



1121

# 生涯、職涯活動經費補助說明

生涯發展與就業服務組



臺北醫學大學  
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

# 講座活動申請

項目	說明
申請期程	即日起自113年01月12日止
活動辦理	即日起自113年01月12日止
活動形式	「生涯、職涯相關」的演講、座談、職涯探索活動等形式皆可
申請方式	<ul style="list-style-type: none"><li>① 填寫活動申請表、企劃書 (學務處網頁生涯發展與就業服務組「<a href="#">表單下載</a>」查詢)</li><li>② 務必於活動舉辦日<u>兩星期前</u>，將文件填妥送至本組提出申請，逾期不受理</li></ul>

# 講座活動申請

項目	說明	
申請對象	系所主任、行政老師、導師、學生會、系學生會	
活動地點	以校內場地為主	
活動主題 (單選)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校友返校座談活動</li> <li>2. 提升就業競爭力活動</li> <li>3. 職場趨勢活動</li> <li>4. 就業實習分享座談活動</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. 生涯職涯規劃系列活動</li> <li>6. 履歷面試活動</li> <li>7. 職場倫理與權益活動</li> <li>8. 升學留學及國考活動</li> </ol>
可提升就業力 (複選)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 溝通表達__%</li> <li>2. 持續學習__%</li> <li>3. 人際互動__%</li> <li>4. 團隊合作__%</li> <li>5. 問題解決__%</li> <li>6. 創    新__%</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. 工作責任及紀律__%</li> <li>8. 資訊科技應用__%</li> <li>9. 自我管理__%</li> <li>10. 國際移動力__%</li> <li>11. 專業能力__%</li> <li>12. 領導能力__%</li> </ol>

# 講座活動申請

臺北醫學大學  
學務處生涯發展與就業服務組  
活動申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位	聯絡人	
聯絡電話	Email	
活動主題	<input type="checkbox"/> 校友返校座談活動 <input type="checkbox"/> 提升就業競爭力活動 <input type="checkbox"/> 職場趨勢活動 <input type="checkbox"/> 就業實習分享座談活動 <input type="checkbox"/> 生涯職涯規劃系列活動 <input type="checkbox"/> 履歷面試活動 <input type="checkbox"/> 職場倫理與權益活動 <input type="checkbox"/> 升學留學及國考活動	
活動可提升何種能力(佔活動百分比)	<input type="checkbox"/> 專業能力__% <input type="checkbox"/> 人際互動能力__% <input type="checkbox"/> 創新能力__% <input type="checkbox"/> 自我管理 ability__% <input type="checkbox"/> 溝通表達能力__% <input type="checkbox"/> 團隊合作能力__% <input type="checkbox"/> 資訊應用__% <input type="checkbox"/> 工作責任及紀律__% <input type="checkbox"/> 持續學習能力__% <input type="checkbox"/> 解決問題能力__% <input type="checkbox"/> 國際移動力__% <input type="checkbox"/> 領導能力__%	
活動名稱		
活動時間	年 月 日 上/下午 時 分至 時 分	
活動地點	預計出席人數	
講者簡介	◆ 姓名： ◆ 簡介：	
主辦人簽章	單位主管簽章	

- 請務必下載最新版本
- 請於活動日前兩週提出申請
- 申請表須請單位主管簽章
  - ✓ 社團請指導老師簽
  - ✓ 系所或系學生會請主任簽

- 系主任
- 社團指導老師

# 講座經費補助

- 1121補助每系所/社團辦理1~2場生涯、職涯講座活動
- 補助項目：鐘點費、餐費、印刷費
- 講座申請之經費補助額度，每場上限5,000元核撥

項目	檢附憑證	單位	說明
鐘點費	檢附暫收據辦理	時	1. 外聘 - 國內專家學者，每節以2,000元為上限 2. 外聘 - 與學校有隸屬關係之機關(構)人員，如附屬醫院員工，每節以1,500元為上限 3. 內聘 - 學校教職員，如系上老師，每節以1,000元為上限 ◆ 教育部規定在學學生不得支領講座鐘點費
餐費	依實際需要檢附發票或收據辦理	元	1. 依簽到表(含講師及工作人員)實際參加活動並簽到人數補助 2. 活動時間與12:00-13:30/17:00-18:30重疊才可申請餐費補助 3. 餐費上限100元/人
印刷費	依實際需要檢附發票或收據辦理	元/張	與活動相關資料為主(海報、簽到表、回饋表等)

# 職場參訪活動說明

項目	說明
申請對象	提供系所師長、學生會及系學生會舉辦職場參訪活動 <b>(非課程參訪)</b>
活動人數	原則上每場次約40人 (一台遊覽車可容納乘客數)
補助經費	交通費 (遊覽車租用) 保險費 (旅遊平安險) 餐費 (視實際參訪時間評估是否補助) 影印費 (海報、簽到表、回饋表)
申請方式	① 填寫活動申請表與企劃書 ② 活動前 <b>一個月</b> 提出申請 (如需發公文請1.5個月前提出)



# 活動經費核銷

- 請於活動結束後兩週內，將活動成果報告電子檔(含活動成果、照片、回饋表統計)、發票單據、簽到表正本，送本組辦理核銷事宜。

- 核銷單據規範

- 需註明學校抬頭或統編

- 學校抬頭：臺北醫學大學 學校統編：**03724606**

- 需註明品名與單價金額

- 不可塗改

- 可開發票之商家不可以收據替代

- 講師暫收據必須填寫完整

- (請使用財務處公告新版暫收據)

相關表單可至就服組網頁下載



---

**如有任何問題  
請洽生涯發展與就業服務組**