

# 東吳大學企業管理學系企業實習課程流程圖

尋找實習單位階段：  
學生自行洽談實習機構



申請階段：  
自行接洽實習單位者，須於實習開始前，填寫「企業實習申請表」，並與實習單位協議簽訂「企業實習合約書」繳交至本系系辦，經本系學生校外實習委員會審查，以進行簽約。

★必須於實習前，完成實習合約簽訂★



實習機構投保，實習學生進行實習



實習結束後進行實習心得口頭報告，並繳交書面報告(30%)、  
企業實習評分表(70%)、學生企業實習雇主意見調查表

其他說明：

1. 每年於8月1日起至第2學期開學前接受申請，並採取隨到隨審制，企業實習課程於每學年的第2學期開課，限人工加選課程。
2. 大學部專業選修課程選課人數達18人(含)以上，始予開課。
3. 若有任何問題，請洽企管系林助教(電話:02-23111531分機2607、E-mail: tzuying@scu.edu.tw)。

# 東吳大學企業管理學系企業實習課程實施要點

民國 105 年 05 月 10 日系課程委員會訂定

民國 105 年 10 月 27 日院課程委員會通過

民國 109 年 10 月 21 日系課程委員會修訂

民國 109 年 10 月 28 日院課程委員會通過

第一條 東吳大學企業管理學系（以下簡稱本系）為執行企業實習課程，並協助安排學生至企業進行實地學習，以強化學生實務經驗，達到學以致用及理論與實務結合之教育目標，特訂定本要點。

第二條 企業實習課程之規劃單位為「東吳大學商學院企業管理學系學生校外實習委員會」。

第三條 實習規劃

一、實習單位：

1. 學系簽約之實習單位：

(1) 本系遴選優良之企業（實習單位）提供本系學生實習名額，並與實習單位協議簽訂「企業實習合約書」（如附件二），明確規範三方權利與義務。

(2) 欲申請參加實習之學生須填寫「企業實習申請表」（如附件一），由本系依志願分配至適合實習機構，實習單位有權依其需求選擇實習學生，申請者須配合實習單位進行相關申請程序或繳交表單。

2. 自洽實習單位：

自洽實習單位者須填寫「企業實習申請表」（如附件一），並與實習單位協議簽訂「企業實習合約書」（如附件二），明確規範三方權利與義務。實習單位之性質與實習內容需經本系學生校外實習委員會審查，實習機構之負責人不得為申請學生本人及其配偶或三等親內血親、姻親。審查通過者得納入企業實習課程。如未通過，則學生至該單位實習之時數不予承認學分。

二、實習時數：本系企業實習課程實習總時數至少 216 小時，依教育部規定至多 240 小時。

三、實習期間保險：依「東吳大學學生校外實習課程實施要點」第十一條辦理。原則上相關保費由業主負擔，並於實習前完成投保。

四、實習薪資：實習乃為學習之性質，本系實習學生不得要求薪資。若實習單位同意提供之薪資者，不在此限。

五、課程教師老師於實習期間，須適時訪視實習學生或進行實習輔導，並應列席本系學生校外實習委員會召開之相關會議。

六、實習期滿或課程結束後一週內，由實習單位協助填寫「企業實習評分表」（如附件三）、「東吳大學企業管理學系學生企業實習雇主意見調查表」（如附件四）

並送回本系，以利學期成績計算。實習時間原則上以一學期為限，若表現良好，企業同意繼續進行實習，則不在此限。惟「企業實習」課程之學分僅承認一次。

#### 第四條 實習學生工作紀律

- 一、準時上、下班，不遲到、不早退。
- 二、上班時須依實習單位規定穿著工作服，且須保持服裝儀容整潔，勿奇裝異服。
- 三、請假需經實習單位之主管同意。
- 四、遵守實習單位所安排之工作及作息等各項規定，並接受指導，不得任意轉換實習單位或任意停止實習。惟特殊情事經本系協議同意者，得以個案處理。
- 五、實習學生於實習期間，如有損害實習單位及本校校譽之行為，或其他不適任之情事等，經規勸仍未見改善者。經本系與實習單位協商同意後，得隨時終止實習，實習學生不得異議。

#### 第五條 實習考核

實習學生之學期成績由實習單位及本系企業實習課程教師分別評定。

實習單位評定分數占總分之 70%，實習課程教師評定分數占總分之 30%，合計為 100 分。

企業實習課程教師評量項目為「企業實習報告」，實習學生應於實習完畢一週內繳交書面實習報告。

第六條 學生於實習期間如應加入基本勞保保障，費用由實習單位支付辦理，其他一切費用（含膳、食、旅、雜項等費用），除實習單位另有規定外，均由學生自行負擔。

第七條 本要點經本系課程委員會審議後送系務會議，系務會議通過後提交商學院課程委員會審議，送教務處備查，修正時亦同。

附件一

## 東吳大學企業管理學系企業實習申請表

收件日期 / 編號： \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

姓名 (中英文)	中文：	性別		照片黏貼處
	英文：			
出生日期 (辦理保險使用)	年 月 日	身分證字號 (辦理保險使用)		
緊急連絡人	姓名：	緊急聯絡人 電話		
	關係：			
居住區域			聯絡電話	
電子郵件信箱			手機	
請敘述實習動機：				
申請者簽名： _____				

東吳大學企業管理學系基於「辦理學生校外實習」之目的，須蒐集您的「中英文姓名、居住區域、聯絡電話、電子郵件信箱、手機、緊急連絡人及其電話」等個人資料，以在申請期間及地區內，作為本次申請作業審核評選及必要聯繫之用。您得以下列聯絡方式行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽林慈盈助教，聯絡電話：02-23111531 轉 2607。各項資料如未完整提供，將無法完成本次申請作業。

## 東吳大學企業管理學系 學年度學生企業實習合約書

立合約書人：東吳大學（以下簡稱甲方）

\*\*\*公司（以下簡稱乙方）

企業管理學系學生△△△（以下簡稱丙方）

為培訓企業管理方面之專才，推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，甲乙雙方協議訂定下列事項，共同遵循，以提供丙方實習訓練之機會。

### 一、實習合作職掌

- （一）甲方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發丙方實習單位，並指派輔導教師指導丙方專業實務實習。
- （二）實習課程學分數：乙方委由\*\*\*公司 部門參與實習課程規劃、負責學生實習職務分配、報到、訓練及輔導實習學生。
- （三）丙方應遵守實習相關規範，並於實習期間接受乙方實習單位主管及甲方輔導老師之指導。

### 二、實習相關內容

- （一）實習課程名稱：
- （二）實習課程學分數：
- （三）實習時間：自 年 月 日 至 年 月 日，共計 小時。  
（本課程認列實習總時數至少 216 小時，依教育部規定至多 240 小時。）

### 三、保險

由乙方負責辦理實習丙方平安保險與意外傷害保險。

### 四、實習輔導

- （一）實習期間每位丙方均由乙方實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。
- （二）實習期間甲方定期安排輔導老師赴乙方訪視或輔導實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

### 五、實習考核

- （一）實習期間由甲方輔導老師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。學生實習成績考評表如附件三。乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。
- （二）丙方表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。
- （三）實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「實習證明書」。
- （四）甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

六、附則：

- (一) 為顧及乙方之業務機密，丙方及甲方輔導老師因參加實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。
- (二) 本合約所有相關附件均視為合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙丙三方得視實際需要協議後，另訂之。
- (三) 甲乙丙三方因本合約內容涉訟時，三方合意以臺灣臺北地方法院為第一審管轄法院。

七、本合約書一式三份，甲乙丙三方各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方： 東吳大學 (學校大印)  
代 表 人： 潘維大 (校長用印)  
職 稱： 校 長  
學系主管： 王昱凱 主任  
電 話： 02-2311-1531 # 2611  
地 址： 臺北市中正區貴陽街一段 56 號

乙 方： (實習單位用印)  
代 表 人： (負責人用印)  
職 稱：  
電 話：  
地 址：

丙 方： (學生簽名蓋章)  
身分證統一編號：  
地 址：

丙方保證人(監護人)： (監護人簽名蓋章)  
身分證統一編號：  
地 址：

附件三

東吳大學企業管理學系學生企業實習評分表

學生姓名：\_\_\_\_\_學號：\_\_\_\_\_評分日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

實習單位：\_\_\_\_\_部門：\_\_\_\_\_工作內容：\_\_\_\_\_

實習單位連絡人：\_\_\_\_\_電話：\_\_\_\_\_

實習期間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日~\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 實習時數總計：\_\_\_\_\_小時

(本課程認列實習總時數至少 216 小時，依教育部規定至多 240 小時。)

項目		評 分 標 準				分數	得 分	
專 業 技 能	專業知識技能 10%	瞭解相關專業知識技能，並靈活運用於實習上				8-10		
		經指導後，尚能運用相關專業知識技能				4-7		
		經指導後，仍無法運用相關專業知識技能				0-3		
	工作品質 10%	能獨立完成工作要求，並且品質優良				8-10		
		經指導後，尚可滿足工作要求				4-7		
		實習技術不熟練、易遺漏，經指導無明顯進步				0-3		
	工作效率 10%	工作效率佳，經常能提前完成指定工作				8-10		
		偶爾無法準時完成指定工作				4-7		
		經常無法準時完成指定工作				0-3		
	創新能力 10%	能提出有別於以往不同的創新方法或改善意見				8-10		
		經指導後能評估問題，給予合宜的解決				4-7		
		經指導後仍無法評估問題、無法提出建議				0-3		
50%	實習心得報告 10%	實習心得內容撰寫認真詳實，能提出自己見解與建設性意見				8-10		
		實習心得內容尚可。				4-7		
		實習心得內容乏善可陳。				0-3		
學 習 動 機	學習態度 10%	主動學習，謙恭有禮、積極熱心				8-10		
		積極熱心尚可，且能接受指導				4-7		
		不積極也不接受指導				0-3		
	責任心 10%	敬業負責				8-10		
		責任心尚可				4-7		
		推諉卸責				0-3		
	團隊精神 10%	服從指導、團隊合作態度佳				8-10		
		團隊精神尚可				4-7		
		特異獨行				0-3		
	50%	品德操守 10%	誠實				8-10	
			勇於認錯，知錯能改				4-7	
			不誠實				0-3	
服裝儀容 10%	服裝儀容整潔，合乎公司或部門規定				8-10			
	服裝偶有不整				4-7			
	不符公司規定，經指正後，仍未改進儀容				0-3			
缺曠 紀錄	1.病假 2.事假	假別				總 分		
	3.公假 4.喪假	日期						
	5.遲到 6.曠職	時數						
綜合 評語								

實習單位主管簽名：\_\_\_\_\_ 指導老師：\_\_\_\_\_

(請加蓋部門或公司章)

## 東吳大學企業管理學系學生企業實習雇主意見調查表

敬愛的企業主管您好：

承蒙 貴公司 / 企業聘用本校學子，並不吝指導，以展長才，蔚為社會中堅，謹敬謝忱。附上本系同學於企業服務時之意見調查表，目的是希望瞭解學生實習的表現情形，並藉此做為學校回饋教學與系所課程規劃的參考。

本問卷資料僅供整體分析參考用，絕不做個別之披露，懇請您撥冗協助完成，並請 賜覆，以為學系養成教育及職涯輔導之參考。如需問卷電子檔，或任何指教，敬請來電 02-23111531 轉 2611，將隨時為您服務，由衷感謝您的協助。此 敬頌 鈞安

東吳大學企業管理學系 謹啟

### 壹、填答者的基本資料：

受訪公司名稱：\_\_\_\_\_

受訪公司部門：\_\_\_\_\_

填答者的職稱：\_\_\_\_\_

### 貳、在校生基本資料：

姓 名：\_\_\_\_\_

學 制：大學部 碩士班 年 級：\_\_\_\_\_

### 參、實習企業意見調查

1. 本系實習生是否符合貴公司需求？  
非常同意 有點同意 普通 不太同意 非常不同意
2. 您對本系實習生的整體工作滿意度如何？  
非常滿意 還算滿意 普通 不太滿意 非常不滿意
3. 請問您認為本系實習生，在校期間至校外業界實習對就業的需求是否有幫助？  
非常有幫助 有些幫助 普通 幫助不大 沒有幫助
4. 本系職場實習制度對提供該生將理論與實務結合的機會...？  
非常有幫助 有些幫助 普通 幫助不大 沒有幫助
5. 貴單位對本系職場實習制度之認同度？  
非常認同 還算認同 普通 不太認同 非常不認同
6. 若有機會，貴公司樂於繼續與本系合作實習事宜？  
願意 不願意 考慮中



7. 貴公司是否建議本系實習生應具有哪些相關證照？

---

---

---

8. 本系同學至貴單位實習，事前應增加哪些能力？

---

---

---

9. 請問是否有其他建議方式可提高本系學生的就業競爭力？

---

---

---

10. 請問對本系同學實習，有何感想與其他建議？

---

---

---

謝謝您的填答！