

東吳大學企業管理學系企業實習課程實施要點

民國 104 年 06 月 11 日產學合作小組訂定

第一點 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，特訂定本實施要點

第二點 企業實習課程之規劃單位為本系產學合作小組。由系主任擔任召集人，企業實習課程教師為當然小組成員。

第三點 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」（如附件一），明確規範雙方權利與義務。

(2) 欲申請參加實習之學生須填寫「企業實習申請表」（如附件二），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：

(1) 自洽實習單位者須填寫「企業實習單位自洽申請書」（如附件三），交由本系產學合作小組開會視實習單位之性質與實習內容核定，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。

(2) 小組通過之實習單位亦須與本系簽訂「企業實習合約書」。

二、最低實習時數：本系企業實習課程之實習時數總計須達 216 小時（含）以上。

三、家長同意書：實習分配完畢，實習學生應填具「企業實習家長同意書」（如附件四），保證督促實習學生遵守實習相關規定，以順利完成實習工作。

四、實習期間保險：每位實習學生參與企業實習期間，應由業主協助辦理保險，保費由業主自行負擔，並於實習前完成投保。

五、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。

- 六、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。
- 七、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」(如附件五)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。

第四點 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。

第五點 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。

第六點 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。

第七點 本要點經本系產學合作小組通過後實施，修訂時亦同。

東吳大學 企業管理學系 實習合約書

東吳大學企業管理學系（以下簡稱甲方）與〈實習單位名稱〉（以下簡稱乙方）為提供學生實習機會，培養學生實務經驗，以達理論與實務結合之教育成效，訂定此合約：

- 一、乙方同意提供甲方_____名學生在乙方實習。實習期間自民國 年 月 日起至 年 月 日止，共計 小時。
- 二、學生實習期間，乙方應專人督導並善盡指導責任。甲方學生如有行為不端、違紀或不聽指導糾正者，應隨時通知甲方作適當處理。情節重大者，乙方得終止該名學生之實習。
- 三、學生實習成績，由乙方評定，實習結束時彙送甲方。
- 四、學生實習如簽訂保密約定，其約定於本合約終止、解除或消滅後仍然有效；除乙方自願公開而使其成為眾所周知或公共財之資訊者，不在此限。
- 五、乙方應於學生實習期間為學生辦理相關保險。
- 六、如有未盡事宜，得經甲乙雙方同意修訂。
- 七、本合約正本兩份，由雙方各執一份。

立約人：

甲方：東吳大學企業管理學系

代表：主任 胡凱傑

地址：10048 台北市中正區貴陽街一段 56 號

乙方：〈實習單位名稱〉

代表： _____ 〈簽章〉

地址：

中 華 民 國 年 月 日

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	年 月 日	身分證字號		
緊急連絡人	姓名：	緊急聯絡人 電話		
	關係：			
戶籍地址	()			
通訊地址 <input type="checkbox"/> 同上	()		聯絡電話	
電子郵件信箱			手機	
實習志願 依順序填寫				
請敘述實習動機：				

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、聯絡電話、戶籍地址、通訊地址、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
學生企業實習單位自洽申請書

姓 名：_____ 班 級：_____

學 號：_____ 聯絡電話：_____

實習單位名稱：_____

單 位 地 址：_____

公司營利事業登記證號：_____

聯 絡 人：_____ 職 稱：_____

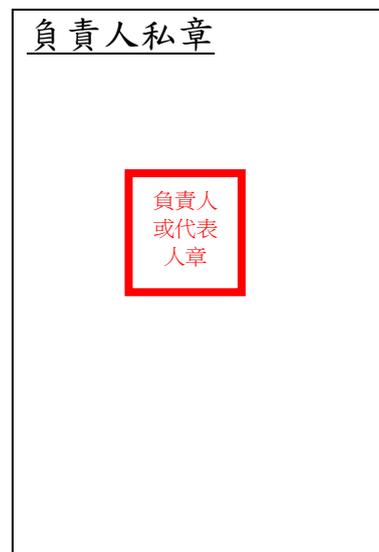
聯 絡 電 話：_____ 傳 真：_____

實習起迄日期：____年__月__日 至 ____年__月__日止

實 習 部 門：_____

主要實習項目說明：1. _____ 2. _____

3. _____ 4. _____



* 以上實習機構資料，若填寫不實未符合本辦法規定之標準者，本人願意重新實習。

學生：_____ 簽章_____年__月__日

東吳大學企業管理學系「企業實習」家長同意書

茲同意（學生姓名）_____參加東吳大學企業管理學系與企業合辦之企業實習，並願與學校、企業合作督導學生在企業實習期間之學習。

實習期間本人子弟願配合學校有關之實習規定，並願意服從學校指導老師及實習單位指導人員之教導，如有任何違規，本人子弟願接受校規及相關法規之處罰，本人無異議。

實習時間：自 年 月 日至 年 月 日

此致

東吳大學企業管理學系

家長簽章： (簽名並蓋章)

家長電話/手機：

學生簽名：

學 號：

學生電話/手機：

中 華 民 國 年 月 日

附件五

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

全學期實習時數需達 216 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	
50%	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 3.公假 4.喪假 5.遲到 6.曠職	假別				總 分		
		日期						
		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)