



110 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：計畫官網 <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	5
九、	經費核撥及結案	6
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	8
十二、	實習計畫記點原則	8
十三、	其他	8
十四、	附件	9
	附件一、資格文件檢核表.....	10
	附件二、遠距實習計畫申請書與基本資料.....	11
	附件三、遠距實習計畫書撰寫重點及參考格式.....	14
	附件四、遠距實習計畫書附件.....	24

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專案辦公室執行，為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，110年規劃以「遠距實習」方式辦理，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：印尼、越南、寮國、汶萊、泰國、緬甸、菲律賓、柬埔寨、新加坡、馬來西亞、印度、巴基斯坦、孟加拉、尼泊爾、不丹、斯里蘭卡、澳洲、紐西蘭等新南向 18 國。
- (二) 實習單位：在上述國家中具專業或發展潛力之企業(不包括大學實驗室)進行遠距實習。

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108學年度入學者)及碩、博士班，且具備兩年內(即108年1月1日起至110年4月20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 4 人為限，每一計畫實習期間至少 3 週。

四、補助名額、項目及標準

(一) 擇優補助，實際案件數依年度預算調整。

(二) 補助項目及標準：

1. 教師實習指導費：計畫主持人(或共同計畫主持人)執行實習計畫案之計畫主持費，每案補助新臺幣(以下同)2 萬元整。計畫主持人或共同主持人之補助以 1 人為限。
2. 企業業師實習指導費：實習企業指導 1 位選送生補助 2 萬元，以此類推。實習期間如遇學生因故中斷實習者，該名額不予以補助。
3. 實習培訓費：補助學校辦理實習前培訓及輔助實習成效之業務費用，每案至多補助 10 萬元。
4. 每案補助金額以上述 3 項合計金額之 90% 為限。
5. 獲本計畫經費補助之計畫主持人，於計畫核定之期間不得同時領取國內、外政府單位之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)實習單位合作同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本
- (4)選送生英文能力證明
- (5)薦送學校甄選簡章

(三) 申請期限及申請方式：

- 1.申請期限：即日起至 110 年 4 月 20 日(星期二)止。
- 2.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：由審查委員進行書面審查後，由貿易局遴聘相關領域專家及學者成立審查委員會，並召開審查委員會議進行審查，核定及公告補助名單及補助金額。

(二) 審查標準：

- 1.實習計畫之內容(目的、預期成果、實習內容規劃、實習前培訓、遠距實習輔助措施、學生實習管理機制等)：40 分。
- 2.實習單位之合適性(包括實習單位介紹、國際聲譽、產學合作經驗等)：20 分。
- 3.實習計畫之其他配套措施(包括校內推廣及鼓勵措施、對本計畫執行教師之獎勵措施等)：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：108 年執行本計畫績效良好者，例如：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核定計畫執行 15 日前送達貿易局；如變更後之新計畫辦理時程早於原計畫，應於新計畫執行 15 日前函報申請；原計畫之辦理時程早於新計畫時，應於原計畫預定執行 15 日前函報申請，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. 實習單位、選送生名單及人數不得變更。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：選送生如更換實習單位，須重新提報實習計畫書及實習單位合作同意書。
 4. 變更選送生名單及人數：選送生於實習前若因故放棄實習，薦送學校須於規定期限內備函檢附實習單位同意書逕送貿易局說明理由及員額遞補情形(專案辦公室同列正本受文者)，此項變更以 1 次為限；選送生於實習期間因故中斷實習，則不得遞補，且計畫主持人應於 1 週內備函檢附實習單位同意書及其他足資證明之文件逕送貿易局審查(專案辦公室同列正本受文者)。

八、實習計畫執行與查核

(一) 日常管理

1. 繳交學生心得報告：學生須每週與海外主管或同事進行至少 1 次視訊會議，並將視訊畫面與對談內容紀錄於個人心得報告中，實習結束後 2

週內，將個人心得報告(含計畫主持人批閱紀錄)上傳至本計畫雲端空間。

2. **繳交實習計畫成果報告**：計畫主持人須每週與實習單位進行視訊會議，查核及確認學生實習進度，並將視訊畫面與對談內容紀錄於計畫成果報告中，計畫結束後 1 個月內，將實習計畫成果報告及照片(至少 5 張，JPG 或 JPEG 格式，檔案大小必須在 2MB~5MB 間，2400*3600 像素以上，300dpi)上傳至本計畫雲端空間。
3. 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挑選個案進行實習查核，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審查委員進行審查。
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) 薦送學校應於計畫實際執行期程結束後 1 個月內，且不得遲於 110 年 10 月 29 日(星期五)，檢附下列文件向專案辦公室辦理結案審查及補助款核撥：
 1. 申請結案之公函。
 2. 經費收支明細表、領據、補助金額之支出原始憑證(覈實報支)、自籌款支出憑證之影本。
 3. 學生心得報告及計畫成果報告。
 4. 實習單位對學員之考評表及本計畫對師生之調查問卷。
- (二) 結案文件如有不符或有需修正之處，薦送學校及計畫主持人應配合專案辦公室於 110 年 11 月 10 日(星期三)前完成補件。
- (三) 專案辦公室於結案審查通過後，通知薦送學校撥款日期，薦送學校須依據「四、補助名額、項目及標準」撥付業師實習指導費予實習企業，並將企業收據影本回傳專案辦公室備查。
- (四) 逾期未備函申請結案審核或未配合補件者，視為自動放棄，不予受理，

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. 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際貿易專業實習加以結合，提出國際貿易遠距實習計畫，擇定專業實習單位，以強化學生實習整體成效。
2. 薦送學校應建置學生實習管理機制，內容應包括實習前(規劃、宣導、活動保險等)、實習中(實習工作進度查核、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。
3. 提送實習計畫書時須檢附實習單位合作同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本。
4. 薦送學校於實習計畫執行前，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，以規範渠等在實習期間之行為，同時督促計畫主持人執行本作業原則之相關規定。

(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**確實批閱學生心得報告**，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。
3. 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。
4. 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. 選送生若未依規定執行實習計畫或無故中斷實習，將由薦送學校依行政契約書之規定處理，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。
2. 如遇特殊事由而必須中斷實習計畫者，選送生應立即通報計畫主持人及專案辦公室。

十一、作業時程

- (一) 實習計畫書收件截止日：110年4月20日(星期二)
- (二) 實習計畫書資格審查及書面審查：110年4月
- (三) 公告審查結果：110年5月
- (四) 實習開訓大典：110年7月
- (五) 成果發表會：110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未來審查參考：

- (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故中斷實習但未於1週內函報等。
- (二) 申請變更項目超過2項。
- (三) 逾期辦理計畫結案核撥。

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所舉辦之各項活動，計畫主持人成果報告及選送生心得報告，經審查委員評選為佳作以上者，將獲邀至「年度成果發表暨經驗分享座談會」中公開表揚。
- (三) 薦送學校應於校內舉辦選送生實習培訓及經驗分享座談會，並將相關活動成果資料及照片上傳至本計畫雲端空間，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、資格文件檢核表

附件二、遠距實習計畫申請書與基本資料

附件三、遠距實習計畫書撰寫重點及參考格式

附件四、遠距實習計畫書附件

附件一、資格文件檢核表

110年補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習計畫

資格文件檢核表

申請學校：			
計畫名稱：			
檢 核 項 目	檢核結果		備 註
	是	否	
一、應備資料—資格文件(紙本正本1份)			
(一)遠距實習計畫申請書與基本資料(附件二)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
(二)遠距實習計畫書(附件三)			
附件1.個人資料同意聲明書(計畫主持人及選送生可簽於同一張)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件2.實習計畫切結書(學校版)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件3.實習單位遠距實習合作同意書、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.學生英語能力證明(請提供民國108年1月1日起至110年4月20日止之兩年內證明)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
附件5.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"/>	
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、遠距實習計畫名稱是否正確完整，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？	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.預定進度是否與執行內容對應無誤？			
5.經費預算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？			

附件二、遠距實習計畫申請書與基本資料

補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習計畫 遠距實習計畫申請書與基本資料					
實習計畫名稱					
薦送學校	學校名稱				
	學校負責人				
	承辦系所				
	承辦人	姓名/職稱：			
		連絡電話：			
Email：					
社群軟體帳號：請註明社群軟體名稱					
計畫主要人員	計畫主持人	姓名/職稱：			
		學院/系所：			
		連絡電話：			
		Email：			
		社群軟體帳號：請註明社群軟體名稱			
	共同主持人	姓名/職稱：			
		學院/系所：			
		連絡電話：			
		Email：			
		社群軟體帳號：請註明社群軟體名稱			
遠距實習計畫執行時程	110年 月 日至110年 月 日				
實習單位					
計畫預算 (新臺幣)	A.申請補助款(1+2+3之90%)	元整	預算總額 (A+B+C)	元整	
	1.企業業師實習指導費	元整			
	2.教師實習指導費	元整			
	3.實習培訓費	元整			
	B.學校配合款	元整			
	C.師生自籌款	元整			
計畫摘要 (150~200字為限)	(一) 計畫目的： (二) 實習內容安排： (三) 預期成果：				

**補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習計畫
遠距實習計畫申請書與基本資料**

選送學生 聯繫資料	選送學生1	姓名			
		系所/年級			
		連絡電話			
		Email			
		社群軟體帳號	請註明社群軟體名稱		
	選送學生2	姓名			
		系所/年級			
		連絡電話			
		Email			
		社群軟體帳號	請註明社群軟體名稱		
	選送學生3	姓名			
		系所/年級			
		連絡電話			
		Email			
		社群軟體帳號	請註明社群軟體名稱		
	選送學生4	姓名			
系所/年級					
連絡電話					
Email					
社群軟體帳號		請註明社群軟體名稱			
實習單位 聯繫資料	實習單位： ○○○公司	指導業師姓名		職稱	
		聯繫人姓名		職稱	
		連絡電話			
		Email			
		社群軟體帳號	請註明社群軟體名稱		
		地址	臺灣總部請填寫中文地址，海外公司填寫英文地址		
		實習單位 所在國家			
個資法 使用聲明	<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，除提供給補助學生新興市場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，補助學生新興市場實習專案辦公室有謹慎保管您所提供的 				

**補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場實習計畫
遠距實習計畫申請書與基本資料**

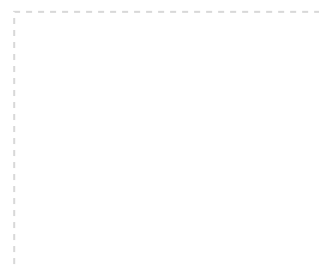
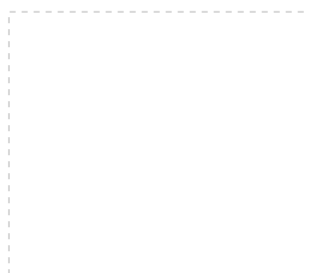
個人資料之義務，相關資料僅用於本計畫業務範圍之內。
您可以透過書面或其他約定之方式針對您的個資行使以下權利：(1)可查詢請求閱覽或製給複製本(2)請求補充或更正、(3)請求停止蒐集、處理或利用、(4)請求刪除個人資料。

**計畫申請
切結書**

1. 請填寫學校全銜 (以下簡稱本校)依據經濟部國際貿易局「110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」(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。

計畫主持人印

承辦系所印



薦送學校
會計單位印

學校負責人
校長印鑑：

申請日期：中 華 民 國 110 年 月 日

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、預定實習單位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>

附件三、遠距實習計畫書撰寫重點及參考格式

一、實習計畫書撰寫重點

- (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
「補助國內公私立大學校院選送學生赴
新興市場實習計畫」

遠距實習計畫書

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)：(如無則免填)

中 華 民 國 1 1 0 年 月 日

目 錄

頁碼

一、實習計畫內容	
(一)計畫目的	
(二)預期成果	
(三)選送生遴選基準及作業方式	
(四)實習內容規劃	
(五)遠距實習輔助措施及其他相關專業實習活動	
(六)選送生實習成效評估	
二、實習單位合適性	
(一)實習單位基本簡介	
(二)實習單位於當地國家之發展現況、國際聲譽或企業社會責任	
(三)實習單位產學合作經驗	
三、實習計畫經費預算表	
四、其他配套措施	
(一)薦送學校校內推廣本計畫及鼓勵措施	
(二)薦送學校對本計畫執行教師之獎勵措施	
(三)薦送學校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	
(三)學校或計畫主持人過去執行遠距課程之經驗與績效	
六、遠距實習計畫書附件	
(一)個人資料聲明同意書	
(二)實習計畫切結書	
(三)實習單位合作同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本	
(四)學生英文能力證明	
(五)薦送學校校內甄選簡章	

一、實習計畫內容

(一)計畫目的

說明選送生如何透過遠距實習，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.....

(二)預期成果

說明實習計畫對選送生、實習單位、薦送學校及貿易產業的幫助，及預期學生畢業後於海外發展或朝貿易業就業之成效.....。

(三)選送生遴選機制及作業方式

請依據「110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作業原則」規定，遴選具有強烈動機、符合實習單位需求之學生，並說明校內遴選機制與作業方式，請附相關公告、校內甄選簡章等，作為本計畫書附件。

(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)

1、遠距實習計畫之內容與任務安排

實習內容應以國際貿易相關範疇(含跨境電商)為核心考量，例如跨國市場調查與分析、商機研究、海外業務開發聯繫、跨境電商實務操作、國際行銷企劃等。

2、遠距實習計畫之培訓與相關輔助措施

(1) **實習職前培訓**：請說明學生實習職前培訓之規劃，例如貿易數位工具與視訊工具的運用、視訊會議的溝通技巧、實習應注意之禮儀、簡報技巧等。

(2) **遠距實習成效輔助措施**：請說明輔助遠距實習成效之措施，如瞭解市場趨勢、文化體驗，可協助學生更加瞭解實習企業與國家，激發學生對國貿領域及海外就業興趣。

3、選送生實習成效評估

請說明計畫主持人及實習單位如何做好實習計畫之管控，及對選送生實習成效評估方式。

二、實習單位合適性

實習單位名稱：○○○公司
(一)實習單位基本簡介(公司介紹、海外據點、營業項目等)：
(二)實習單位於當地國家之發展現況、國際聲譽或企業社會責任：
(三)實習單位產學合作經驗：
1.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) 2.請說明過去貴校是否跟該實習單位有產學合作關係及合作內容。 3.請說明為達成更佳實習績效，貴校於計畫實習結束後預計與遠距實習合作單位進行中長期產學合作計畫等內容。

三、實習計畫經費預算表(範例)

貨幣單位:新臺幣/元

	支出項目	A.申請補助款	B.學校配合款	C.師生自籌款	D.支出加總(A+B+C)	項目/用途說明(含計算方式)
1	企業業師實習指導費					每指導1位學生補助2萬元
2	教師實習指導費					計畫主持人每案補助2萬元
3	實習培訓費					補助薦送學校辦理實習前培訓及補助實習成效活動之業務費用，每案至多補助10萬元。
3-1.	場地租金					(不含薦送學校場地)
3-2.	場地佈置費					
3-3.	教材購置費					教材書籍、教學軟體租金、視訊會議硬體租金、線上展覽報名費、網路連線費、線上平臺租金等。
3-4.	授課演講鐘點費					1.已領有教師實習指導費及企業業師實習指導費之人員，不得重複支領此項費用。 2.依行政院訂「講座鐘點費支給表」標準覈實報銷。
3-5.	交通費					參訪活動之租車費用、拜會實習單位、講師往返、參加本計畫開訓大典及成果發表會往返搭乘公共運輸工具之車資
3-6.	印刷費					
3-7.	保險費					辦理培訓、參訪活動之保險費
	合計					

備註：

1. 本計畫補助金額以上列企業業師實習指導費、教師實習指導費及實習培訓費3項合計金額之90%為限，若有其他自籌之支出項目，可自行增列於上表，並於右方說明經費用途，其補助辦法請參閱本計畫作業原則，或上本計畫官網查看「常見問題」：<http://www.tradepioneer.org.tw>。
2. 申請結案審核時，經費支出若由政府補助款支付(全額及部分皆適用)，須檢附補助金額之支出原始憑證正本(具薦送學校之抬頭統一發票或收據)，若由自籌款支付，則僅須檢附與正本相符之原始憑證影本。
3. 發票或收據應記明品名及數量，「印刷費」須檢附樣張。
4. 依據行政院「講座鐘點費支給表」標準，辦理遠距實習相關訓練或文化體驗課程之授課鐘點費以每小時最高2,000元為上限，其他核銷規定則依據經濟部國際貿易局「受補助單位辦理推廣貿易業務核銷應行注意事項」辦理。
5. 學校配合款包含辦理校內推廣說明會及成果發表會之活動費用。

四、其他配套措施

(一)薦送學校對本計畫之校內推廣及鼓勵措施

- 1.辦理校內推廣之措施，如辦理實習經驗分享座談會
- 2.鼓勵學生本計畫之措施，如校內公開表揚、提供獎助金、提供學校配合款或其他鼓勵措施。

(二)薦送學校對本計畫執行教師之獎勵措施：

(三)薦送學校對實習學分採計方式：

請說明學生實習是否有列為專業必修課程及其學分採計方式，及本遠距實習時數規劃與學分認定方式。

五、計畫執行能力

(一) 薦送學校或計畫主持人過去執行本計畫之經驗與績效

請說明過去曾經執行本計畫之經驗與績效，如實習國家、企業、學生人數、競賽是否得獎、學生海外就業案例等質化或量化績效。

(二) 薦送學校或計畫主持人過去執行相關政府計畫之經驗與績效

請說明過去曾經執行相關政府計畫之經驗與績效。

(三) 薦送學校或計畫主持人過去執行遠距課程之經驗與績效

六、遠距實習計畫書附件

請依以下順序排序

(附件1)個人資料聲明同意書

(附件2)實習計畫切結書(學校版)

(附件3)實習單位合作同意書、合作備忘錄或實習邀請函影本(須註明學生實習名單及實習時程)

(附件4)學生英語能力證明

(附件5)薦送學校校內甄選簡章(紙本簡章影本或學校網站公告截圖)

附件四、遠距實習計畫書附件

(附件1)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專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、活動通知及其他問卷調查等)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：gtp@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)

選送學生共同簽章處

(計畫主持人/共同主持人與選送生必填)

中華民國 年 月 日

(附件2)

經濟部國際貿易局

110年度補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場
實習計畫切結書(學校版)

- 一、茲聲明本實習計畫書所填寫之內容及所提供之相關附件均屬事實，執行本計畫並未重複領取其他政府單位相同計畫之補助或獎勵優惠措施。
- 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，其編製及撰述之內容已取得實習單位同意，並且無償授權經濟部國際貿易局及計畫專案辦公室為推廣業務推動使用，並以推廣計畫之名義分享於計畫相關網站或社群平台。

計畫主持人/共同主持人簽章(若無共同主持人免填)

中華民國 年 月 日

(附件3)實習合作同意書(範例)

○○○○大學(以下簡稱甲方)與○○○○公司(實習單位)(以下簡稱乙方)為辦理「110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」，經雙方同意採遠距實習方式辦理，由乙方提供甲方學生實習名額○名(實習學生姓名：○○○、○○○、○○○、○○○)，且將於計畫實習期間(110年○月○日至110年○月○日)安排1位以上之實習督導，協助甲方規劃遠距實習內容、指導學生及考核學生實習情況，甲方則配合乙方遴選適合之學生，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。

學生實習期間若因故放棄實習，甲方須取得乙方同意書後依據本計畫作業原則規定函報經濟部國際貿易局及專案辦公室，該名員額不予遞補及補助；甲方須於結案審查通過後依據本計畫作業原則「四、補助名額、項目及標準」之規定，撥付業師實習指導費予乙方。

立合約書人：

甲方：○○○○大學

統一編號：

代表人(簽章)：

地址：

乙方：(實習單位名稱)

統一編號：

代表人(簽章)：

地址：

中華民國 年 月 日