

# 管院113-1學期及暑期 實習課程說明會簡報

管理學院

啟思教學辦公室 黃承祖執行長

劉芸瑄 專任人員

5/21(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

暑假、上學期實習

→選上學期開設之「企業實習」、「暑期實習」

★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

1. 自行找到實習機會。
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。(修習暑期實習的同學於暑期間完成所有作業及所需流程後始得領取密碼卡選課。)

# 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。

## 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:

未滿20歲之實習生須由法定代理人簽名

乙方實習生之法定代理人:

身分證字號:

戶籍地址:

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



# 申請期間

- 暑期實習課程：113年6月3日至113年6月21日 (或開始實習前2週)
- 113-1學期實習課程：113年6月3日至113年8月30日  
(國定假日及全校共同暑休日除外)

# 需繳交作業

附件三 實習工作月報

附件四 實習心得報告及滿意度調查表

於 ee-class 上繳交

# 輔導老師訪視

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

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%)

# 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？  
請同學自行尋找，實習來源：職涯發展中心、本院各系所、中心等。
- 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)。

# 事前收集 Q & A

- 若公司端沒有跟學校配合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。
- 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。
- 如若實習為SAP顧問實習，是否可列入ERP學分學程裡面？  
ERP學分學程目前已將管院實習課程納入，但適用年度請洽ERP中心。

# 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](mailto:yunshiuan@ncu.edu.tw)