國立暨南國際大學經濟學系

職場實習實施作業要點

本要點經101年5月23日系務會議通過

1. 國立暨南國際大學經濟學系 (以下簡稱本系) 為使學生充分發揮所學之專業知識與技能，提前至職場實習，俾使理論與實務相印證，特訂定本要點。
2. 企業實習之目標如下：
3. 藉由實習，增進教學及實務之資訊交流。
4. 藉由實習，檢核教學及實務之間的落差，做為日後教學之改進方向
5. 提供學生實習機會與經驗，開拓畢業後就業管道。
6. 養成學生認知相關工作及職業道德，並培養敬業樂群之態度。
7. 實習對象：凡現於本系就讀之學生，皆可登記。
8. 實習機構：本系建教合作單位。
9. 實習期限：以實習機構視實際情況做適當規劃。
10. 實習方式：為校外實務見習，時數需達160小時以上。
11. 申請方式：

欲參加校外實習之學生於期限(第一學期：11月30日前；第二學期：4月30日)前至系辦填寫「申請書」 (附件一)，再由系辦與實習機構協調實習日期及地點。系辦與實習機構協調後同學再繳交「個人資料表」(附件二) 及「家長同意書」 (附件三)至系辦。

1. 實習費用：
	1. 參加實習學生，除實習機構有補助者，其餘統一由本系辦理「學生意外保險」。在實習期間應配合實習單位之指導，並注意自身安全。
	2. 實習學生於實習期間所需之相關費用，除保險由本系支付，其他支出均由學生自行負擔。
2. 學生於職場實習報到時，需攜帶「學生職場實習報到回條」(附件五) 請實習單位註明實習生報到時間並加蓋單位戳章，於當日郵寄或送回本系。學生於職場實習期滿時，由職場實習單位填寫「學生職場實習單位考核表」(附件六) ，逕寄至本系。
3. 學生於職場實習期間本系應安排訪視輔導老師，實際了解學生職場實習狀況，填繳「學生職場實習輔導紀錄表」(附件七) ，以供本系參考；另由職場實習單位定期通知本系與學生家長，詳述學生工作及出勤狀況。
4. 學生於職場實習期間應逐日覆實勾填「實習工作態度自檢表」(附件八)，於下班前交輔導員簽名確認。前項自檢表應於實習期滿後，一併裝訂入實習報告中。
5. 職場實習成果評分標準：
	1. 學生職場實習單位考核表佔六十分。
	2. 職場實習心得報告佔四十分。
6. 職場實習心得報告撰寫繳交注意事項 (報告撰寫範例如附件九)
	1. 報告格式：以A4紙張直立式橫寫，封面頁、封底頁及各章節段落標題以外之內容文字，字體限為標楷體，全份報告至少5頁(含封面頁及封底頁)。
	2. 封面頁應有資料
		1. 報告名稱：國立暨南國際大學經濟學系 學年度暑期學生職場實習報告
		2. 實習機構名稱：(請寫明實習機關或公司全名)
		3. 實習部門名稱：(請寫明實習部門)
		4. 實習期間：(請寫明實習起迄年月日)
		5. 業界督導老師
		6. 學校輔導老師
		7. 學生資料：(請分段寫明系所、年級、學號、姓名)
	3. 請分段寫出實習報告內容，可包含以下各項目：
		1. 前言：職場實習單位基本資料及職場實習動機
		2. 職場實習工作內容概述：包含職場實習單位簡介、本人實習工作的業務項目、事務簡介、工作描述或操作流程說明
		3. 心得與感想
		4. 建議事項：包含給實習單位的建議，以及給本系的建議
		5. 參考資料：(1)張貼本人與單位主管或同事的合照正本，以及工作服勤照片共5張以上；(2)「學生職場實習報到回條」正本（註明報到日期，並加蓋實習單位戳章）；(3)「實習工作態度自檢表」正本。
7. 本要點經系務會議通過，作為本系實習實施之依據。