

國立臺東大學新創見習補助試辦計畫

- 一、目標簡介:國立臺東大學(以下簡稱本校)推動創新創業教育計畫(以下簡稱本計畫),為讓學生真實瞭解市場動態並配合課程帶動,建立創新創業學習機會,將以短時數投入實作體驗,學習創業市場機制,特辦理「國立臺東大學新創見習補助」(以下簡稱本見習補助)。
- 二、申請對象:本校在學學生,且修習過創新創業系列課程、講座、活動或工作坊。若已參加過本見習補助 2 次者不得再參加。
- 三、見習補助單位:新創公司、創育機構、新創組織商圈、新創服務項目機構組織等,每學年度由本校創新育成中心彙整公告名單為主。
- 四、見習補助設計:
 - (一)以學年度為執行週期,分為二學期,並依產業單位需求提供學期間工作型態,由本校創新育成中心進行校園公告提供學生申請徵件作業。
 - (二)見習補助規劃以學期間 60-120 小時並由產業提出見習補助時數,並提供工作型態之選擇。
- 五、申請及媒合機制:
 - (一)學生提出線上申請,由創新育成中心初步審件並進行媒合協調,經產業面試成功後始得進行合約簽立,簽立完成後方可進行產業見習補助。
 - (二)經媒合成功,於育成公告見習媒合成功名單,若有須取消請於一週內通知;否則公告一週後取消之人員,須全額負擔已產生之前置費用。
- 六、輔導機制:
 - (一)見習補助前,將辦理見習補助說明會,依申請對象、申請模式、申請注意事項等依序說明。
 - (二)見習補助期間,由本校創新育成中心執行人員,不定期線上蹤學生見習補助狀況、線下將於見習補助期間進行至少 1-2 次產業單位訪視並進行意見交流,且確認勞工保險投保資料,以利滾動調整見習補助機制。
- 七、退場機制:
 - (一)退場機制分為「異常處理申請」及「終止見習補助申請」。
 - (二)學生於見習補助期間如適應不良、與見習補助單位發生共事磨擦,或由產業提出學生不適合該見習補助場域,皆請與本校創新育成中心通知並進場協助處理「異常處理申請」。
 - (三)有上述情形發生之學生,則需填寫「終止見習補助申請」,並由創新育成中心與產業協調終止合約書一事。
 - (四)產業於學生見習補助期間,未依合約履行見習補助指導或造成學生權益影響,創新育成中心有權與產業協調提出「異常處理申請」或「終止見習補助申請」。
- 八、見習補助合約:產業單位需簽定見習補助三方合約(一式三份),並於合約內載明工作期限、時數、地點、職責、薪資/津貼等合約事宜。
- 九、見習補助評量:學生需提供排班時數表,遞交創新育成中心,見習補助出席率亦將納入評量機制。學生需配合見習補助表件,如工作時數表、見習補助心得、見習補助成果展現等依育成公告為主,說明如下列 5 小點:
 1. 排班時數表(依媒合之產業單位所提供,每週/月)。
 2. 見習補助心得(依育成提供表格撰寫提交一份)。
 3. 見習補助成果(包含一支影片剪輯 1~3 分鐘)。
 4. 出席率佔評量 40%。
 5. 其餘 60%由媒合單位及育成中心訪視追蹤(由育成中心提供)。

十、見習補助證明:完成見習補助時數並通過評量將提供新創見習補助證明書。

十一、見習補助薪資/津貼/獎(助)學生/保險:

(一)見習補助學生將享有本計畫補助交通費、住宿費、旅行平安保險費。

(二)產業見習補助單位，依產業單位提供見學生習薪資、津貼、獎補助金等機制於合約內。

十二、學生校外見習補助義務:

(一)對所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。

(二)見習補助期間評量依產業單位或學校規定辦理，見習補助期間請假應事先告，並經見習補助產業確認。

(三)見習補助為學習產業新創良好的管道，請保持主動學習的心態及學習良好的溝通。

十三、本計畫如有未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。

十四、本計畫所需經費由創新創業教育計畫經費支應，經費補助金額視當年度經費額度與見習補助規劃結果調整，經費核銷需符合教育部及計畫相關規定辦理。

新創見習補助試辦計畫流程圖

