**大葉大學**

**110-1補助辦理職涯講座/企業說明會經費作業規定**

 為因應國內嚴重特殊傳染性肺炎疫情，有效阻絕疫情擴大，避免群聚感染及維護師生健康，辦理各項教學及活動等防疫工作，應於活動前打開窗戶，保持室內空氣流通、維持通風，同時防範流感等傳染性疾病，請向學生宣導自我防護相關措施及自行備妥防疫工具，並全程配戴口罩參與。

1. 活動目的：

為使學生對未來就業市場發展之趨勢有深入的瞭解及未來進入職場可提早準備，藉由業界職場達人之實務經驗分享，協助學生透過職場達人領航發覺志趣熱情、建立才幹資產並且持續建構調整屬於自己的職涯發展之路，特訂定本補助作業規定。

1. 辦理日期：
	1. **申請期間：自110年09月22日(三)起至110年12月30日(四)止。**
	2. **辦理時間：自110年10月04日(一)起至111年01月07日(五)止。**
2. 補助辦法：
	1. 職涯講座：聘請國內專家學者每節鐘點費1,600元/時，內聘本校人員1,000元/場次，時間為每節為50分鐘，連續兩節者為90分鐘。
	2. 企業說明會：鐘點費2,000元/場次/每人，每場次說明時間最少為60 分鐘，15-20分鐘為問題提問，合計75-80分鐘。
	3. 各系提出職涯講座或企業說明會申請表應於活動確定後並活動日前二週提交申請表(附件一)至學務處職涯發展中心(行政大樓A107)。
	4. 活動成果：活動辦理結束後，請於**兩週內**備齊下列資料，送交至學務處職涯發展中心(行政大樓1樓A107)柯惠娟小姐，分機1247，辦理結案及費用核銷，電子檔請E-mail至hueyian@mail.dyu.edu.tw。
3. 鐘點費收據(大葉大學演講費用暨各類費用收據)及交通費憑證。
4. 活動成果報告1式(含電子檔及活動照片剪輯) 如附件二。
5. 活動海報1式(含電子檔)。
6. 活動照片原始檔及簡報檔。
7. 參加人員簽到名冊1式。

**大葉大學**

附件一

**110-1補助各系辦理職涯講座/企業說明會申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系所名稱** |  | **班級** |  |
| **承辦人姓名** |  | **承辦人職稱** |  |
| **聯絡電話** | **電話：****行動電話：** | **E-mail** |  |
| **辦理時間** |  年 月 日， 時 分～ 時 分 |
| **活動主題** | **□職涯講座 □企業說明會** |
| **配合課程** | □是，課程名稱\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □否 |
| **講座地點** |  |
| **參與人數** | 男生 人 、女生 人 ，合計共 人  **（至少25人）** |
| **參與對象** |  |
| **講者姓名/職稱** |  |
| **講者簡介** |  |
| **講座題目** |  |
| **活動大綱** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **經費項目** | **單價\*數量（元）** | **合計（元）** | **備註/地點** |
| **鐘點費** |  |  | **（核實報支）** |
| **交通費** |  |  | **（核實報支）/** |
| **總計金額** | **元整 （每場最高不得超過6,400元）** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人員核章 | 單位主管核章 | 職涯中心初核 | 職涯中心複核 |
|  |  |  |  |

**110-1補助各系辦理職涯講座/企業說明會**

附件二

**成果報告資料檢核表**

1. **請依據下列活動檢視資料，於活動辦理後二週內，繳交紙本至職涯發展中心(行政大樓A107)，成果電子檔請E-MAIL至****hueyian@mail.dyu.edu.tw****信箱辦理核銷。**

□鐘點費收據(含交通費憑證)

□活動成果報告1式(含電子檔及活動照片剪輯)

□活動海報1式(含電子檔)

□活動照片原始檔

□活動簡報檔

□參加人員簽到名冊1式

□其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **職涯中心收件日期：**
2. **活動申請科系：**
3. **活動日期：**

**大葉大學**

**110-1補助各系辦理職涯講座/企業說明會成果報告**

1. 活動基本資料

|  |  |
| --- | --- |
| 申請學系 |  |
| 承辦人 |  | 職稱 |  |
| 承辦人聯絡電話 |  |
| 承辦人聯絡信箱 |  |
| **活動主題** | **□職涯講座 □企業說明會** |
| **講座題目** |  |
| **講者/簡介** |  |
| 參與學生預期人次 | 【請註明計畫參與對象為學生、教師或生涯輔導人員】 |
| 實際參與學生總人次 |  | 男 |  | 女 |  |
| 參與者整體滿意度 |  \_\_\_\_\_\_\_% |
| 講者整體滿意度 |  \_\_\_\_\_\_\_% |

1. 活動辦理情形

請說明並具體表列活動辦理相關資料如下

|  |  |
| --- | --- |
| 活動名稱 |  |
| 活動日期 |  |
| 活動時間 |  |
| 活動地點 |  |
| 活動參與對象 |  |
| 活動重點及目的 |  |
| 活動特色與成效 |  |
| 實際參加未達預定參加人數80%之說明 |  |
| **活動辦理情形或典範故事及案例舉例** |
| **本次活動反思與建議(例如:活動優缺點、遭遇困境、解決策略)** |

**大葉大學**

**110-1補助各系辦理職涯講座/企業說明會照片剪輯**

|  |  |
| --- | --- |
| 照片1 | 照片2 |
| 照片說明(務必填寫完整) | 照片說明(務必填寫完整) |
| 照片3 | 照片4 |
| 照片說明(務必填寫完整) | 照片說明(務必填寫完整) |
| 照片5 | 照片6 |
| 照片說明(務必填寫完整) | 照片說明(務必填寫完整) |
| 照片7 | 照片8 |
| 照片說明(務必填寫完整) | 照片說明(務必填寫完整) |

**※請依活動內容填寫照片說明，並將活動照片原始檔一併MAIL辦理結案核銷。**

**大葉大學**

**110-1補助各系辦理職涯講座/企業說明會簽到表**

**主 題：**

**主講人： 服務單位：**

**時 間 : 年 月 日 ( ~ )**

**地 點 : 申辦系所:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學號 | 姓名 | 學號 | 姓名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**大葉大學職涯講座/企業說明會回饋表**

同學您好：

 非常感謝參與本次職涯講座/企業說明會活動，希望活動的設計安排與內容能讓您有豐富的收穫。為使下一次活動更臻完美，請您依本次參加活動的感受，提供寶貴的建議與回饋，以作為日後舉辦類似活動之參考，再次謝謝您！

學務處職涯發展中心 敬上

**一、基本資料**

|  |
| --- |
| 1.系/所：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 年級：□一 □二 □三 □四 □其他\_\_\_\_\_2.學院：□工學院 □管理學院 □外語學院 □設計暨藝術學院 □生物科技暨資源學院 □觀光餐旅學院 □護理暨健康學院3.性別：□男 □女 |

**二、對活動內容的看法**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題 項 | 非常同意 | 同意 | 尚可 | 不同意 | 非常不同意 |
| 1.對本次職涯講座/企業說明會安排滿意度 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 2.對職涯規劃/就業助益的滿意度 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 3.對於整體活動的滿意度 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 4.其他心得或建議： |

**三、對講師的整體表現**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題 項 | 非常同意 | 同意 | 尚可 | 不同意 | 非常不同意 |
| 1.講師授課內容具有實用性 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 2.講師授課技巧與表達能力 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 3.對於講者整體表達滿意度 | □ | □ | □ | □ | □ |
| 4. 其他心得或建議： |

**問卷到此結束，謝謝您撥冗填寫！學務處職涯發展中心關心您！**