

# 開南大學推動學生就業輔導辦理活動經費補助作業要點

91.09.17 第 40 次行政會議通過

101.05.15 第 144 次行政會議修正通過第 2,3,4,5,6,8 條條文

102.1.22 第 150 次行政會議修正通過第 4 條條文

103.03.18 第 157 次行政會議修正通過

106.05.31 105 學年度第 179 次行政會議修正第 1、4-8 點條文通過文

- 一、開南大學（以下簡稱本校）為加強本校就業輔導之橫向聯繫與資源整合，共同策定工作重點並合力執行，強化學生對於未來生涯規劃之人生方向，以提昇學生未來就業的競爭力，特訂定本要點。
- 二、補助經費額度  
依學務處諮商暨就業輔導中心（以下簡稱本中心）每年度訓輔所需之經費及校內各系提案狀況決定補助經費額度。
- 三、活動型態  
活動之規劃應與學生就業服務及生涯發展有關，各項活動計畫應於每學期開學後一個月內彙整送本中心審核。
- 四、活動經費編列標準  
活動經費補助編列依相關規定辦理，申請範圍為：  
(一)專題演講費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表為支付標準辦理。  
(二)講師交通補助費：依本校交通費支付標準辦理。  
(三)雜支：以新台幣伍佰元為限。  
(四)校友返校座談：出席費為壹仟元，交通補助費依本校交通費支付標準辦理。
- 五、申請作業  
(一)活動辦理兩週前，各系提出活動計畫申請，送本中心審核。  
(二)接受本中心補助辦理各項就業服務及生涯發展活動，應將本中心列為協辦單位，並請各系於活動結束兩週內彙整成果、相關資料（含照片及電子檔），送本中心存查。  
(三)非專題演講或校友返校座談之活動經費須依計畫內容提出申請，送本中心審核。
- 六、核銷作業  
本補助款應按核定補助項目專款專用，並於活動結束後兩週內將相關核銷原始憑證繳回本中心，以利本中心進行辦理核銷事宜。
- 七、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。