

## 淡江大學管理科學學系學生校外實習實施要點

管理科學學系 108 學年度第 1 學期第 1 次系務會議(108.09.12)通過

淡江大學商管學院 108 學年度第 1 學期第 1 次院務會議(108.9.19)通過

- 一、淡江大學管理科學學系(以下簡稱本系)為提升學生學習效果，結合理論與實務，俾增進未來職場的競爭力，依據「淡江大學學生校外實習委員會設置辦法」第七條規定，訂定「淡江大學管理科學學系學生校外實習要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點之「企業實習」乃指「學期全職全時實習」，參與實習學生須修讀「企業經營實務」、「行銷與物流管理實務」及「投資分析實務」三門選修課程，每門三學分，合計九學分。
- 三、學生參與校外實習同學期以在同一企業實習二百五十六小時為原則。
- 四、申請程序與施行要點：
  - (一)實習時間：每學年第二學期（約二月下旬至六月底）。
  - (二)實習地點：依每年簽約企業而定。
  - (三)實習薪資：依簽約企業規定。
  - (四)名額：依簽約企業提供名額而定。
  - (五)申請資格：本系本國籍大四學生。
  - (六)錄取方式：採企業面試方式進行。
  - (七)申請資料：申請人需備齊下列資料逕向本系辦公室提出申請
    1. 本系企業實習申請表。
    2. 申請人簡歷。
  - (八)活動時程：
    1. 每學年上學期確認合作實習單位並簽訂實習合作契約。
    2. 每學年上學期舉辦企業實習說明會。
    3. 企業實習說明會結束後，即接受報名；並配合實習企業設定截止日期及安排面談。
    4. 學期結束前，公告錄取名單。
  - (九)實習輔導：開課教師應於學生實習期間至實習單位訪視輔導，並填寫「淡江大學管理科學學系企業實習訪視紀錄表」，協助實習學生在實習期間所遭遇的問題。
  - (十)實習請假：
    1. 實習學生之校外實習視同正常上課，出勤記錄列入實習成績考評項目。
    2. 實習學生請假須附證明文件，並經實習主管核准。
    3. 由學校核准之公假，實習生應攜本校核准文件向實習單位辦理請假手續。

績。

(十一)實習考核：

1. 實習單位評分（百分之七十）：考核內容如下：

(1)敬業態度(百分之四十)

(2)工作態度(百分之六十)

2. 課程教師評分（百分之三十）：學生實習完畢後，需在學校畢業考週開始日之前一週，繳交至少三千字企業實習報告乙份。

(十二)實習認證：由實習單位開立實習證明書(附件六)，內容須包括實習機構名稱、實習期間與實習時數。

(十三)保險：學生實習期間，本系需協助學生辦理相關保險，保險費以學生自費為原則。但實習單位另有約定者，則依雙方約定辦理。

五、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

六、本要點經院務會議通過後自公布日實施，並送校級校外實習委員會備查；修正時亦同。