

學生校外實習系統 實習合約書操作



目錄

- 實習系統申請作業
- 實習流程及繳交資料
- 如何新增實習單位 (含無統一編號申請)
 1. 查詢企業
 2. 新增實習單位申請
- 實習合約書填寫(校務資訊系統)
- 實習合約送審後出現錯誤 (實習指導老師)
- 實習單位資料有誤及修正
- 如何填寫實習記錄 (保險疑問, 請參閱QA)
- 合約書無法列印
- 實習合約送審後資訊修正 (職發中心)
- 實習單位資料有誤及修正

Email : wen02@stu.edu.tw

實習流程及繳交資料

- 實習單位來源：校內公告、STU求職/就業資訊網、系所老師、自己尋找。

流程一：

- 實習企業已合作過：在企業名單中可查詢。
- 新的實習企業：須通過老師、系審核，才能填寫公司名單申請。

流程二：

- 實習前：填寫實習記錄→指導老師審核→列印合約書(含附件一、二)→填寫合約自檢表→指導老師簽名→送到系辦公室。
- 實習後：填寫實習生自評問卷、繳交實習成果。(依各系規定)

繳交資料：

- 實習合約書(含附件一、二)：**一式二份**。
- 合約書自檢表：**一份**，檢核後簽名。
- 課表：**學期實習**、**學期間實習**必須繳交。

實習合約建置(校務資訊系統)

[回目錄](#)

校務資訊系統

Index > Menu

選單資訊

教務系統

學務資訊

- 系統列表及搜尋
- 輸入程式
- 查詢程式
- 系統入口

總務資訊

電算中心

資訊系統

Logout

輸入系統名稱關鍵字

查詢程式連結

學務系統

輸入	學生請假	請假填單
	經費申請	就學貸款申請 學產助學金申請 學雜費減免申請
	弱勢學生助學計畫	弱勢學生助學申請
	學生證照	證照獎補助金申請
	校外實習	實習紀錄輸入

實習系統介面說明

The screenshot shows the Shu-Te University website header with a navigation menu. The menu includes '學生' (Students) and 'Index'. A dropdown menu is open under '學生', listing '實習合約書', '公司名單申請(配合業務承辦人後續審核)', and '企業名單'. Annotations in orange boxes with arrows point to these items: '實習單位(新)申請' points to '公司名單申請', and '查詢實習單位' points to '企業名單'. Below the screenshot, a text box contains two steps: 1. 先至企業名單進行查詢企業是否已建立; 2. 查無企業者，填寫實習單位(新)申請.

Shu-Te University

學生 ▾ Index ▾

實習合約書


實習單位(新)申請 → 公司名單申請(配合業務承辦人後續審核)

企業名單 ← 查詢實習單位


1. 先至企業名單進行查詢企業是否已建立
2. 查無企業者，填寫實習單位(新)申請


查詢企業

 [Index](#) > [企業名單\(系所承辦人\)](#)

 [企業名單\(系所承辦人\)](#) » [記錄清單](#)


紀錄狀態: 使用中 停用中 全部

查詢 

 輸入關鍵字查詢符合條件記錄

新增實習單位申請

公司名單申請 >> 新增記錄

廠商名稱	<input type="text"/>
公司別名	<input type="text"/>
統一編號	<input type="text"/>
廠商負責人	<input type="text"/>
廠商代表人	<input type="text"/>
廠商聯絡人	<input type="text"/>
國家名稱	<input type="text"/>
公司縣市	<input type="text"/>
廠商地址	<input type="text"/>
連絡電話	<input type="text"/>
連絡信箱1	<input type="text"/>
開始日期	<input type="text"/> 

1. 填妥實習單位資料後送出，待職發中心審核(2-3天)後，即可建置實習記錄。

2. **無統一編號**：請填寫無統編切結書，完成後以電子郵件方式寄至承辦人信箱 (wen02@stu.edu.tw)，建置完成會以E-mail回覆。
(填寫疑問請參閱QA)

✓ 送出 ↻ 取消 < 回列表

實習單位無統一編號無法填寫申請，請寄Email。

實習合約建置(校務資訊系統)

[回目錄](#)

校務資訊系統

Index > Menu

選單資訊

教務系統

學務資訊

- 系統列表及搜尋
- 輸入程式
- 查詢程式
- 系統入口

總務資訊

電算中心

資訊系統

Logout

輸入系統名稱關鍵字

查詢程式連結

學務系統

輸入		
學生請假		請假填單
經費申請		就學貸款申請 學產助學金申請 學雜費減免申請
弱勢學生助學計畫		弱勢學生助學申請
學生證照		證照獎補助金申請
校外實習		實習紀錄輸入

實習系統介面說明

填寫實習合約書
(畫面上方選單)

實習合約書

公司名單申請(配合業務承辦人後續審核)

企業名單

Shu-Te University

學生 ▾

Index ▾

實習紀錄填寫(步驟一)

學生校外實習管理系統

Index > 實習記錄

實習記錄 > 記錄清單

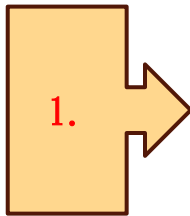
輸入關鍵字查詢符合條件記錄

Create New ← 點選 填寫實習記錄

實習紀錄填寫(步驟二)

實習紀錄 > 新增記錄

基本資料

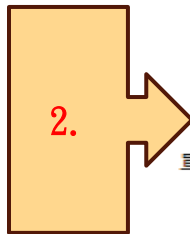


學號

實習類別 寒假 暑假 學期 學年

指導老師 輸入實習老師姓名

實習企業資料



企業名稱 輸入公司名稱或統編

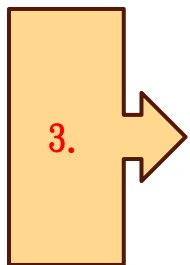
開始日期 期 天數

單位聯絡人 實習生之關係位號

實習地址

請填入實習單位聯絡人及Email 信箱

實習薪資及福利



保險類型 勞保 國保 意外

薪水類型 無 月薪 時薪

津貼 獎助學金,

福利-宿舍 無 免費提供 付

福利-伙食津貼 無 免費提供 付費提供

- 1. 保險：請確認投保內容(疑問請看QA)
- 2. 薪水類型：**不得低基本工資**。
- 3. 津貼：無提供，「免填」。
- 4. 福利：請確實依公司提供內容為主。
- 5. 其他福利：若未提供請輸入「無」。(若有疑問，請看QA)。

實習紀錄填寫(步驟三)

實習計畫書

實習單位簡介	內容建議:1-50個中文字
本次實習與系所修課的相關性	
具體實習內容規劃	
實習後預期目標或成效	

4. 必填，內容滿50字(含)以上。

性騷擾防治資訊

實習期間請保護自己並尊重別人的身體界線！於實習執勤務期間，遭遇疑似性騷擾事件時，步驟123

- 1.請儘快聯絡實習指導老師或向學務處職涯發展中心反應
- 2.聯絡本校性平會07-6158000#2145/校安專線07-6158024
- 3.通知實習單位主管或實習輔導人員

*請儘量保留證據、尋求協助，別讓自己獨自面對，職發中心關心您！

關 **勾選，並提醒指導老師審核**

列印實習合約書

Shu-Te University

學生 ▾ Index ▾

1. → 實習合約書

公司名單申請(配合業務承辦人後續審核)

企業名單

學生校外實習管理系統 Shu-Te University

學生 ▾ Index ▾

Index > 實習記錄

實習記錄 > 記錄清單

列印一式二份

1. 實習合約書
2. 附件一(實習計畫書)、附件二(個資監督約定)

Create New

主鍵	學號	姓名	實習年級	實習單位	實習時數	實習類別	開始日期	結束日期	薪水類型	薪水	保險類型	導師簽核狀態	合約類別	職發中心審核狀態	資料操作
			-	藝景室內裝修工程有限公司	160	暑假	2023/09/01	2023/09/30	無						修改 列印(非備用) 附件一 附件二

實習合約書 無法列印

1. 指導老師 **未審核**。
2. 指導老師 **退件請修改或刪除記錄**。

查詢條件輸入 ▾

輸入關鍵字查詢符合條件記錄

Create New

主鍵	學號	姓名	實習年級	實習單位	實習時數	實習類別	開始日期	結束日期	薪水類型	薪水	保險類型	導師簽核狀態	合約類別	職發中心審核狀態	資料操作
6700			一	藝展室內裝修工程有限公司	0	暑假	2023/09/01	2023/09/30	無	0	意外				修改 刪除 通知指導老師審核

實習單位資料有誤

✎ 企業名單(系所承辦人) » 修改記錄

公司	允豪通信科技有限公司
單位別名	
統一編號	28308297
單位負責人	曾一中
單位代表人	
單位聯絡人	蔡淑雅
實習國家	台灣 <input type="radio"/> Y-國外廠商 <input checked="" type="radio"/> N-本國廠商
縣市	高雄市
地址	高雄市左營區孟子路456號6樓之2
類別	15 專業、科學及技術服務業
電話號碼	
公司信箱	3479876@gmail.com
建立日期	2023/09/05

1. 修改資料，郵寄至 wen02@stu.edu.tw
2. 完成後e-mail回覆

Q & A 實習合約

- Q1：單位別名是什麼？
- A1：為公司分店名稱，例如實習地點在寶雅股份有限公司大社分公司，別名請輸入大社分公司。無著「免填」
- Q2：實習合約書送給公司蓋章後送回學校需確認那些？
- A2：填寫合約書自檢表，及要確認公司的大、小章需與合約書內所登錄的資料相符。
- Q3：合約書每日工作時間怎麼計算？
- A3：1. 固定實習時間：依實習單位安排時間填寫。
2. 排班、輪班：填寫實習單位營業時間。

每日工時不得超過8小時

Q & A 實習保險類型

- Q1：公司投保勞保，但沒有薪資？
- A1：請與公司確認，有支付薪資才可投保勞保。

- Q2：保險類型
- A2：1. 勞保：須由實習單位投保。
2. 團保：實習單位或系所投保。
3. 意外險：實習單位投保。
4. 自行投保：非學生平安險，由個人自行投保。


- Q3：由系上統一保險，保險類型選擇？
- A3：團保。

Q & A 合約列印

- Q1：職發中心審核狀態為空白時，是否能印合約書？
- A1：指導老師審核通過即可列印合約書及附件(兩項均須列印)。

- Q2：合約書列印後，內容有誤？
- A2：1. 通知指導老師退件，學生修正完成後，重新送出審核。
2. 待指導老師同意後，即可列印合約書。

- Q3：公司用印完成(校方未用印)，登錄資料有誤？
- A3：攜帶合約書親洽職發中心業務承辦人員。



若有相關問題，請洽業務承辦人 郭雅文
分機：2141
信箱：wen02@stu.edu.tw
辦公室：行政大樓1F 研究發展處職發中心