**企業參訪 結案及核銷作業應注意事項**

獲補助之企業參訪活動應於活動結束後二週內，依規定備相關單據及文件，送至本處辦理核銷手續。相關表件請至研發處首頁>法規及申請表>產學合作與職涯發展組>企業參訪及職涯輔導講座類別，下載網址如下

網址：<https://orad.ntue.edu.tw/zh_tw/7/IACIC>

辦理結案前請先確認下列文件是否已備齊，並依下列方式繳交：  
**紙本資料：請交至研發處產學合作與職涯發展組（行政大樓7樓710室）  
電子檔案：請Email至addresswin@mail.ntue.edu.tw 魏先生 收**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **項目** | **繳交形式** | **自我 檢核** |
| 1. **車資收據/發票正本** | **紙本** | □ |
| 1. **學生旅遊平安險收據/發票正本、要保書、學生保險名冊** | **紙本** | □ |
| 1. **簽到表** | **紙本** | □ |
| 1. **問卷原始資料（紙本問卷或線上問卷.xlsx檔）** | **紙本 或 電子檔** | □ |
| 1. **成果報告書(可編輯之.doc或.dot檔)** | **電子檔** | □ |
| 1. **成果報告書裡之照片原始檔６張** | **電子檔** | □ |

研發處產學合作與職涯發展組 敬上

**國立臺北教育大學  
企業參訪成果報告**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | |
| 參訪企業名稱 |  | | |
| 參訪企業地址 |  | | |
| 參訪企業官方網址 |  | | |
| 活動日期 |  | 活動時間 |  |
| 活動地點 |  | 參加人數 | 人 |
| 參訪行程概述 |  | | |

**國立臺北教育大學  
企業參訪成果報告**

|  |  |
| --- | --- |
| **講座活動照片記錄** | |
|  |  |
| (照片敘述) | (照片敘述) |
|  |  |
| (照片敘述) | (照片敘述) |
|  |  |
| (照片敘述) | (照片敘述) |

**國立臺北教育大學  
企業參訪成果報告**

|  |
| --- |
| **講座活動意見調查統計結果** |
| **※活動整體滿意度平均值(1-5)，請取到小數點第二位**   |  |  | | --- | --- | | **項次/內容** | **整體滿意度平均值 (請取到小數點第二位)** | | **參訪前，您對這個單位已有所瞭解** |  | | **參訪後，能增進您對於這個單位認識程度** |  | | **本次活動，您認為有助於促使您思考未來職涯方向** |  | | **本次活動，您認為有助於強化您對職場或產業趨勢之瞭解** |  | | **整體而言，您對本次參訪活動感到滿意** |  |   **※回饋**  **【請問對何種實習場域您會有興趣前往實習？】**  **1.**  **2.**  **3.**  **【請問您有想要何種"專業證照"考照之需求?】**  **1.**  **2.**  **3.**  **【想像自己即將面對職場，您最需要學校提供您什麼協助？】** |

**※請於活動結束後兩週內彙整完成，寄送電子檔至** [**addresswin@mail.ntue.edu.tw**](mailto:addresswin@mail.ntue.edu.tw)

**※相關紙本文件請投遞至研發處產學合作與職涯發展組，感謝您！**