔導學生於相關領域就業等.....

(五) 選送生遴選基準及作業方式(該項如有附件請列於附件6)

遴選學生須符合「109年度補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習計畫作業原則」規定，說明校內甄選及審查機制，如何遴選具有強烈動機、符合實習單位所需學生，可附相關公告，校內甄選簡章須與計畫書併同函送專案辦公室。

(六) 實習學生過去參與實習之經驗

說明本年度申請學生是否曾參加過本計畫或教育部學海計畫之經驗，包含實習年度、實習國家、實習單位、競賽是否得獎等。

三、實習單位妥適性：

(一) 實習單位基本資料及其國際聲譽(如有2家以上之企業或機構請分述填寫)

1. 實習單位名稱：
2. 實習單位基本簡介(規模、營業項目、產品內容)：
3. 實習單位於當地國之聲譽

(二) 實習單位相關產學合作經驗

說明該實習單位過去是否有接受學生之相關實習經驗、或產學合作經驗。
(如該實習單位與貴校第一次合作，可填寫過去該實習單位與其他學校產學合作經驗)

(三) 實習學生之膳宿及待遇情形

1. 選送學生膳、宿方式。(請分述填寫各選送學生住宿點之城市、地址及住宿地聯絡資料)
2. 學校是否提供師生實習獎勵或其他鼓勵之措施。

(四) 提供實習之協助及相關輔導

說明實習單位及薦送學校(含計畫成員)為加強實習成效，協助於實習前、中、後對本計畫之實習內容規劃及相關輔導措施。

(五) 夥伴關係

說明過去學校是否跟該實習單位有產學合作關係及合作內容。

四、計畫整體配套措施：

(一) 學生簽證、保險及安全維護措施

1. 請說明學生海外實習簽證模式，實習單位是否提供協助。
2. 請說明投保旅行平安險，或相關醫療健康保險或意外險，其保險額度。
3. 請說明海外實習期間各項安全維護措施，或其他如舉辦行前說明會加強提醒等維護措施。

(二) 選送生實習成效評估

說明計畫主持人或實習單位對學生實習成效的評量方式。

(三) 系所對參與計畫執行教師之獎勵措施

列舉學校規定及獎勵措施。

(四) 薦送學校執行本計畫之推廣及鼓勵措施

1. 鼓勵學生出國實習措施(如評選及獎勵心得報告)
如公開表揚、提供獎助金、成果發表、建立心得報告評選機制，或有其他鼓勵措施。
2. 辦理國外專業實習經驗分享座談會情形
說明辦理成果經驗分享、交流、或專題研討等，或有其他形式。

(五) 系所開設與海外專業實習相關課程

請條列式列舉。

(六) 安排相關專業實習活動

請說明系所對加強學生職場、實務訓練等之活動安排.....。

(七) 國內就讀系所對實習學分採計方式

說明海外實習是否為相關學科及學分採計方式等。

五、計畫執行能力：

(一) 學校或計畫主持人過去執行本計畫之經驗與績效

說明過去曾經執行本計畫之經驗與績效，如實習國家、實習單位、學生人數、競賽是否得獎、學生是否於海外就業等質化或量化績效等。

(二) 學校或計畫主持人過去執行相關政府計畫之經驗與績效

說明過去曾執行相關政府計畫之經驗與績效，如教育部學海計畫。

四、 附件(請依以下附件排序)：

(附件 1)個人資料聲明同意書

(附件 2)實習計畫切結書

(附件 3)各實習單位合作同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本

(附件 4)學生歷年成績證明

(附件 5)學生英文成績證明

(附件 6)學校甄選簡章(紙本簡章影本或學校網站公告截圖)

(附件 7)計畫人員出返國機票報價單

個人資料聲明同意書

為遵循個人資料保護法之規定，經濟部補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習專案辦公室(以下簡稱本專案辦公室)將依據內部個人資料保護政策善盡您個人資料之管理(包含儲存、查詢、刪除)責任。本專案辦公室並對其管理與處理方式告知如下：

1. 本專案辦公室將取得您的個人資料，係基於本計畫業務運作及服務推廣(例：申請補助資格審查、計畫師生個人資料更新維護、聯繫、活動通知及問卷調查等)之蒐集、處理及利用，您的個人資料將受到個人資料保護法及相關法令之規範。若您未同意並簽屬本聲明之內容，將無法取得相關資訊與服務。
2. 您可依個人資料保護法，就您所提供之個人資料向本專案辦公室申請：(1)查詢或請求閱覽(2)請求製給複製本(3)請求補充或更正(4)請求停止蒐集、處理及利用(5)請求刪除。如有以上需求，可電洽：(02)2581-6286，或以 E-mail：gtpp@ieatpe.org.tw 方式聯繫。
3. 本專案辦公室對您個人資料的利用期間為本專案辦公室存續期間。
4. 本聲明如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關規定辦理。

☐我同意以上說明

☐我不同意以上說明

計畫主持人/共同主持人簽章(若無共同主持人免填)：

選送生簽章：

(計畫主持人/共同主持人與選送生必填)

中華民國 109 年 月 日

經濟部國際貿易局

109 年度補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場 實習計畫

實習計畫切結書

- 一、 茲聲明實習計畫書所填內容及提供相關附件均屬事實，獲本計畫經費補助出國之選送生及計畫主持人，且未於核定計畫出返國期間同時領取國內、外政府或其他單位之出國實習補助或優惠措施。
- 二、 本人同意獲補助後，就補助案所提供之相關文件、心得報告及成果影片等各式資料，其撰述之內容已取得實習企業同意，無償授權經濟部國際貿易局為推廣業務推動使用，成果優異者，得擇優分享於網站。

計畫主持人/共同主持人簽章(若無共同主持人免填)：

選送生簽章：

(計畫主持人/共同主持人與選送生必填)

中華民國 109 年 月 日

實習合作同意書(範例)

○○○○大學(以下簡稱甲方)與(○○○請填實習單位名稱)(以下簡稱乙方)為辦理「109 年度補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習計畫」，雙方同意合作，由乙方提供甲方學生實習名額○名，並安排 1 位以上之實習督導，協助甲方規劃實習內容、辦理當地合法實習簽證、安排住宿、指導學生及考核學生實習情況，甲方則配合乙方遴選適合學生，指導學生完成實習工作及心得報告，為國家培養具國際視野及實務經驗之貿易人才而努力。

立合約書人：

甲方：○○○○大學

統一編號：

代表人(簽章)：

地址：

乙方：○○○○股份有限公司

統一編號：

代表人(簽章)：

地址：

中華民國 109 年 月 日