表一

**國立臺北科技大學進修部-家具木工產學訓專班**

就業工作實務訓練\_合作單位申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事 業 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 |  | | | |
| 官網 | (若無則免填) | | | |
| 公司簡介 | |  | | | |
| 主要營業項目 | |  | | | |
| 可提供之職缺數 | | ■工業設計系  家具木工產學訓專班 | | 可提供職缺： 名 | |
| 工作需求條件 (表格不敷使用時請自行增加) | | 職缺工作內容 | | 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(請詳實說明) |
| 薪資福利  (請務必詳細說明) | 1.保障薪資：每月(本薪)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元；每月獎金 ＿＿＿＿元/□無  2. 年終獎金：＿＿＿＿元；□其他： ；□無  3.津貼：全勤 元；□其他：＿＿＿＿(請詳實說明)；□無  4.**其**他  (1)提供□勞保□健保□公司團險；□其他保險：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(請詳實說明)  (2)宿舍：□無□免費提供(□男宿□女宿)  □付費提供(□男宿□女宿)，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)回台次數： 次/年(需外派至國外者方需填寫)  (6)其他：□無/□\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (請詳實說明) |
| 備註 | 1. 合作對象為在台設立之**國內**廠商，且提供職缺係為**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。若因企業需求派赴海外工作，須遵從當地之相關實習與勞動法規，並辦理合法簽證。 3. 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。 4. 為維護學生權益，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。若派赴海外工作，須依當地國家規定，辦理相關健康及勞工保險，亦可辦理國內保險公司提供的海外意外險等，以加強學生在海外工作的保障。 5. 國內實習，配合勞動部「提升青年技能高薪就業計畫」政策，合作廠商提供月薪新台幣3萬元以上者，列入優先合作對象。 6. 國內廠商因業務需求外派學生赴越南者，根據本校與台灣區家具工業同業公會-越南分會理監事會決議如下：   (1).實習生的待遇前三個月底薪$1000/月+機票$100/月+補貼台灣勞健保費$50/月，合計$1150/月(以美金計)。三個月後可由廠商與學生再行協商。  (2).一年回台有薪休假以32天(含春節）為原則，在越南工作期間，每日工時則依越南當地政府規定。  (3).學生回國次數為一年4～6次為原則，由公司與學生自行協商。  (上述係提供各廠商填寫申請表之參考，各企業可依實際情況調整之)   1. 「家具木工產學訓專班」學生赴海外企業實習，每一企業以2人(含)以上為原則。 2. 下列合作事業單位列入「家具木工產學訓專班」優先合作對象： 3. 在台灣與海外皆有公司或工廠登記者；   或台灣與海外企業簽訂合作協議者。  (2)與本校簽訂合作意向書(MOU)之組織、公(協)會或企業者。  (3)能實質提供本專班學生及教學相關資源者。 |
| 合作企業應備文件 | □本張申請表(P1~P5含訓練人員名單、就業工作實務訓練企劃書)  □**國內**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 | （請蓋公司大小章） |

**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「月」為規劃，透過1.5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) |  |  |