

104 年度補助國內公私立大學校院選送學生赴新興市場企業實習 作業原則

一、目的：

台北市進出口商業同業公會配合經濟部國際貿易局(簡稱貿易局)辦理補助國內公私立大學校院選送國際貿易相關科系在學學生赴新興市場企業實習，以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，特訂定本作業原則。

二、實習國家：

本要點選送學生赴新興市場國家(包括：越南、印尼、泰國、緬甸、菲律賓、馬來西亞及巴西)具專業或發展潛力之企業(不包括大學實驗室)進行職場實習。

三、申請單位：

國內公私立大學或學院(不包括軍警院校)，各校應提出符合補助項目之相關配合款，其配合款不得少於核定補助金額之百分之十。

四、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。
- (二) 薦送學校需自行安排實習企業並規劃實習領域，且應以國際貿易相關範疇為核心考量，薦送學校所提實習計畫之計畫主持人，須為該校之專任教師。
- (三) 薦送學校所選送之學生(以下簡稱選送生)需符合下列資格：
 1. 具中華民國國籍，且在中華民國設有戶籍者。
 2. 選送生需為薦送學校當學期國際貿易、國際企業或國際商務等相關學系、所在學之學生(不含境外碩士專班生)；選送生若為輔修或雙主修者，須具有薦送學校核定國際貿易專業必修課程學分至少20學分以上；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102學年度入學者)及碩、博士班，且具備兩年內多益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；

(7)CEFR之B1(進階級)Threshold等。

(四) 薦送學校最多薦送二個計畫案，每一計畫參與人數(含選送生與計畫主持人)以4至8人為限，同一選送生、同一年度僅限申請一次，每一計畫實習期間(不包括來回途程交通時日)不得低於30天；同一選送生僅限補助2年，且不得重覆申請赴同一國家或同一企業實習。

五、辦理方式：

(一) 薦送學校應擬具實習計畫書於104年4月30日前向「補助學生赴新興市場企業實習專案辦公室」(以下簡稱專案辦公室)提出申請。

(二) 補助名額、項目及標準：

1. 預定補助10個計畫案(獎助100名學生)，實際案件數依年度預算調整。

2. 補助項目及標準：

(1)計畫主持人及選送生來回經濟艙機票款及生活費之百分之九十；但赴亞洲地區選送生之生活費以百分之七十為限。機票款以核定時向經濟部國際貿易局公務國際機票之立約旅行社提供之機票價格或實際購票價格，且從低依上開比例補助；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，本計畫至多補助2個月生活費；計畫主持人以1人為限，其生活費不得超過14天，且以計畫期程結束前為限。

(2)獲本計畫經費補助出國之選送生及計畫主持人，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。

3.申請方式：採書面或線上申請。

六、作業時程及申請程序：

(一)作業時程：

- 1.實習計畫書收件截止日：104年4月30日。
- 2.實習計畫書初審及複審：104年5月間。
- 3.公告審查結果：104年6月1日前。

(二)申請程序：

薦送學校應依本要點規定，自訂校內甄選及審查機制並填寫實習計畫書，於104年4月30日前將正本1份及影本3份，連同校內甄選簡章，備函以掛號郵寄「補助學生赴新興市場實習專案辦公室」(10477台北市松江路350號4樓)；以郵戳為憑，逾期不予受理，且不予退件。

七、審查作業：

(一)審查程序：分初審及複審二階段，申請文件未符合本要點規定者，不予進行審查。

- 1.初審：由專案辦公室就薦送學校所送實習計畫書等申請文件是否完備進行初審。

2. 複審：由專案辦公室會同經濟部國際貿易局召開評選會議進行審查，核定補助對象及金額。

(二) 審查標準：

1. 實習計畫之整體目標(預期績效及預定選送學生出國實習人數等)：30分。
2. 國外實習企業之契合性、必要性：30分。
3. 實習計畫整體配套措施(包括薦送學校以往之執行成效及經驗)：40分。
4. 對選送巴西之申請案得酌予加分。

八、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百分之八十。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，應備文及檢具領據，逕送專案辦公室辦理第一期款補助經費核撥，最遲不得於 104 年 7 月 31 日前申請。未按期程作業致延遲撥款，應自負其責。
- (三) 薦送學校應審核選送生及計畫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) 薦送學校及計畫主持人應督促選送生於出國實習期間，各自獨立撰寫出國工作日誌，每周五上傳本計畫資訊網；計畫結束後，彙整工作日誌以及撰寫實習心得(成果)報告，其內容應含市場觀測，敘述文字應超過 2,000 字，且內容不得相同或抄襲，並於計畫結束後二週內，上傳至本計畫資訊網，並將報告郵寄至專案辦公室。如有違反者以上作業規範者，不得辦理結案。
- (五) 結案應於計畫實際執行期程結束後一個月內，且不得遲於 11

月 15 日，送專案辦公室辦理結案（覈實報支），並副知貿易局。

九、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、國際雙向實習企業協助，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，擇定專業實習企業，以強化學生赴國外實習之整體成效。
2. 薦送學校於選送生確定赴國外實習前，應與計畫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要點之相關規定。
3. 薦送學校應注意參與國外實習師、生之安全，為其投保適當之保險，並於計畫書中詳列其具體作法。

（二）計畫主持人：

1. 計畫主持人應為薦送學校之專任教師，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，並填妥更換計畫主持人同意書，備函逕送專案辦公室及貿易局備查，並上網更改系統資訊。
2. 計畫主持人應於選送生出國實習 2 週前，至本計畫資訊網登錄選送生基本資料，俾透過系統匯出資料通報各所屬駐外單位，且實習期間選送生每週應定期與駐外單位保持聯繫，以確實掌握選送生國外動向及安全，並給予適當協助。
3. 計畫主持人如需變更或新增實習企業，應敘明理由及提出實習企業詳細介紹資料，於出國實習 1 個月前，正式函報專案辦公室及貿易局審核，並以一次為限，經貿易局核定同意後，函復薦送學校，始得變更或新增實習企業。未依本要點規定，任意變更實習企業或未經貿易局核可前已出國者，喪失受補助資格，薦送學校應即追償已領補助款，並繳還貿易局。

4. 實習計畫所提之預定實習人數，計畫主持人得於出國實習前，提出具體說明逕向薦送學校申請變更，並以一次為限；其實習人數不得少於貿易局核定最低選送人數。未經貿易局同意，計畫主持人選送學生出國實習人數未達貿易局核定最低選送人數者，需繳回未執行部分之補助款。
5. 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。

(三) 選送生：

1. 選送生至遲應於 104 年 9 月 15 日前辦妥出國手續，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，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、或因故未完成實習，則依其情節（應比照「公務人員高等暨普通考試錄取人員訓練計畫」之相關規定訂定），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。

十、其他：

- (一) 薦送學校提供實習單位對學員之考評表，做為核銷之依據。
- (二) 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資訊網。
- (四) 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經驗分享會。