**國立中正大學勞工關係學系實習課程實施要點**

中華民國86學年度第10次系務會議通過

中華民國88學年度第03次系務會議修正通過

中華民國89學年度第06次系務會議修正通過

中華民國90學年度第03次系務會議修正通過

中華民國100年03月17日99學年度第06次系務會議修正通過

中華民國109年03月19日108學年度第04次系務會議修正通過

中華民國110年05月13日109學年度第04次系務會議修正通過

中華民國113年03月07日112學年度第04次系務會議修正通過

1. 目的

本系為培育學生「理論與實務」學習之連貫與整體性，藉此認識工作職場之組織環境，體驗勞動生活，以培育兼具學理基礎之優秀勞工事務管理及領導人才。

1. 實施對象及期間
2. 實施對象以大三學生為主，實習實施時間以大三下學期暑假期間四至六週為原則，實施期間學生在實習單位以全職方式從事勞工相關事務之實習工作(2學分，三下暑期開設)。
3. 大三學生如未能於大三下學期暑期實施實習，或因其他因素未能如期完成必修學分數，可於學期間以半職方式，或於次年寒假以全職方式從事相關實習工作。上述個別補修方案需提交系務會議通過後實施。
4. 實習實施方式
5. 由系上連絡實習單位提供實習機會，並協調相關實習事宜。為使學生在選擇實習單位時有更多的資訊，本系將提供相關機構介紹的書面資料（如表一），或邀請相關實習單位，舉行說明會。
6. 同學也可在期限內，繳交校外自行尋找實習單位申請表（如表二）及切結書（如表三），推薦相關實習名單由系上聯繫，並送當屆實習委員會審核。
7. 系上公告實習機構名單。同學需根據系上所安排的實習單位，填寫志願單並註明優先順序（如表四）。系上再依據同學們的志願統籌分配，分配方式依當屆教學助理與學生協調定之，並對外公告。
8. 實習可以工讀方式取代，但應遵循相同程序，且達成相同目的，並由實習委員會審核通過。
9. 經由本系及實習單位審核後，錄取者公告於公佈欄，並通知實習學生及家長。
10. 實習指導老師在實習開始前，為幫助同學學習適應新的實習環境，應為同學們舉辦行前教育。
11. 實習期間，實習指導老師應安排時間，為同學舉辦平時個別或團體的督導會議，以適時提供同學們相關的指導與協助。
12. 實習指導老師得擇期拜訪實習單位及實習同學，並填寫訪問記錄表(如表五)。
13. 學生於實習單位報到後一週內應提交實習計畫（如表六），每週向教學助理繳交實習週誌（如表七），於校外實習結束後一週內繳交實習報告（封面及體例參表八）。
14. 學生實習成績審核方式，以實習部門主管佔50%，實習指導老師佔50%考核之（如表九之一與表九之二）。
15. 實習指導老師由本系各專任老師輪流擔任之。
16. 實習活動相關配合措施
17. 有關實習單位資料，本系於每年二月前發出問卷調查，於四月底前統計提供名額並公佈之。
18. 洽請實習單位提供相關書面資料，並在系上建立書面資料庫，以利同學查詢。另外，可視情況需要，舉辦實習說明會，以增進學生對實習單位的認識。
19. 洽請實習單位為參加實習學生申請加入勞工保險或由本系為學生投保實習團體意外險（每人投保金額一百萬元整），以確保學生於實習期間之工作安全。
20. 實習活動期間由本系實習指導老師會同實習單位部門主管指導學生實習。實習指導老師於實施指導活動(實習訪視)時得申請差旅費用。
21. 實習結束後，本系應針對實習成果，舉辦發表會或檢討會。
22. 凡依規定完成實習課程者，本系配合實習單位發給實習證明書。
23. 對協助之單位頒發感謝狀。
24. 實習委員會
25. 實習委員由該學年輪值的實習指導老師組成，互選一人擔任主席。
26. 實習委員會審議下列事項：
    1. 個別學習自行洽接之實習單位與其實習計畫。
    2. 實習事宜之學生申訴、爭議事項。
    3. 學生實習期滿前之終止實習。
    4. 以工讀方式取代實習之認定。
    5. 其他實習相關之學生權益事項。
27. 本辦法經本系系務會議通過後，報本校學生校外實習委員會核備後實施，修正時亦同。

表一：

**國立中正大學勞工關係學系實習機構資訊表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一、實習工作概況 | | | |
| 實習單位名稱 |  | 統一編號 |  |
| 聯絡人 |  | 職　　稱 |  |
| 聯絡電話 |  | 傳　　真 |  |
| 工作內容 |  | | |
| 需求條件或專長 |  | | |
| 預計實習期間 |  | | |
| 工作時間 | 每日 小時 | 住宿 | 供宿 自理 |
| 薪資或津貼 | 無  是：＿＿＿＿＿＿＿ | | |
| 勞健保 | 是 否 | 膳食 | 自理 午餐  午晚餐 |
| 提撥勞退基金 | 是 否 | 配合簽約 | 是 否 |
| 二、報到相關資訊 | | | |
| 本次實習學生 |  | | |
| 學生負責人 |  | 手機號碼 |  |
| 實習期間 |  | 實習時間 |  |
| 報到日期 |  | 報到時間 |  |
| 報到地址 |  | | |
| 服儀規定 |  | | |
| 督導姓名 |  | 督導職稱 |  |
| 督導聯繫方式 |  | | |
| 需要準備之相關資料 |  | | |
| 防疫相關措施 |  | | |
| 其他注意事項： | | | |

※公部門實習單位請填至單位科別；私部門實習單位請填至部門別，謝謝您！

表二：

**國立中正大學勞工關係學系學生自行尋找校外實習單位申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名： | 學號： | | 級別： 年級 班 |
| 學生聯絡地址： | | | 學生聯絡電話： |
| 學生電子郵件地址： | | | 學生手機號碼： |
| 實習單位名稱： | | | 實習部門： |
| 實習單位地址： | | | |
| 實習單位立案字號： | | | |
| 實習單位性質： □ 公部門 □ 私部門 □ 工會 □非營利組織 | | | |
| 實習單位聯絡人： | | | 聯絡人職稱： |
| 聯絡人電子郵件： | | | 聯絡人電話： |
| 預定實習日期： 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 實習動機與目的： | | | |
| 計畫達成之目標： | | | |
| 計畫預定步驟、進度： | | | |
| 備註：   1. 本申請表僅供自行聯繫實習單位同學使用。 2. 申請人須確定該實習單位職缺指定提供給申請人。 3. 申請截止日： 年 月 日(　)　:　前。 4. 請於截止前將電子檔寄至cculr.internship@gmail.com，並於紙本申請表上簽名後投至系辦外　號實習信箱。 | | | |
| 申請人簽章： | | 實習單位核章： | |
| 家長/監護人（簽章）： | | 聯絡電話： | |
| 實習委員會師召集人： | | | |

表三：

**切結書**

本人ˍˍˍˍˍˍˍ為勞工關係學系ˍˍ年級學生，學號ˍˍˍˍˍˍˍ，於ˍˍˍ年ˍˍˍ月ˍˍˍ日起，ˍˍˍ年ˍˍˍ月ˍˍˍ日迄，至實習單位：ˍˍˍˍˍˍˍˍˍˍ進行暑期實習。本人聲明上述實習單位之負責人或督導與本人無三等親內關係，若有違此聲明，願意由系實習委員會逕行撤銷實習資格。

**學生簽名或蓋章：**

**中華民國 年 月 日**

表四：

**國立中正大學勞工關係學系學生校外實習申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名： | 學號： | | 級別： 年級 班 |
| 學生連絡地址： | | | 學生連絡電話： |
| 學生電子郵件地址： | | | 學生手機號碼： |
| 實習單位優先順序： | | | |
| 預定實習日期： 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 實習動機與目的： | | | |
| 計畫達成之目標： | | | |
| 計畫預定步驟、進度： | | | |
| 家長/監護人（簽章）： | | 聯絡電話： | |

表五：

**國立中正大學勞工關係學系校外實習輔導訪問記錄表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 實習單位及部門 |  | | |
| 學 生 姓 名 |  | 系 級 |  |
| 學 生 姓 名 |  | 系 級 |  |
| 學 生 姓 名 |  | 系 級 |  |
| 學 生 姓 名 |  | 系 級 |  |
| 輔導訪問日期 | 年 月 日 | | |
| 學生工作內容概述： | | | |
| 學生實習情形：(含出勤狀況、適應情形⋯等) | | | |
| 學生反應意見： | | | |
| 實習指導老師評語及建議： | | | |
| 其他： | | | |

實習指導老師：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （簽章）

【說明】

* 1. 實習單位相同者，可使用同一張訪問記錄表。
  2. 各實習指導老師訪問記錄表及實習成績彙整表請於 月 日前擲交系辦公室。

表六：

**國立中正大學勞工關係學系 學年度學生校外實習計畫**

|  |  |
| --- | --- |
| 實習單位名稱： | |
| 地 址： | |
| 電 話： | 傳 真： |
| 實習單位連絡人： | 職 稱： |
| 電 話： | 傳 真： |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 實習重點及目標 | 主要實習活動  及實習方式 | 預定進度  (實習時間及範圍) | 其 他 |
|  |  |  |  |

(續)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 實習重點及目標 | 主要實習活動  及實習方式 | 預定進度  (實習時間及範圍) | 其 他 |
|  |  |  |  |

註：本表如不敷使用，請自行加印。請於報到後一週內填妥擲回本系

(傳真：05-2720559)

填表人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 填表日期： 年 月 日

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 學系\_\_\_\_\_\_年級

連絡地址：

連絡電話：

表七：

**中正大學勞工關係學系 暑期實習週誌填寫表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名：  學號：  實習地點：  本週實習日期： | | |
| 本週實習發現的問題 | |  |
| 期待老師解決的問題 | |  |
|  | **每週實習工作內容** | |
| 第  週 |  | |

表八：

**國立中正大學勞工關係學系校外實習報告**

實習單位及部門名稱：

實習期間： 年 月 日至 年 月 日

實習單位部門主管姓名及職稱：

實習指導老師姓名：

姓名：

學號：

學系：

班別：

系級：

中 華 民 國 年 月 日

**校外實習工作報告體例**

* + 1. 書寫方式及字數

撰述時，請以橫式書寫，用電腦打印於A4大小之紙。行文力求簡明，以一萬字以內為原則(如有必要，可不受此限)。

* + 1. 分層編號之方式

研究報告內容之體例，請依下列標示方式分層編號：

一、

(一)、

1.

(1)

􀁣

數序只有一層者用第一種，有二層者用前二種，有三層者用前三種。依此類推。

* + 1. 應包括之內容

1. 實習動機與目的
2. 實習單位概況(含對實習單位的評鑑)
3. 實習期間之過程、工作內容與心得
4. 檢討與建議(檢討原定目標之達成狀況，建議未來改進之作法。)
5. 選擇一項與實習單位業務有關的特定議題，依學術性論文格式，加以分析、撰寫。

表九之一：

**國立中正大學勞工關係學系學生校外實習成績考評表**

說明：

* + - 1. 本表為本系學生校外實習成績考評表，將由本系實習同學於報到當日連同回郵信封繳交實習部門主管；請實習部門主管視同學在實習期間之表現做評核。
      2. 本系同學之實習報告乙份最遲應於實習結束一週內繳交實習部門主管評核。
      3. 請各實習部門主管將評核成績登錄於考評表，連同實習報告於實習結束後兩週內寄回本系。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 生 姓 名 |  | 系 級 |  | 學號 |  |
| 實習公司名稱 |  | 實習部門 |  | | |
| 實習部門主管 |  | 連絡電話 |  | | |
| 實習工作期間 |  | | | | |
| 擔任工作性質 |  | | | | |

**I.實習部門主管評核：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **評核項目** | **評核考量內容** | **成 績** | **評分** | **評 語** |
| **學習態度** | 守紀服從、主動積極、  刻苦耐勞、團隊合群、  認真負責。 | 30分 | 分 |  |
| **工作表現** | 工作能依品質要求達成；  專業技能之表現工作績效。 | 30分 | 分 |
| **實習報告** | 工作內容概述；  工作體驗及心得；  提案改善或建議。 | 40分 | 分 |
| **考勤狀況** | ‧事 假 天  ‧病 假 天  ‧曠 職 天  ‧遲到早退 天 | 100分 | 實習單位部  門主管簽章 |  |

表九之二：

**國立中正大學勞工關係學系學生校外實習成績考評表**

**II.實習指導老師評核：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **評核項目** | **成績** | **評分** | **評 語** |
| **實習報告** | 100分 | 分 |  |
| 實習指導  老師簽章 |  | | |