

# 實習行前說明

---



# 實習機會

---

- 系上合作實習單位，群組及系網最新消息不定時會釋出實習機會。
- 主任推薦實習單位。
- 自行找實習單位，須跟系上所學相關，並先請主任審核實習單位是否合適且是否有勞保。

# 系上實習相關科目及畢業門檻時數

---

- **業界實習/選修/3學分**，有特定條件才能修習(先選課後實習)：  
1.已修完120小時以上 2.一週工作三天 3.開學後還有在做(只有暑修不行申請)
- **職場實習/必修/3學分**，可先實習後選課或先選課後實習。
- 畢業門檻為實習120小時。
  
- 期中期末成績計算方式：  
期中考前繳交實習評量表或以訪視評分/期末考前繳交整份實習資料及報告

## 銘傳大學金融科技學院金融科技應用學士學位學程

### 學生專業實習評量表

實習學生姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

實習機構名稱：\_\_\_\_\_ 統一編號：\_\_\_\_\_

實習期間：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日民國至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，

實際實習時數共\_\_\_\_\_小時

考勤紀錄：事假：\_\_\_\_\_小時 病假：\_\_\_\_\_小時

公假：\_\_\_\_\_小時 婚喪假：\_\_\_\_\_小時

遲到早退：\_\_\_\_\_次 曠職：\_\_\_\_\_次

學生請假天數：\_\_\_\_\_天

填表說明：1. 本表為評量學生實習表現，請評估後於下列適當位置打「✓」

2. 請於本評估表填上總成績，以100分為總分

3. 每項評分：優(10)、良(8)、中(6)、差(4)、劣(2)

考核內容	得分	優	良	中	差	劣
1. 工作效率		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 責任感		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 工作之勤惰情形		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 實習期間出席情況		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 主動性		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 配合性		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 建議之接受度		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 人際關係的和諧度		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 儀容、態度與禮貌		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 整理表現之評定		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總成績		分(以100分為滿分)				

對實習生工作表現建議：\_\_\_\_\_

對本學程建議：\_\_\_\_\_

企業單位評量者簽名：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_ 評量日期：\_\_\_\_\_

## 銘傳大學金融科技應用學士學位學程

### 學生實習報告撰寫格式

1. 報告格式：至少3,000字以上(需封面，A4紙張，字體12#，標楷體)

2. 封面：需標示實習單位、指導老師、班級、姓名、學號、日期

3. 報告內容：

#### (一) 實習心得

1. 在實習機構中所負責的工作內容、實習部門、實習機構的組織、與其他部門(人)關係
2. 你在實習過程中，對機構有何貢獻，例如：個案的企劃、活動開發與舉辦、提出建議被採行等等。
3. 應用哪些相關知識之技能
4. 對實習機構有那些建議
5. 你在實習過程中，專業知識、實務技能、人際關係處理、未來就業準備等有那些成長。
6. 本實習符合你的期望與需要嗎？請說明之。

#### (二) 實習機構之回饋

1. 實習機構主管之教導方式如何？
2. 實習機構對實習生之工作安排情形如何？是否理想？
3. 對擬前往此機構實習之學弟妹有何建議？

#### (三) 附錄

1. 實習照片
2. 實習活動等

# 實習須繳交文件【紙本】

- 產業實習報告
- 實習工作時數表【企業簽章】
- 實習評量表【企業簽章】
- 實習滿意度調查表(企業版)【企業填寫】
- 實習滿意度調查表(學生版)
- 投保證明



(以上文件可從系網下載，路徑：系網→課程規劃→就業實習)

# 實習合約流程及注意事項

- 校訂公版實習合約請至系網或是前程規劃處下載。
- 合約分為雙方及三方合約【擇一簽訂】

雙方為一式兩份(系上、實習單位各執一份)

三方為一式三份(學生、系上、實習單位各執一份)

- 合約請盡量不要塗改，如有塗改處請蓋小章或簽名。

## 銘傳大學校外實習課程實習合作契約書

〇〇〇〇股份有限公司 (以下簡稱甲方)

立契約書人

銘傳大學 (以下簡稱乙方)

茲因甲方同意為乙方校外實習機構，並由乙方實習計畫之學生至甲方營業處協處理相關作業事宜，經雙方同意訂定契約，遵循條款如下：

第一條 實習合作性質

## 銘傳大學校外實習課程實習合作契約書

〇〇〇〇股份有限公司 (以下簡稱甲方)

立契約書人

銘傳大學 (以下簡稱乙方)

實習學生〇〇〇 (以下簡稱丙方)

雙方基於培訓職場專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，

# 實習合約流程及注意事項

---

- 若使用實習單位提供的合約或是更改學校公版合約，須預留至少半個月作業時間給學校法務確認合約內容。
- 實習合約請在實習前簽訂，且實習單位用印完成後，交回學校跑作業程序並用印，全數用印完畢方可實習。
- 若已開始實習但尚未給系上跑流程，請自行計算時間後與實習單位修正契約日期，畢業時數認列也會從跑完學校流程後開始計算。
- 若實習結束後才提交合約，或是合約簽訂日到期時學校流程尚未完成，系上將不認列，請重新實習。
- 以上請同學留意並計算好時間，盡量提早繳交。

# 實習合約流程及注意事項

- 繳交前請先自行確認內容是否有缺漏，三方合約需於合約簽訂頁(最後一頁)學生處簽名或用印再繳交。

## 第十六條 契約收執

本契約書正本一式叁份，甲、乙、丙方各執一份為憑。

立契約書人

甲 方(實習企業)：○○○○股份有限公司

代表人：

職 稱：

地 址：

統一編號：

乙 方(實習學校)：銘傳大學

代表人：沈佩蒂

職 稱：校長

地 址：臺北市中山北路五段 250 號

統一編號：29902801

丙 方(實習學生)：

班 級：

學 號：



# 投保相關事項-大專院校團保【自費項目】

- 教育部規定，學生實習不管是否支薪都必須投保，可由實習單位投保**勞保、足額意外險、大專院校團保**(三種擇一)。
- 請在實習前先跟實習公司了解自身投保狀況，並確認是否會協助投保勞保，若沒有請主動通知系上。
- 大專院校團保險需5人以上才可辦理，學生或導師自行湊團，找5位同學向系上申請，原則上沒有5人不會開團，除非系上能找到外系湊團。
- 投保金額依照同時投保的學生實習時間最大區間計算，費用屬自費項目。
- 如有特殊客制化需求，請導師自行向新光保險業務接洽湊團事宜，填寫相關資料並提交系上用印後，由導師寄出、收款。

# 投保相關事項-意外險【自費項目】

- 教育部規定，學生實習不管是否支薪都必須投保，可由實習單位投保**勞保、足額意外險、大專院校團保**(三種擇一)。
- 請在實習前先跟實習公司了解自身投保狀況，並確認是否會協助投保勞保，若沒有請主動通知系上。
- 投保項目需涵蓋：
  - A.意外身故保額：新臺幣200萬元整。
  - B.意外失能保障：依失能等級給付新臺幣10萬至200萬元。
  - C.實支實付醫療保障：門診(含急診) 實支實付最高給付新臺幣5萬元
  - D.住院日額醫療保障：住院每日給付新臺幣1,000元。
  - ( C + D項目含計最高給付5萬元。 )

## 前期

- 實習合約給實習單位蓋章並在實習前(至少15-30天前)交給系秘 ( 實習三方或雙方合約 )
- 須確認實習單位有無保險

## 中期

- 實習結束一週內將相關資料繳交至系辦【紙本】
- (1)實習時數表(2)滿意度調查(學生版)(3)滿意度調查(企業版)(4)實習評量(5)投保證明

## 後期

- (6)實習報告
- 需在實習結束一個月內打印出來 ( 包括封面 ) 並交給系秘