

## 企業見習相關說明

一、見習時間：即日起至 112 年 7 月 31 日止

二、見習人數：請老師從創業團隊中選 **2** 名學生至企業見習

三、配合創創計劃，企業見習需繳交以下佐證資料：

1. 學生、學校、企業簽訂企業見習合約（繳交期限：5 月 26 日（五）17:00 前）

(1) 見習合約書：1 式 3 份（學生、創新育成中心、企業各留存一份）

(2) 家長同意書：1 式 2 份（家長、創新育成中心各留存一份）

※育成中心收齊後會統一至文書組用印學校用印，再還給學生、企業留存。

2. 企業見習學生媒合清單（繳交期限：6 月 30 日（五）17:00 前）

見習 公司名稱	見習公 司統編	負責人	公司 簡介	學生見習 職務名稱	工作 內容	見習期間 (年/月/日-年/月 /日)	見習學生 姓名	見習 小時數	是否 完成 見習	未完 成原 因

3. 學生見習期間（繳交期限：6 月 30 日（五）17:00 前）

(1) 提供清晰可見的見習照片 1 張/位

(2) 體驗意見回饋紀錄 1 份/位

四、經費相關使用說明（繳交期限：6 月 30 日（五）17:00 前）

1. 諮詢費（給企業的）2,000 元/位\*2 次\*2 人次=共 8,000 元

註：若兩位學生在同一家企業實習，可直接製作一張 8,000 元的領據給企業；領據若只寫一張，簽領日期請壓最後一次輔導紀錄表的日期。

**核銷佐證：領據、簽到表、輔導紀錄表**

2. 講座鐘點費（給指導老師）：800 元/位\*2 小時\*2 人次=共 3,200 元

註：領據若只寫一張，簽領日期請壓最後一次輔導的日期。

**核銷佐證：領據、簽到表、授課課程表**