

115 年職涯發展活動學生自主提案計畫

一、方案宗旨

為鼓勵學生主動探索並規劃個人職涯，職涯中心特辦理本計畫，結合教師指導與院系支持，鼓勵學生組隊自主提案，聚焦職涯發展議題，於在校期間以具體行動方案對接學涯與職涯。

提案內容須呼應當年度校園徵才系列活動主題方向（如：跨域整合、全球視野、人文素養等），並提出具創意與可行性的職涯發展活動構想。

本計畫以「學務處 × 學生 × 職涯導航師」為主軸，學務處攜手教學單位推動職涯教育，透過補助鼓勵並支持學生自發性地規劃與實踐職涯準備，期能激發更多元、具影響力的職涯探索行動。

二、活動徵件與實施方式

1. 徵件主題：活動提案須切合「VISION 2026 校園徵才系列活動」主題：生成式職涯領航—跨域 AI 賦能 x 人文共創無界（GenCareer: Lead Beyond AI），可提案活動類型包含但不限於：
 - 職涯講座 / 產業趨勢 / 校友分享會
 - 職涯探索與賦能工作坊
 - 跨域職涯或職場見習
2. 徵選方式
 - 採公開徵件形式，由學生團隊提案，經評審後擇優補助
 - 評選出前三名，並依序安排執行時程
3. 實體辦理安排
 - 第一名：於 115 年 3 月 7 日校園徵才博覽會當日，在活動攤位現場辦理。
 - 第二、三名：另行擇期於 3 月至 4 月底完成執行。

三、申請資格與流程

1. 申請期間：自 114 年 11 月起至 115 年 1 月 2 日止。
2. 由在校學生組成團隊提出申請，並邀請系所教師擔任指導老師。
3. 填具「職涯發展活動學生自主提案申請表」，包含活動說明與經費預算。
4. 申請表經指導老師、系所主管及學院主管核章後，正本送至職涯中心辦理評選審查。

四、評選方式及結果公告

1. 書面初審：通過學生職業生涯發展中心書面審核，擇優進入複審會議。
2. 複審會議：
 - 時間：預計 115 年 1 月 5 日至 115 年 1 月 9 日間擇一日舉行。
 - 評選委員：學務處委員 2 人、學生職業生涯發展中心委員 1 人、校外企業委員 2 人。
3. 評選項目：
 - 動機與目標(20%)
 - 創新力與影響力 (30%)
 - 可執行性(30%)
 - 成本效益(20%)
4. 結果公告：115 年 1 月 16 日（五）前公告於本校學生職業生涯發展中心網頁。

五、經費補助與核銷原則

1. 經費來源：學務處校園徵才活動收入（經費代碼：115PC0041）
2. 補助額度如下（依名次）：
 - 第一名：經費補助上限 30 萬元
 - 第二名：經費補助上限 15 萬元
 - 第三名：經費補助上限 5 萬元
3. 補助項目如下：
 - (1) 講座鐘點費：
 - 內聘講師（系主任／校內師長）：每節 1,000 元
 - 校內講座助理（系助教／同仁）：依規定減半支給每節 500 元
 - 外聘講師：每節 2,000 元
 - 每節為 50 分鐘，連續上課 2 節者為 90 分鐘。
 - (2) 餐費：依教育部規定，講座中午（12:00-13:00）或傍晚（18:00-19:00）時段提供餐費補助，每人 120 元，檢據覈實報支。
 - (3) 活動材料費：如文具、紙張等，檢據覈實報支。
 - (4) 印刷費：如海報、手冊等，檢據覈實報支。
 - (5) 場地/布置費：檢據覈實報支。
 - (6) 雜支：凡前項費用未列之辦公事務或活動費用屬之，檢據覈實報支。
4. 本補助款非屬獎金性質，係作為活動辦理之經費使用，補助內容皆須依校內規定、政府採購法及上述第 3 點所列補助項目等規範，檢據覈實報支支出與報帳程序。

六、成果與核銷：115 年 5 月 30 日前繳交下列資料，逾期恕不受理。

1. 補助團隊須於規定期間內完成活動執行
2. 成果繳交：線上成果表單與佐證資料，並同意職涯中心與網頁公告。
3. 報帳流程：由系所協助製作報帳黏存單，先經系所主管及一級主管核章後，再送職涯中心登帳控管。（學務處核章於計畫主持人欄位）

七、其他事項：本活動如遇不可抗力或其他特殊情形，主辦單位得視實際狀況調整、變更或中止相關內容，並保有最終解釋及決定權。

國立臺灣大學 115 年「職涯發展活動學生自主提案」申請表

申請日期：

學院			系所名稱		
活動名稱					
活動目標					
活動類型	(講座/分享/工作坊等)				
活動簡介	※請簡述每場活動內容、活動亮點、預定辦理時間、地點及預估參與人次				
活動預期成效	※請簡述預期整體活動出席人次、各場次活動出席人次、活動滿意度等				
申請人	姓名	學號	系級	電話	Email
指導老師	姓名	職稱	電話	Email	
指導老師簽章		系所主管簽章		學院主管簽章	

經費預算編列表

活動名稱					
執行期程					
經費項目	單價(元)	數量	總金額(元)	說明	備註
講座鐘點費					例： 內聘講師鐘點費 $1000 \times 2(\text{節}) \times 1(\text{場}) = 2000$ 外聘講師鐘點費 $2000 \times 2(\text{節}) \times 1(\text{場}) = 4000$
負擔補充保費合計					※總金額乘以 2.11% 為補充保費 例： 講座鐘點費 $2000 \times 2.11\% = 42$
餐費					例： 午、晚餐 每人每餐 120(元)
活動材料費					覈實報支
印刷費					覈實報支
場地費					覈實報支
布置費					覈實報支
合計					每案活動規劃與經費需求， 補助上限依計畫辦法規定

(需符合活動簡介內容，經費項目欄位請自行調整，不用欄位可刪除)

※說明

- 申請期間：自 114 年 11 月起至 115 年 1 月 2 日止，申請表經指導老師、系所主管及學院主管核章後，正本送至職涯中心。
- 本經費補助項目不含人事費。各項支出除需依校內規定逐一審核其必要性與合理性辦理，符合者始予補助。
- 聯絡資訊：學務處學生職業生涯發展中心莊先生，(02)33662046 Email: career@ntu.edu.tw
- 其他事項：本活動如遇不可抗力或其他特殊情形，主辦單位得視實際狀況調整、變更或中止相關內容，並保有最終解釋及決定權。