

明志科技大學

規章編號

A0A2170002

台塑公費生實習課程實施要點

制定部門：研究發展處

中華民國 110 年 11 月 30 日 修訂

修訂記錄：

110.03.02 行政會議制訂

110.11.30 行政會議修訂

著作權人：明志科技大學

目 錄

	頁次
一、依據	1
二、甄選資格	1
三、甄選時程	1
四、申請程序	1
五、實習時程及實習條件	2
六、實習輔導與考核	2
七、實習結束正式任用條件	2
八、附則	3
九、實施與修訂	3
附表	
附表一、申請台塑公費生實習之課程須知確認 (A0A2170102)	4
附表二、台塑企業之公費生實習申請表(企業表單) (A0A2170202)	5
附件一、台塑企業公費生實習合約書	6

明志科技大學
台塑公費生實習課程實施要點

110.03.02 行政會議制定

110.11.30 行政會議修訂

一、依據

依據「台塑企業公費生實習管理辦法」，特定訂「台塑公費生實習課程實施要點」。(以下簡稱本要點)

二、甄選資格

本校機械工程系、電機工程系、電子工程系、化學工程系、材料工程系及環境與安全衛生工程系等系(含環境資源學院實務菁英班)之大二學生，其最近兩學期(大一下學期及大二上學期)學業成績總平均達 70 分(含)以上，且為全班排名前 10%，操行成績達 80 分(含)以上，並經系上遴選推薦者。

三、甄選時程

(一)公告時間：每年 2 月公告。

(二)受理申請時間：每年 3 月受理學生申請，並請相關系所提供推薦學生名單，實際受理申請時程得依研發處公告為依據。

(三)書面審查時間：每年 4 月彙整申請學生資料送交台塑企業總管理處進行書面審查。

(四)甄選面試時間：每年 5 月安排獲面試資格學生與企業主管進行面試作業。

(五)甄選結果時間：擇優錄取 10 名，每年 6 月公告錄取名單。

四、申請程序

(一)申請資料：符合甄選資格學生申請時須準備下列資料：

- 1.大一下學期及大二上學期之成績單。(含平均學業成績、操行成績、班排名)
- 2.個人履歷及自傳。
- 3.申請台塑公費生實習之課程須知同意書。(表號：

A0A2170102)

4. 「台塑企業公費生實習申請表」(表號：A0A2170202)

(二)申請方式：

學生申請時須依受理申請時間前將書面資料繳交至研發處並完成網路系統上傳電子檔。

五、實習時程及實習條件

工讀實務實習課程移至大四上、下兩學期實施，相關時程及實習條件如下列說明：

(一)實習時程：大四上學期9月至下學期6月，確切時程依與各企業所簽署公費生實習合約書而定。

(二)實習學分：依各系所訂16至17學分，共4門課。

(三)實習計畫表：輔導老師於學生實習第一個月赴合作機構確認「台塑企業公費生實習計畫表」。

(四)實習報告：每兩個月繳交一篇，共需繳交四篇。

(五)實習薪資保險條件：薪資、保險及膳食等依「台塑企業公費生實習合約書」。(如附件一)

(六)實習期間每學期需辦理註冊。

六、實習輔導與考核

(一)實習輔導、轉介輔導及報告評核相關規範均參照本校「大學部工讀實務實習課程實施辦法」所訂規範辦理。

(二)若實習生在工作中或住宿期間有行為不端、違規或不聽從實習部門主管之指導糾正者，經實習部門及實習輔導老師輔導仍未改善者，得立即終止實習，實習生必須依照企業規定辦妥離職及移交手續。

七、實習結束正式任用條件

一、實習結束：實習生實習屆滿並已完成繳交最後一篇實習報告後，實習生將接受實習部門之實習成績及任用核定程序，以評核是否錄取為正式人員。實習生如申請本校「學

碩士一貫學位」，獲部門錄取為正式人員後可以先行就讀本校研究所，畢業後再至企業服務，若考取校外研究所則不適用。

二、若實習生經企業核定錄取為正式人員者，用人公司將與其協商可正式工作日期，要求其依指定時間、地點前往報到及服務，實習期間之年資依企業規定不併入正式任職年資。報到時須與用人公司簽署「台塑企業公費生服務合約書」，用人公司將於人員報到後隔月 5 日發薪日發給獎助學金，大學畢業者一次發給 40 萬元，約定服務 4 年，研究所畢業者一次發給 50 萬元，約定服務 5 年。

三、正式任用時，用人公司將以「助理工程(管理)師」錄用，安排基層實務工作訓練一年，相關作業規定依「台塑企業大專新進人員培養訓練辦法」辦理。

八、附則

本要點若有未盡完善之處，均參照本校「大學部工讀實務實習課程實施辦法」辦理。

九、實施與修訂

本要點經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。

附表一、申請台塑公費生實習之課程須知確認書

申請台塑公費生實習之課程須知確認書

學生_____為_____系_____年級，因申請台塑公費生實習已了解公費生相關課程須知並確認接受相關規範，條列說明如下：

- (1) 申請公費生須配合申請作業程序及時程並提供所需申請資料。
- (2) 申請公費生若面試結果尚未公告前，如有錄取其他實習機構之實習機會，須配合該實習機構要求限期確認是否接受或放棄。
- (3) 申請公費生程序採取書面審查及面試兩階段，獲得任用公司錄取後須限期確認是否接受或放棄。
- (4) 錄取公費生後原大三下學期工讀實習課程移至大四上、下兩學期實施，實習期間約 10 個月，實習評核內容及報告格式與大三實習相同；原工讀自學英文課程移至大四上、下兩學期實施，改以修習工讀自學英文(一)(二)替代原課程。
- (5) 錄取公費生後，於大三下學期留校修習四上及四下課程，修習總學分數上限 32 學分，其餘相關內容均依校內規定辦理，學生須留意選課相關事宜
- (6) 錄取公費生後大三下學期及大四上、下兩學期課程將與班上其他同學不同，故其修課學分及課程成績結算將無法納入全班排名計算。
- (7) 錄取公費生後大四上下兩學期實習期間註冊與其他同學相同每學期註冊乙次。
- (8) 錄取公費生後配合任用公司至指定分發之實習部門及地區，其實習薪資福利等條件依「台塑企業公費生實習管理辦法」規範辦理，若因不可抗拒之因素（如天災、政府法令限制及疫情狀況等）導致無法依原訂計畫前往實習者，願意接受學校後續安置措施。
- (9) 公費生如有在工作中或住宿期間有行為不端、違規或不聽從實習部門主管之指導糾正者，經實習部門及實習輔導老師輔導仍未改善者，得立即終止實習，實習生必須依照企業規定辦妥離職及移交手續。
- (10) 本公費生實習實施過程如有未盡事宜，皆依本校現行相關實習課程規範，以及「台塑企業公費生實習管理辦法」之規定為辦理依據。

實習學生簽章：

身分證號：

班級：

學號：

日期：

表號：A0A2170102

家長簽章：

與實習學生關係：

連絡電話（手機）：

日期：

附表二、台塑企業之公費生實習申請表（企業表單）

台塑企業公費生實習申請表

學 校	<input type="checkbox"/> 長庚大學 <input type="checkbox"/> 明志科技大學		
學 制	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技		
科 系			
班 級	年 班	座 號	學 號
姓 名			身 分 證 字 號
戶 籍 地 址			
電 話	本人手機:		家中電話:()
E - M a i l			
宿 舍	舍 室	電 話	() _____ 轉 _____
緊急聯絡人	姓名:	關係:	手機:
檢 附 文 件	<input type="checkbox"/> 近二學期成績單：平均學業成績_____分，全班排名前_____%， 平均操行成績_____分		
健 康 狀 況	疾病史(如：慢性病、精神異常…等身心功能障礙)，請據實告知， 如有任何隱瞞，同意取消本人實習資格。 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請具體陳述：_____		
<p>一. 本人確認申請表填寫資料無誤，同意台塑企業(含所屬各公司)應用上述資料於實習生申請、審核等相關作業，且知悉可依個人資料保護法之規定，就提供之個人資料得向台塑企業(含所屬各公司)請求查詢、製給複製本、補充更正、請求停止蒐集、處理、利用及刪除等權利，但基於實習申請、審核目的及個人資料保護法之規定，台塑企業(含所屬各公司)保有准駁該申請之權。</p> <p>二. 本人已充分了解上述告知事項並均予同意。</p> <p>簽名:_____ 西元_____年_____月_____日</p>			
****以下由承辦單位填寫****			
初 審 項 目	<input type="checkbox"/> 文件齊備 <input type="checkbox"/> 符合評選標準		承辦單位 台塑企業總管理處總經理室 人事組

表號：A0A2170202

台塑企業公費生實習合約書

_____（以下簡稱甲方）依據台塑企業「公費生實習管理辦法」，為協助_____大學（以下簡稱乙方）培育學生實務經驗，提供乙方學生實習機會，經雙方同意訂定實習合約書如下述：

一、職掌：

甲方應協助乙方安排實習生之工作分配、報到、考勤、考核及輔導實習生之生活言行。

乙方承辦實習生實習有關業務或聯繫並負責指導實習生實務實習。

二、實習期間自西元_____年___月___日至_____年___月___日止。

三、實習學生人數：包含_____系、_____系、_____系，男___人，女___人，合計___人。

四、實習條件：

1. 甲方應依實習計畫書(如附)安排實習工作項目及場地且應以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。

2. 學生每日實習時間：8小時，每週學習時數：40小時。

3. 實習薪資與保險

(1)支領薪資：每月由甲方給付予每位實習學生新台幣36,700元，並以金融機構轉存方式直接撥付給乙方實習生。

(2)保險：實習生報到時，甲方依中華民國勞動基準法及相關法規辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥等事宜。

(2)實習期間之住宿、膳食由甲方提供，乙方實習生依甲方收費標準付費，其他生活必需事項由乙方實習生自理。

五、實習報到：

1. 乙方應於實習前，將實習生名單及報到資料寄達甲方。

2. 報到時，乙方實習生應簽署甲方提供之「誓約書」、「員工個人資料蒐集告知條款及同意書」、「個人資料行銷使用同意書」，繳交體格檢查表並接受甲方安排之職前安全衛生訓練。

六、實習生輔導

1. 甲方指派之實習單位應協助安排實習生實務工作，並嚴格要求敬業精神。

實習期間，每位實習生均由乙方指派輔導老師及甲方指派之

實習單位主管共同擔任指導教師，共同督導實習生之工作內容及技能指導工作，乙方輔導老師亦應定期或不定期赴甲方訪視，負責產業實習輔導、溝通與聯繫工作，並於訪視後填寫實習輔導報告。

七、實習成績評核

1. 實習期間，實習生之考勤與請假應遵循甲方規定辦理之，另甲方需協助提供實習生的考勤紀錄予乙方。
2. 乙方學生於實習期間，應每___個月撰寫一篇與工作相關之實習成果報告繳交予甲方，甲方呈報後應將考核分數記錄於資訊系統，再將報告歸還實習生，由實習生繳交至乙方，以供輔導老師瞭解實習成果。
3. 實習生表現或適應欠佳時，由甲方指派之實習單位主管知會乙方輔導處理，經輔導未改善者，甲方得逕行終止本實習。

八、乙方實習生實習工作項目以實習計畫書為準，若有額外勞務提供，應依勞動基準法規定辦理。

九、爭議處理

1. 實習生於甲方實習期間，如有不適任情事等，經甲方知會乙方時，由甲、乙雙方討論視情況決定是否終止實習或採其他妥適之處理方式。
2. 實習生於實習期間，如有發生其他實習糾紛或爭議之情事，發現之一方應通知另一方協助處理；若由一方內部機制進行處理時，亦須邀請另一方共同參與。
3. 本合約書如有未盡事宜，優先依甲方「公費生實習管理辦法」為據，其次依中華民國相關法令辦理。

十、本合約書壹式貳份，甲、乙雙方各執壹份。

甲方：

代表人：

職 稱：

地 址：

統一編號：

乙方：

代表人：

職 稱：

地 址：

統一編號

中華民國 年 月 日