

中原大學學系職涯輔導講座及參訪補助辦法

113.02.19 第 112-2-2 次處務會議通過

114.01.06 第 113-1-19 次處務會議修正

壹、宗旨

為促進學生職涯方向探索，鼓勵各系所每學期舉辦職涯系列相關講座及參訪活動，以提供學生更多職涯規劃的資訊與啟發，有助於學生更明確地瞭解職涯發展的多樣性與挑戰，鼓勵職涯導師辦理職涯輔導講座及企業參訪。

貳、申請資格

- 一、凡擔任本校職涯導師一職，舉辦與職涯相關主題之講座或帶領學生進行企業參訪，得依本辦法申請補助。
- 二、講座補助與參訪補助得同時申請。
- 三、本補助依學期開放申請，經職涯發展處處務會議核定後施行，並以經費用罄為限。

參、補助原則

一、經費運用範圍：

(一) 職涯輔導講座補助

1. 僅補助校外講員，講員費依「中原大學的講座鐘點費支給表」辦理；核銷須檢附個人款項領款收據。
2. 每場活動得申請 2 小時，每位職涯導師以申請 1 場為原則。

(二) 企業參訪補助

1. 車資：補助活動之遊覽車、大眾運輸交通工具等車資；核銷附單據及簽到表，遊覽車須另附車輛安全檢查表。
2. 保險費：補助活動之平安保險費；核銷附單據、要保書、被保人名冊。
3. 餐費：依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點」第六點規定辦理；核銷附活動簽到單及餐費收據。
4. 本類申請含上述三項費用，補助金額以當年度職涯輔導處公告金額為準。
5. 每位職涯導師以申請 1 案為限。

二、補助申請及核銷日程

依該學期公告信件為準。

肆、申請方式

1. 每學期會公告並提供相關辦法及申請表給各系職涯導師。
2. 申請人須於信件上的繳交期限截止前，將申請表電子檔回傳至職涯發展處承辦人。

伍、經費請款及核銷

一、獲補助單位應於活動結束兩週內，繳交活動成果表，並檢附核銷單據辦理結案。

二、校外講員費核銷細則說明：

須檢附個人款項領款收據，外籍人士請注意代扣所得稅問題並檢附護照(或居留證)影本，以及在台實際活動行程表。簽名請本人親簽，請勿使用鉛筆、擦擦筆及電子簽名。初次合作之講員，請填寫【中原大學支付款項匯款委託書】並檢附存摺影本。