

靜宜大學財務工程學系

學生企業實習相關流程CheckList

*申請實習前，請「自我審慎評估」以下項目是否能準時完成。

實習前

- ❑ 參加「實習說明會」
- ❑ 參加「實習分享會」
- ❑ 自行確認學分與實習時數
(長實習，每週至少上班4天)
- ❑ 繳交實習申請表與成績單
- ❑ 面試(依機構狀況)
- ❑ 公告錄取名單
- ❑ 繳交家長同意書
- ❑ 繳交職產處「企業實習課程確認表」(長實習)
- ❑ 繳交職產處「校外實習學生同意書」(長實習)(疫情)
- ❑ 參加「行前說明會」
- ❑ 簽署合約(長實習三方合約)
- 系上提供保險(短實習)

實習中

- ❑ 繳交職產處「實習計劃書」(長實習)
- ❑ 每月月初第一週繳交週誌(長實習)(校內外指導老師簽名後交回系辦)
- ❑ 請假(依公司規定核准後，告知系辦秘書)
- 由校內指導老師安排實習機構訪談(至少2次)

實習結束時

- ❑ 繳交日誌(短實習)
- ❑ 繳交心得報告
- ❑ 繳交實習問卷
- 完成所有文件繳交後，校內外指導老師評分。

實習結束後

- ❑ 「實習分享會」上台分享
- (短實習)頒發實習證書、核銷津貼。

