

## 國立體育大學企業參訪活動實施補助要點

107.04.09 106-2學期處務會議通過

中華民國109年4月22日108學年度第18次教務處處務會議修訂

中華民國109年4月22日108學年度第18次教務處處務會議修訂

中華民國111年2月23日110學年度第10次教務處處務會議修訂

中華民國112年9月20日112學年度第1次教務處處務會議修訂

### 一、 目的：

為落實搭配各教學單位課程專業特色，藉由企業參訪活動，協助學生瞭解企業組織文化及產業實務，增進學生對企業運作之認識，並了解企業人才招聘條件與需求，特訂定此要點。

### 二、 實施方法：

- (一) 申請單位：以系所為申請單位，並於活動前檢具申請書送教務處教學業務發展組審核。
- (二) 補助條件：每場次活動參與人數至少需15人（含領隊老師），以主辦系所學生優先參與。若參與學生人數不足，可開放其他系所學生參加。
- (三) 參訪活動設計規劃：
  1. 邀請企業：由各系所自行決定參訪企業。
  2. 安排、聯繫受訪企業：以課程相關產業之企業為主，由主辦系所確認參訪企業後，安排參訪日期、行程及交通工具等相關事宜。
  3. 受理報名、學生公假事宜：由主辦系所受理學生報名，並辦理參訪學生及人員旅遊平安險、公假等。
  4. 申請表、相關公文及請購、核銷事宜須先行會辦教務處教學業務發展組匡列經費，再由申請單位完成行政程序。
  5. 進行參訪活動：活動當日由本活動計畫主持人帶領學生進行參訪，建議包含公司及產業趨勢簡介、產業核心職能介紹、職場環境介紹、綜合座談等。

### 三、 補助標準及項目：

活動費用依教育部相費補助計畫編列活動經費額度內予以補助，補助上限依每學期公告而定。

項目包含：

(一) 交通費：依參訪路程核實報支。

(二) 保險費：報支時須檢附保險名冊。

(三) 膳食費：每場次若為整天之行程，每位可補助午、晚餐2餐，每人每餐上限金額依相關法規核實支應。

(四) 其他：

1. 補助僅限上述項目，未列項目及超支部份恕不補助。

2. 上述之保險費係補助學生為限，本校教職員依據「公務員因公傷亡慰問金發給辦法」第9條之規定，不予補助保險費。

四、 經費核銷：

活動結束後，檢具成果報告(含電子檔傳至 教務處承辦人信箱)、參加人員簽到冊、保險名單及相關單據等，於2週內送教務處教學業務發展組完成核銷。

五、 經費來源由：教育部補助計畫項下支應。

六、 配合執行教育部相關補助計畫，且符合本要點精神之申請案將列為優先補助。

七、 本要點經處務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。