**國立中山大學管理學院執行教育部新南向計畫**

**學生國際見習暨實習申請注意事項**

第一條、目的

 中山大學管理學院（以下簡稱本院）為拓展學生國際視野、增進學生於姊妹校、國際組織、公民營企業與單位見習暨實習的機會、培育學生境外移動力及國際交流經驗，申請教育部新南向計畫，以鼓勵本院各系所辦理國際見習或實習，特訂定本注意事項以為執行依據。

第二條、申請資格

1. 申請者需為本院在學學生。
2. 申請者在學期間補助乙次為限，以未獲其他海外見習補助者為優先。
3. 歷年學業總平均成績達70分以上、歷年操行總平均成績達75分以上。
4. 申請者赴新南向國家台商企業進行實務見習或實習，藉由參訪、研究、調查等方式，取得研究對象之材料與資訊，增進國際視野與專業領域之知識。

第三條、補助項目(內容)及經費

1. 本獎勵金採事後補助原則，獎勵額度依(1)見習國家、機構、單位、企業、(2)見習期程、(3)申請人數等審核分配之。
2. 國際見習暨實習時間以寒、暑假為原則，由學生自行尋找實習機構並獲本院同意、或由本院安排並組團者；由本院安排並組團者隊，可配合課程在學期期間辦理。
3. 國際見習暨實習國家與地區：以符合新南向政策之國家為主，如越南、泰國、菲律賓等地。不包括港、澳、大陸地區。
4. 見習暨實習期間：以二週(含)以上為原則。
5. 每人或每團隊最高補助經費新台幣二~四萬元。
6. 經費來源：由「新南向計畫-強化與東協及南亞國家合作交流以個別學校辦理之計畫」編列之預算經費支應。

第四條、申請辦法

1. 申請者請於期限內備妥相關申請文件：
	1. 申請表(每人一份)
	2. 國際見習暨實習計畫書（每人或團隊一份。含申請動機/目的、見習暨實習內容、方式、預期成效、經費預算）
	3. 國際見習暨實習單位同意書
	4. 歷年總成績單
	5. 其他有利審查之文件（如獲獎證明、證照、外語檢定、清寒證明、志工服務證明等，無則免附）。
2. 欲申請學生請填妥申請表及計畫書，經系所及學院簽核通過後向本院國際事務中心申請。
3. 如已獲其他新南向經費補助者，不得再依同計畫重複提出申請補助。重複申請經查證屬實，取消補助資格，並繳回原補助經費。

第五條、核銷方式

申請學生應於國際見習或實習結束返國兩週內，繳交下列文件以利核銷作業：

* 1. 國際見習或實習成果心得與照片電子檔（報告內容至少3千5百字，並附見習照片至少10張）
	2. 經費核銷單據（如繳費收據、登機證、保險證明等）
	3. 國際見習或實習證明

第六條、義務與責任

1. 經獲選補助即代表本校赴台商企業見習暨實習，期間不得從事違法或違反善良風俗之行為，亦不得違反見習機構之相關規定。如獲報經查明屬實者，應全數繳還補助款項，並負擔相關違法責任。
2. 獲補助者除繳交成果心得報告，需義務參加心得分享傳承會。
3. 繳交之成果心得報告如有造假不實或抄襲之情事，經查明屬實者，應全數繳還補助款項。

第七條、其他注意事項

1. 具備役男身份之學生，應依照「役男出境辦法」於預定出國前一個月完成辦理相關出境手續。
2. 出國所需之相關證件，由申請者自行辦妥。
3. 國際見習暨實習期間，請務必主動與系所及家人維持聯繫，並注意自身安全。