**臺北市立大安高工實用技能學程職場學分採計申請表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 班 級 |  | 欲 申 請 之 學 年 度 |
| 姓 名 |  | 學年度別（例 111） |  學年度 |
| 學號或座號 |  | 學期別（例1或2） |  第 學期 |
| 職場名稱 |  | 全學期總工作時數 | 至少 小時 |
| 職場電話 |  |
| 職場地址 |  | 任 職 期 間 | 起 年 月 迄 年 月 |
| 工作性質 說 明： **負責人填寫** |  |
| 工作單位戮章 | 負責人(主管)簽章 | 附 件 資 料 |
|  |  | □薪資證明 □勞健保證明 □在職證明 **（三種擇一即可） 附於左上角之背面** |
| 審核結果 | 採計學分數 | 備 註 |
| □高相關 □基本相關 |  |  |
| 導 師 | 實習組長 | 進修部主任 | 校 長 |
|  |  |  |  |

說明：

一、學生在學上課期間於職場工作，依其職場所習類科相關程度，每學期得採計1-2 學分，3 學年最高以12 學分為限。

二、職場經驗學分之採計應於每學年上課後兩週內提出申請上學年學分，並檢附相關證明文件；與所習科別相關程度分為高相關（72小時）、基本相關（112 小時）每學期採計1 學分，總時數加倍時採計學分數累加，每學期最高採計2 學分，其結果由審查委員會評定之。