



機械系向貴司徵求 115年暑期校外實習機會

敬愛的企業夥伴您好：

臺北科大機械系學生事務及校外實習委員會希望向貴司徵求115年暑期校外實習名額與機會，我們將此定位為學生個人職涯探索、了解職場生態及公司文化、學習與不同階層相處等之機會、也同時希望能幫助公司尋找潛在員工；另方面讓學生提前接觸就業環境，以便畢業後在進入就業市場能有更具體的想法。

因本校暑期實習為**必修課程**、若貴司已有實習人力需求規劃則請填妥附件表單「校外實習合作單位基本資料表」並以doc/docx檔形式後寄回，若暫時沒有實習規劃也歡迎企業於4月底前有任何決定及安排歡迎告知。

本系作業流程如下：

- 1.公布貴公司填寫資料表及需求條件
- 2.自公告起一週時間內收繳申請實習學生個人履歷
- 3.本系將申請人資料以e-mail寄回貴公司
- 4.請貴公司安排面試等篩選機制，並確認實習生到任意願。
- 5.請貴公司告知本系錄取狀況（**本系規定學生一次僅能申請一家實習企業，未媒合成功才可繼續申請另一家，所以申請學生都須等貴公司的回覆，且媒合成功者並確認應聘者不得再更改實習企業。**）
- 6.公布全系週知。
- 7.實習起訖時間為**7月1日週一至8月28日（星期五）**。
- 8.雙方簽訂實習合約/學生繳交切結書
- 9.實習期間本系輔導老師前往訪視學生狀況。
- 10.實習結束後請貴公司繳交評分表/考勤證明及相關問卷。
- 11.本暑期實習為必修2學分之課程。
- 12.所有媒合活動預計於115年5月22日（星期五）前結束，以便進行輔導老師遴選、舉行實習生實習前說明會、辦理實習生加保意外險等行政作業，也讓同學開始準備期末考等事宜。
- 13.提供您115年（114-2）本校重要時間參考
 - a.115年寒假：1月12日起至2月20日結束。
 - b.校外實習行前說明會暨職安講習：6月02日。
 - c.下學期期中考：4月20日起至4月24日止。

學生請假規範如下：

- a.任何假別都須經過企業主管同意方可准假，並以貴司之人事規定為優先遵守之規範。
- b.事假之定義為須本人必須親自前往處理之，則按以下本系規定辦理：



(a)補班：可用加班形式但不得請領加班費，以此形式之補班每日自約定正常下班時間起算不得超過2小時至多共8小時；或自9月1日起延後結束實習並以每補班一日折抵請假一日實施。

(b)若企業或學生其中一方無法配合補班，則按事假一天扣以實習課程總分8分辦理；若所請事假為零星時數則按每小時扣1分辦理。

c.持有醫師診斷證明(非看診收據)之病假無須補班。

d.喪假若為本人直系血親亡故，請企業視情況給予准假無須補班。

e.若實習生獲企業同意而參予企業所辦理之員工旅遊，為融入企業文化的一部分，可認列為出勤時數。



敬祝 大安

國立臺北科技大學機械系主任 曾釋鋒 教授

本系校外實習聯絡人 劉怡廷 助教

TEL : (02) 2771-2171 # 2006

E-mail : etliu@ntut.edu.tw

國立臺北科技大學機械系校外實習企業基本資料暨需求表
 (B表) 系甄選版

【本表請以 doc 檔寄回承辦人：etliu@ntut.edu.tw】

實習期間：115 年 暑期制 實習；資料填報時間：____年____月____日

本系查核欄 (企業免填)	<input type="checkbox"/> 訪評日期：_____ <input type="checkbox"/> 是否通過本系審核：_____	
公司名稱		
企業符合免予 實習前訪評之 調查 <input checked="" type="checkbox"/>	企業是否為本國上市上櫃公司	
	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是，股票名稱：_____ 、代碼：_____
公司地址	(郵遞區號：_____)	
實際實習地點 詳細地址	(郵遞區號：_____)	
資料郵寄地址	<input type="checkbox"/> 同公司地址	<input type="checkbox"/> 同實際實習地址
負責人		公司統一編號

說明：

- 連絡人為與本系實習事務聯繫之重要窗口，請盡量勿以董事長、總經理等高階管理人擔任，請以內勤專任人員為主(非專任職之顧問、非管理職之董監事或工程師等也請勿擔任連絡人)。
- 若提供之聯絡人難以保持聯繫，或提供之 E-mail 無法順利收發電子郵件者，請恕本系無法與貴司合作實習事務。

如有人事變更(如離職、調整或替換)務請盡速通知本系承辦人劉怡廷' r. 助教

聯絡人姓名		聯絡人職稱	
聯絡人 E-mail	公司： 私人：		
聯絡人電話	公司 (代表號+分機)：	手機：	

公司簡介 (以下各項請務必填寫)

1. 公司網頁 (如無專用網頁，請以工商黃頁替代)	
2. 營業項目 (只須填入主要項目即可)	
3. 年營業額 (約略即可，不作稅務查證用)	
4. 員工人數 (了解公司規模用)	

<p>5. 本系老師訪評或訪視至公司路 線建議、提醒或注意事項 (如公司位於工業區內, 請提供工 業區名稱: _____)</p>	※近國道_____號
	<p>※接近交流道名稱: _____</p> <p>※附近的顯著地標: _____</p> <p>※訪視老師停車位提供</p> <p><input type="checkbox"/>可停公司內, 須提供車號 <input type="checkbox"/>須停公司外: _____</p> <p>※公司中午午休時間: _____</p> <p>※其他注意事項: _____</p>

其他須知事項				
<p>有無提供宿舍 請勾選<input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/>無 <input type="checkbox"/>有, 需收費: _____ <input type="checkbox"/>有, 免費 <input type="checkbox"/>有, 廠區內 <input type="checkbox"/>有, 廠區外約 _____ km</p>	<p>提供保險 種類 請勾選<input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/>勞保 <input type="checkbox"/>團保 <input type="checkbox"/>其他 _____</p>	
		<p>午餐提供 方式 請勾選<input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/>無提供, 請自理 <input type="checkbox"/>需收費或代訂便當 <input type="checkbox"/>有提供津貼 <input type="checkbox"/>免費提供</p>	
<p>提供本系實習 專屬名額 請勾選<input checked="" type="checkbox"/></p>	<p><input type="checkbox"/>是、共 _____ 位 <input type="checkbox"/>否、本企業提供之名額 為全國海選, 最後決選確 定期間為 _____ 月 _____ 日前</p>	<p>每日上班 時間</p>	<p>由上午 _____ : _____ 至下午 _____ : _____ ▲每日出勤時間應滿 8 小時 (不計午休時間)</p>	
<p>實習生 考勤紀錄方式</p>	<p><input type="checkbox"/>傳統打卡單 <input type="checkbox"/>門禁刷卡電腦報表 <input type="checkbox"/>紙本填寫紀錄 <input type="checkbox"/>無法提供(勾選本項者恕本系無法與貴公司合作) <input type="checkbox"/>其他方式: _____</p>			
<p>實習型態 (請勾選<input checked="" type="checkbox"/>並 可複選)</p>	<p>1. 現場形態 2. 助理型態 3. 行政型態</p>	<p><input type="checkbox"/>產線作業、<input type="checkbox"/>機台操作、<input type="checkbox"/>進料補給或加工 <input type="checkbox"/>工程助手、<input type="checkbox"/>外出維修及客戶服務跟隨 <input type="checkbox"/>圖面繪製及檔案整理、<input type="checkbox"/>行政業務支援</p>		
實習項目詳細資料 (實習職務可自行增加)				
<p>實習職務名稱 如無特定職稱可登 載為實習生</p>	<p>實習工作內容 此處為簡要記載, 詳細內 容請登載於下方規劃表</p>	<p>名額</p>	<p>薪資數額 請註明為月薪 /時薪/面議/ 獎學金等</p>	<p>具體需求條件、證照持有、 地緣關係、在校成績等 (使申請同學能準確對焦是否符合企業 要求資格)</p>

▲請申請學生注意:薪資可能內含所得稅、保險金、膳宿、個人服裝等費用, 故您所領取的實
際薪資可能會是扣除後的數額, 請於面試時詢問清楚。尚有資料, 請繼續往下填寫。

實習生於公司實習內容規畫表
(如有不同職務提供請分別列出規劃表，以便使申請學生容易對焦)

實習職稱及 主要內容			
實習主管 輔導規劃	<input checked="" type="checkbox"/> 職場倫理及態度學習 <input checked="" type="checkbox"/> 實務技能培訓 <input checked="" type="checkbox"/> 實務學習評核 <input type="checkbox"/> 其他學習項目： _____		
實習企業提 供指導與硬 體資源	<input checked="" type="checkbox"/> 安全及專業實習環境 <input checked="" type="checkbox"/> 專業指導人員 <input type="checkbox"/> 實習生主要使用設備： _____		
階段項次	期 間	實習訓練內容	
第一階段	115/07/01/ ～ 115/07/31/		
第二階段	115/08/01/ ～ 115/08/28/		

◎說明：

一、115 年暑期校外實習期間：民國 115 年 7 月 1 日週三起至 115 年 8 月 28 日週五當日上班時間結束止。

二、本系公開甄選暑期校外實習生作業流程如下：

1. 公布貴公司填寫資料表及需求條件（即為本表）←
2. 申請實習學生繳交個人履歷（限制學生一週時間內回覆）←
3. 將申請實習學生資料以 e-mail 寄回貴公司←
4. 請貴公司安排面試等篩選機制←
5. 請貴公司盡快告知本系錄取狀況（本系要求學生一次僅能申請一家實習企業！未媒合成功才可繼續申請另一家）←
6. 安排本系專任教職員前往貴公司針對實習環境安全進行實習現場訪評，如為三年內已合作過之企業且無變更實習地點者則免予訪評←
7. 訪評結果經本系校外實習委員會會議通過並公布全系週知←
8. 請貴公司與學生約定 7 月 1 日上班時間、本系與公司雙方簽訂實習合約←
9. 實習開始期間本系將請助理教授以上教師擔任輔導老師前往訪視學生狀況（至少一次、至多兩次）←
10. 實習結束後請貴公司繳交評分表（公司評分占本實習必修學分 40% 分數）、實習生考勤證明及兩份問卷。

三、惠請貴公司協助重要事項：

1. 請提供實習生於實習期間的每日考勤證明

2. 考勤證明形式：

(1) 卡單影印本

(2) 人事出勤電腦報表

(3) 簽到表

以上資料請蓋貴公司收發章、人事單位章、或任何可佐證為公司出具資料之用印都可；若貴公司無法出具此項證明本系將無法與貴公司進行校外實習合作事宜且實習生也無法獲得此必修 2 學分。

四、本系校外實習業務聯絡資料：

1. 負責單位：「國立臺北科技大學機械系校外實習委員會」

2. 資料郵寄地址：106344 台北市大安區忠孝東路三段一號

3. 聯絡人：劉怡廷專任教

4. 連絡電話：02-27712171-2006

5. 電郵：etliu@ntut.edu.tw