

管院113-2學期 實習課程說明會

管理學院

啟思教學辦公室 黃承祖 執行長

劉芸瑄 專任人員

12/17(星期二) 上午11時



實施對象

國立中央大學管理學院校外實習課程實施辦法

本校**在學學生**，且實習期間必須保有本校學籍，不可為休學或畢業等狀態。

實習課程與學分

下學期實習

→選下學期開設之「企業實習」

★課號MT開頭

實習課程與學分

實習課每學分要求須達72小時實習時數

1學分→72小時 (若以1天工作8小時計，須達9天)

2學分→144小時 (若以1天工作8小時計，須達18天)

3學分→216小時 (若以1天工作8小時計，須達27天)

實習課程與學分

學生完成實習 (含繳交相關文件) ，且成績及格可獲得選修學分，**惟認列畢業學分與否視學生所屬系所規定。**

申請流程 (申請期間114年1月13日 至 114年2月19日)

1. 獲得實習職缺也確定會完成實習。
2. 找到系上教師擔任輔導老師，填妥 [附件二 實習規劃書](#)，實習生、指導教授 (大學部學生免) 及輔導老師請於規劃書簽章。
3. 向實習公司說明申請學校實習課程須簽署 [附件一 實習合約書](#)，公司及實習生完成用印及簽署 (紙本一式3份)，若欲更改合約書內容或改用公司版本，可請公司相關人員逕與管院辦公室聯繫 (劉芸瑄，分機66066，yunshiuan@ncu.edu.tw)。
4. 備妥上述 [附件一 實習合約書\(公司及實習生完成用印及簽署紙本一式3份\)](#) 及 [附件二 實習規劃書\(完成簽名\)](#)，於申請期間繳交至志希館 6樓 管院辦公室 (劉芸瑄，分機66066，yunshiuan@ncu.edu.tw)。
5. 審核通過後，將於開學後核發加選密碼卡至email，請同學務必於選課截止前於系統加選。

申請重點

- ★ 申請期間：114年1月13日 至 114年2月19日 上班日
(若實習時間落在寒假，敬請於實習前提早申請)
- ★ 須備文件：[附件一 實習合約書\(原則為一式三份\)](#)、
[附件二 實習規劃書\(簽章完成\)](#)
- ★ 審核通過後，取得密碼卡於加退選截止前於系統加選

實習合約書

1. 實習公司及學生本人完成用印/簽名繳交後，院統一送學校用印。
2. 若實習公司想修改合約內容，可請對方與管院聯繫(承辦人劉芸瑄)。
3. 請同學簽署合約前請先詳閱合約書且務必遵守。

國立中央大學 學生國內實習合約書

立合約書人:實習單位_____ (以下簡稱甲方)與國立中央大學(以下簡稱乙方),雙方基於培養學生實務技能,同意學生(學號 / 姓名) (以下簡稱乙方實習生)至實習單位實習,特訂定本合約書,協議訂定下列事項,共同遵循。

一、實習合作職掌:

1. 甲方依照 中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇乙方實習生,並 教育部專科以上學校產學合作實施辦法,參與課程規劃、實習職報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。
2. 乙方承辦乙方實習生實習有關業務、課程規劃、聯繫與輔導工作。

二、實習期間及時數:

1. 實習期間自 年 月 日至 年 月 日止。
2. 甲方如有特定的要求,經乙方確認有必要時,得延長實習時數,乙方實習生應配合辦理,但須符合法律規範每日實習時數不得超過 8 小時,每週實習時數不得超過 40 小時為原則。

三、實習內容(由甲方填寫):_____。

四、實習地址(由甲方填寫):_____。

五、甲、乙之職責:

(一) 甲方

1. 薪資:甲方提供乙方實習生薪資新台幣_____元/時(月),且薪資以金融機構轉存方式直接發給乙方實習生。
2. 膳宿與交通津貼(由甲方填寫):
 - (1) 住宿: 提供_____ 不提供。
 - (2) 膳食: 提供_____ 不提供。
 - (3) 交通: 提供_____ 不提供。

立合約書人

甲 方:

代表人:若非登記代表人,請修改為簽約代表人或授權簽約人

地 址:

統一編號:

乙 方:國立中央大學

代表人: 周景揚 校長

地 址: 桃園市中壢區中大路 300 號

統一編號: 45002931

執行單位: 管理學院

負責人: 葉錦徽院長

乙方實習生:

身分證字號:

戶籍地址:

中華民國_____年_____月_____日

實習規劃書

1. 請自行找系所教師擔任輔導老師，或洽所屬系所。
2. 總實習時數影響到可修習的學分數，請估算準確。

附件二 企業實習規劃書 (113.1)

國立中央大學管理學院企業實習規劃書

實習屬性 暑期實習 學期實習(含寒假)

實習單位基本資料			
機構名稱		統一編號	
負責人		地址	
員工數		登記資本額	
產業類別			
預定實習部門資料			
實習部門		地址	
實習單位主管		職稱	
連絡電話		email	
實習規劃			
實習學生姓名		學號	
系級		實習職稱	
手機		email	

實習規劃			
實習學生姓名		學號	
系級		實習職稱	
手機		email	
實習期間	自民國 年 月 日至 年 月 日止		
實習時間	每日___時,每週___日	總實習時數	
欲修習課程	<input type="checkbox"/> 1學分 <input type="checkbox"/> 2學分 <input type="checkbox"/> 3學分		
實習內容 請條列預定工作項目及預定所需週次			
實習學生簽章		實習輔導老師 簽章	
指導教授簽章 大學部學生免			

請填整個
實習期間
總時數

*本表單蒐集之個人資料，僅限於本院學生實習目的存續期間所需之必要範圍與地區內，供業務相關人員處理及利用。您將享有個人資料保護法第3條規定的五項權利，並可至「國立中央大學個人資料管理系統」(<https://pims.ncu.edu.tw/>)進一步瞭解本校的個資管理政策、法規與個資連絡窗口。

實習期間需繳交作業

附件三 實習工作月報(每月1次)

附件四 實習心得報告及滿意度調查表

於 ee-class 作業區上繳交

實習工作月報

於 ee-class 作業區上繳交

學生姓名		學號	
系級		實習單位 及部門	
月報期間	自民國 年 月 日至 年 月 日止		
工作內容			
工作心得			

本表為期末成績評量依據之一，須請實習單位業師或主管簽章後，才能上傳實習生作業區。

業師簽章：_____ 日期：民國 年 月 日

實習心得報告及滿意度調查表

於 ee-class 作業區上繳交

國立中央大學管理學院

企業實習心得報告

學生姓名		系級	
學號		實習職稱	
實習單位與部門			
實習日期			
實習單位簡介 (150 字內)			

國立中央大學管理學院企業實習心得報告撰寫要點

實習心得報告提交

實習心得報告需於實習結束後 1 個月內 (暑假期間實習者) 或期末考週前 (學期期間實習者) 繳交電子檔至規定專區, 以供後續相關資料呈現用。

報告須包含以下之內容

- 實習期間工作內容與心得: 除實習期間之工作內容、心得與收穫外, 須附上 1-3 張實習期間的照片作為證明 (至少 1 張照片須有實習學生入鏡)。
- 實習後對未來之生涯規劃、期許與目標。
- 請一併填寫並提交滿意度調查表。

★ 請直接於本頁後新增頁面撰寫, 心得報告字數至少 1,000 字 (不含封面、目錄、致謝及問卷)。

★ 檔名請命名為: 學年度-暑期/學期企業實習心得報告-學號-姓名

ex: 113-暑期企業實習心得報告-110111111-劉某某

國立中央大學管理學院企業實習滿意度調查表

學生姓名		系級	
學號		實習日期	
實習單位與部門			
實習職稱			

一、請依照實際情況勾選適當評價 (依序為 5-1 分)

項目	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
自我評量	實習期間不遲到早退或無故曠職				
	對實習內容交辦工作充滿熱忱				
	有效完成實習單位交辦工作				
	本次實習提升我解決實務問題的能力				
實習工作等相關	本次實習有助於我對職場工作態度的了解				
	實習機構提供我專業且安全的實習環境				
	實習工作量及內容具合理性				
	實習工作內容與我所學專業相關				
	對於實習機構提供之訓練方式感到滿意				
	實習期間有專人來助輔導實習中遇到的困難				
本次實習有助於未來生涯規劃					
本次實習對畢業後尋找工作有所幫助					

二、相關意見或建議

1. 在實習後對於院系所提供之課程內容或專業知識之訓練, 是否有任何建議?

2. 是否願意推薦系上同學參與此實習? 願意 不願意 (請敘述原因)

原因: _____

輔導老師訪視 (院辦/合作單位統一辦理)

依各系所規定安排輔導老師或自行尋找系所教師。

須於學生實習期間至少完成一次訪視紀錄([附件五 輔導老師訪視紀錄表](#))，訪視形式實地、線上或電話皆可。

院辦將統一調查實習業師與輔導老師時間約定訪視，會請實習同學提供業師相關資訊或協助連繫。

課程評分 (院辦/合作單位統一請業師/老師填寫)

實習單位評分 (佔70%)+ 輔導老師評分 (佔30%)

實習單位評分([附件六業師評分表](#))：

1. 依學生企業實習工作月報考核 (30%)
2. 依學生實習表現考核 (40%)

輔導老師評分([附件七輔導老師評分表](#))：

依學生企業實習心得報告及其他綜合表現考核 (30%)

實習中注意事項

- ① 保持主動、積極及認真的工作態度
要讓主管看的到你的熱忱



- ② 遵守公司規章及主管交辦的事項
養成記下來的習慣



實習中注意事項

③ 不知道的事先思考，再提問題

培養獨立發現解決問題的能力



④ 若實習機構要求的工作內容並非載明於實習合約書中 立即向導師或學校反應

或實習職場發生違反性別平等法
(例如：性騷擾)等法規



性騷擾防治宣導

性騷擾的廣義解釋，是指一切足以讓人**產生不舒服性聯想的故意行為**，且是**違背個人意願的**，可能透過強迫、威脅或不預期等言詞、非言詞和身體接觸的方式發生在任何人身上。遇到性騷擾的情況大不相同，因此臨場的處理方式及應對技巧也不盡相同，但不論遇到何種情況，**切記不要懷疑和壓抑自己的感覺，並應立即採取制止行動。**

遭遇性騷擾參考處理方式

(一) 如果情況許可，可嘗試與騷擾者溝通：明確表達不舒服感、大聲說「不」，並尋求第三人的支持。

1. 相信自己的直覺，不要忽視或懷疑自己的感覺，當面明確告知騷擾者你不舒服的感覺，要求其立即停止騷擾行為並道歉。
2. 理直氣壯的表達自己的憤怒，向在場的人大聲說出自己的遭遇，阻止騷擾者繼續其騷擾行為，如未來欲提出申訴時，才有人證可以證明騷擾行為確實發生。
3. 沉著冷靜，並出其不意的掙脫，或使用防身技巧，保護自己，掙脫後並可用各種方式引起旁人注意，利用群眾嚇退、制止騷擾者。

遭遇性騷擾參考處理方式

(二) 如果情況沒有改善，則應採取掌控情勢的策略：

1. 將事情發生經過及對你的影響，告知你可信任之親友或同儕，不僅可以避免自己被孤立、獲得情緒上支持，還可和有相同經驗或願意幫忙的朋友一起想辦法，阻止性騷擾的繼續發生。
2. 清楚記下性騷擾發生的情境、過程與保全完整事證(當時的人、事、時、地、物)，以利將來提出申訴時的舉證。
 - (1)詳盡紀錄事情發生的完整經過
 - (2)你試圖阻止性騷擾的所有嘗試
 - (3)你做了什麼抗拒及應對？若無，為什麼？
 - (4)你的感覺如何？
 - (5)對你所產生的其它影響？
 - (6)列舉目擊者及描述目擊者的反應
 - (7)詳細記錄每次事發時間、日期和地點
 - (8)每次事件發生之後儘速寫下來
 - (9)妥善保存你的紀錄
3. 蒐證(如對加害人錄音)
4. 提出法律救濟：如提起刑事訴訟、民事賠償、行政救濟(申訴或申請調解)

性騷擾申請調查/檢舉管道

本校性別平等教育委員會：

<https://careyou.ncu.edu.tw/gender/>

(03)422-7151 分機57268

Email：ncu57268@ncu.edu.tw

衛生福利部保護服務司113保護專線(關懷e起來)：113 / <https://ecare.mohw.gov.tw/>

桃園市政府警察局婦幼警察隊：(03)336-5215

桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心：(03)332-2111

勵馨基金會蒲公英服務專線：(02)6632-9595

婦女新知基金會騷擾申訴專線：(02)2502-8720

常見 Q & A

- 實習課程是否需要上課？
須完成實習、繳交相關作業及文件，但本課程不需要每周上課。
- 實習怎麼找？
實習來源：職涯發展中心、本院各系所中心合作公司、自行尋找等。
- 研究生修實習課程需要繳學分費嗎？
本學年度修習本實習課程免收學分費 (在職專班學生除外)。

常見 Q & A

- 申請安心助學實習獎學金的流程及細節？
請洽職涯發展中心 (可參考[相關網頁](#))。
- 本學期開始的實習時數還能申請學分嗎？
實習課程須於當學期加退選結束前申請，無法追朔認列。
- 若僅要實習不需要學分要另外繳什麼文件嗎？
若同學不需要實習學分則不必申請本課程，實習內容依照實習生與公司簽約內容或相關協議，請留意協議內容若有疑義可尋求系所院校協助，並也要注意職場安全。

管理學院實習課程聯絡人

管理學院辦公室

劉芸瑄

分機：66066

Email：yunshiuan@ncu.edu.tw