**國立臺北科技大學進修部產學訓專班**

表一

就業工作實務訓練\_合作單位申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合 作 單 位 資 料 | 公司名稱 |  | 產業別 | | |  | |
| 資本額 |  | 員工人數 | | |  | |
| 負責人 |  | 統一編號 | | |  | |
| 公司電話 |  | 公司傳真 | | |  | |
| 聯絡人姓名 |  | 聯絡人職稱 | | |  | |
| 聯絡人  電子信箱 |  | 聯絡人手機 | | |  | |
| 公司地址 |  | | | | | |
| 公司簡介 | |  | | | | | |
| 主要營業項目 | |  | | | | | |
| 可提供之職缺數 | | □車輛工程系 | | | 可提供職缺： 名 | | |
| □能源與冷凍空調工程系 | | | 可提供職缺： 名 | | |
| □電子工程系 | | | 可提供職缺： 名 | | |
| 工作需求條件 | | 工作項目內容 | | | 需求條件 | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |
| 工作時間及地點 | | 每週工作時間： (例：週一~週五)  ※依據勞動基準法第30條：勞工每日正常工作時間不得超過8小時，每週正常工作時數不得超過40小時，且不得於午後10時至翌晨7時安排學生工作。 | | | | | |
| 每日工作時間：  (例如：上午9點至下午5點) | | | | | |
| 工作地點： | | | | | |
| 休假方式 | | □週休二日 □月休6日 □隔週休二日 □每週日休假  □輪休：月休 日 □其他 | | | | | |
| 薪資福利  (請務必詳細說明) | | 1.保障薪資：每月(本薪) 元；獎金：每月 元  2.年終獎金： 元；□無 ；□其他：  3.津貼：全勤 元，伙食 元，其他津貼 元  4.工作內容：  5.其他：  (1)□勞保□健保□意外險；□其他保險：  (2)宿 舍：□無□免費提供□付費提供，每月 元( 人/間)  (3)伙 食：□無□免費提供□付費提供，每月 元  (4)交通車：□無□免費提供□付費提供，每月 元  (5)其他： | | | | | |
| 備註 | | 1. 提供職缺係為正式僱用。 2. 薪資福利及工作時間均須符合勞動基準法規定辦理。 3. 配合勞動部「提升青年技能高薪就業計畫」政策，合作廠商提供月薪3萬元以上者，列入優先合作對象。 4. **專班學生經錄取後所享有之薪資福利待遇，須與本表提供之內容相符。為維護學生的權益，合作企業必須依據勞動基準法為學生辦理勞健保投保作業及需按月為學生提撥至少6％之勞工退休金準備金。** 5. 表中若有勾選「其他」選項，請詳實說明。 | | | | | |
| **合作單位應備文件** | | □本張申請表(P1~P4含就業工作實務訓練企劃書)  □主管機關核發之「公司登記證明文件」、「商業登記證明文件」或列印公開於該主管機關網站之登記資料。  □最近一期勞工保險繳款單影本（投保總人數之頁面）。  □最近一期納稅證明（如營業稅或所得稅）或免稅證明文件影本。 | | | | | |
| 用印 | | （請蓋公司章） | | 申請日期 | | | 年　　月　　日 |

**合作單位參與就業工作實務訓練人員名單**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 姓名 | 部門 | 聯絡電話 | 分機 | E-mail | 身分別 |
| 職稱 |
| 1 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 2 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 3 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 4 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 5 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 6 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 7 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 8 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 9 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |
| 10 |  |  |  |  |  | □技能訓練人員  □輔導人員 |
|  |

**年度工作實務訓練計畫書**

壹、訓練目的：

為落實理論與實務的密切結合，加強辦理學生校外工作實務訓練規劃，工作實務訓練安排以「半年」為規劃，透過0.5~2年完善的工作實務訓練規劃，讓學生實際體驗職場學習經驗，提升工作技能，熟悉產業發展與職場文化，使其具備業界所需之專業能力，達到「做中學，學中做」的最佳效果。

訓練規劃說明：(表格不敷使用時請自行增加)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 訓練主題 | 訓練期間 | 職場技術訓練內容(請詳細說明) | 可習得之技能/知能 |
|  | □月~□月  ( 個月) |  |  |
|  | □月~□月  ( 個月) |  |  |
|  | □月~□月  ( 個月) |  |  |
|  | □月~□月  ( 個月) |  |  |
|  | □月~□月  ( 個月) |  |  |
|  | □月~□月  ( 個月) |  |  |
|  | □月~□月  ( 個月) |  |  |