**Taiwan-Paraguay Polytechnic University**

**Industrial Management Department Internship Application Procedure**

**during 7th Semester**

1. **Qualification (Student)**

（1）The student who is in the 7th semester in Taiwan-Paraguay Polytechnic University is eligible for having the internship. The application needs to be submitted during 5-6th semester with a student identity in NTUST. The number will be limited to six applicants in order of submissions.

（2）Applicant should find advisor also submit the Internship Application form (as appendix 1)with a letter of consent from the internship institution (as appendix 2)as well the official transcript in 5th semester two months before beginning the internship(the deadline will be around the end of November) to IM office.

（3）The regulation are set out in accordance with Law Source Retrieving System Labor Laws And Regulations, the students are classified in the type D foreign worker .The validity of the work permit issued to a type D foreign worker shall not exceed six months. Except during summer and winter vacations, a type D foreign worker with the permission to work must not work more than 20 hours a week. (The procedure of applying work permit could be referred to: <https://oia-r.ntust.edu.tw/p/412-1060-8944.php?Lang=en>).

1. **Qualification (Institution)：**

Student should search the internship institution and vacancy which is related to IM concentrations on his/her own. The department will negotiate the contract signing. The qualification of institution shall meet one of the 3 requirements as bellows：

（1）Listed Company.

（2）Non-listed Company shall be evaluated as well recommended by the advisor.

（3）Micro-enterprises, the student who hold shares and is one of the owners, is going to be dealt with special case of evaluation.

The institution is required to offer “The Based Information form of Internship Institution” (as appendix 3) if it has not signed the contract with IM so far. The contract negotiation will be initiated once the conference admits the qualification (both applicants and institution).

1. **Contract signing：**

The office will negotiate the contract in Mandarin「校外實習合約書\_僱傭關係版」(as appendix 6) with the institution. Based on Law Source Retrieving System Labor Laws and Regulations, the students must not work more than 20 hours a week.

1. **Internship advisor：**

Each student will under the supervision of their advisor.

During the internship, advisor is required to provide interns with professional guidance, coordination, and communication services through phone or practical visitation irregularly. Advisor needs to fill out the “**訪視紀錄表**” in the middle of the internship to understand the condition of each interns.

1. **Internship certificate：**

Once the internship finished, the Institution should issue “Internship Certificate” for the interns

on request. (as appendix 5). Students are required to submit “Internship Report”, “Internship Certificate”, also “Satisfaction Survey of Internship” to the office. They can also apply for NTUST Internship credit waiver optionally during the end of the 7th semester (around the middle of May), 90 hours could be transferred to one credit. (The upper limit is 4 credits= 360 hours). In order to apply for the credit waiver, it will be additionally requested to submit “National Taiwan University of Science and Technology (NTUST)Credit Transfer Application form” (as appendix 4).

**The Procedure of Applying the Internship in IM department Taiwan-Paraguay Polytechnic University during 7th Semester.**

Required Documents:

1. Taiwan Tech Off-campus Work as Interns Application form (appendix 1)

2. A letter of consent from the internship institution (appendix 2)

3.Officail transcript in 5th semester

**The Application**

**should be submitted in advance**

Failed

The internship application canceled

Passed

Contract negotiating

( 2 parties reached an agreement)

The internship application canceled

Failed

**During the internship**

90 hours=one credit

* National Taiwan University of Science and Technology (NTUST) Credit Transfer Application form (appendix 4)

Required documents to the office

1. Internship Certificate (appendix 5)
2. Internship Report
3. Satisfaction Survey of Internship

Optional

**Appendix 1**

**國立臺灣科技大學專業成長實習申請表**

**Taiwan Tech Off-campus Work as Interns Application form**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系所Department |  | 學號/居留證號碼Student ID /ARC No. |  |
| 學生姓名Full Name |  | 學生連絡電話Contact phone No. |  |
| 學生email |  |
| 實習期間Period of Internship | 1. 年 月 日 至 年 月 日2. 年 月 日 至 年 月 日The period shall be valid from YYYY/MM/DD to YYYY/MM/DD |
| 實習機構Internship Institution |  | 負責人InstitutionRepresentative |  |
| 實習機構連絡人Institution Contact |  | 實習機構聯絡電話Institution Phone No. |  |
| 實習地點Venue/Working place |  |
| 實習內容Internship content |  學生簽名： Signature of Student:※表格如不敷使用，請自行增列。※If the space provided is insufficient, you can attach a separate page for additional information. |
| 申請結果Application result | □同意實習Approval　　　　□不同意實習Disapproval |
| 實習輔導教師或導師簽章 | Signature of Advisor |
| 單位主管簽章 | Signature of the Department chair |

**Appendix 2**

**廠商實習電子書面同意函(範例)**

****

**廠商來信**

**(同學姓名)**

**系所實習承辦人**

**A Letter of Consent (Example)**

**Subject：The internship confirmation**

I am here to present the (Name of institution) has agreed to hire (Name of applicant) as intern from xxx to xxx (The period of internship).

The position is about to xxxx, the working time will be xx hours a week approximately, total for xx hours.

**The signature by HR or Representative**

**國立臺灣科技大學**

**Appendix 3**

**實習機構基本資料表**

**The Based Information form of Internship Institution**

 本表若不敷使用請自行延伸

|  |  |
| --- | --- |
| 公司名稱 |  |
| 負責人 |  | 統一編號 |  |
| 聯絡人 |  | 職稱 |  |
| 聯絡電話 |  | 傳真 |  |
| 公司地址 |  |
| E-mail |  |
| 公司簡介 |  |
| 年營業額 |  | 員工人數 |  |
| 休假/補休方式 |  |
| 其他說明 |  |
| 暑期實習期間： 年 月 日至 年 月 日止 |
| **實習系別** | **工作項目及條件****(請詳填工作內容)** | **名額** | **工資/獎助學金****(請詳填薪資)** | **需求條件/備註****(請詳填實習地點及需求條件)** | **總實習時數/人** |
| 工業管理系 |  |  |  |  |  |
| 學期實習期間： 年 月 日至 年 月 日止  |
| **實習系別** | **工作項目及條件****(請詳填工作內容)** | **名額** | **工資/獎助學金****(請詳填薪資)** | **需求條件/備註****(請詳填實習地點及需求條件)** | **總實習時數/人** |
|  |  |  |  |  |  |

以下問題請填寫

1. 貴公司履歷收件截止日及收件人E-mail?

(應徵者除繳交履歷表，尚需繳交何文件?公司是否有制式表格?)

1. 面試通知日? (請提供期間，以利告知學生)
2. 錄取公告日?
3. 是否有限制大學部或研究所及其年級? (例如大三或大四?)
4. 貴公司是否有上市/上櫃?如有請提供代號或簡稱。
5. 貴公司是否有相關ISO認證或政府得獎紀錄等?

國立臺灣科技大學 學年度第　學期學生抵免學分申請書

**Appendix 4**

National Taiwan University of Science and Technology (NTUST)

Credit Transfer Application form

Date of application: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (yyyy/mm/dd)

1. 各所系辦理學生抵免學分，悉依本校「學生抵免學分辦法」辦理。

Please refer to NTUST credit transfer regulations for details

1. 申請抵免學分之新生，請依行事曆規定時間，檢具原修課學校正式核發之成績單或成績證明書正本及影本各乙份，填列本申請書後，逕向所屬系、所提出申請。但以一次為限。

NEW student who intend to apply for credit transfer should submit one official transcript of academic records in English or Chinese, which bear the official seal of the school attended, together with this application form to the registered department during application period in accordance with Academic calendar. This credit transfer application is limited to one time only.

1. 請詳實填列(雙線區域由審查小組填列):

Please fill in the following table。(The double red line area is for office use only.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名Name: | 學號Student I.D. No.: | 系所Department : |
| 原修課學校Name of Former school： | □大學部 bachelor□碩士master □博士Ph.D.Previous Department:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 原校所修課程Courses completed in previous school | 擬抵免之本校課程名稱Equivalent NTUST course title | 課程代號Course code | 同意抵免學分數No. of credits approved |
| 科目Course title | 學分credits | 成績grade |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 同意抵免共計　　　科　　　學分。Result: The total of credits are transferable.  | 同意提高編級　　　年。Result: Upgrade to \_\_\_\_\_\_ year.  |

※抵免核准後，請自行上網退選該課程。

**Please drop the related courses after receiving approval.**

Applicant’s signature: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Chairman: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Internship Certificate in Industrial Management Department**

**Appendix 5**

**Taiwan-Paraguay Polytechnic University**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Full name |  | Date of birth |  |
| ARC NO. |  |
| Dept. |  |
| Position |  |
| Period of Internship |  YYY MM DD to YYY MM DD ( hours/one month) YYY MM DD to YYY MM DD ( hours/one month)Total for hours |
| Note: |  |
| Name of Internship Institution:Address of Internship Institution:Institution Representative:**This certificate will not be admitted without the formal stamp from the Institution.**中華民國 年(YYYY) 月(MM) 日(DD) |

# 111學年度 國立臺灣科技大學校外實習合約書(僱傭關係版本)

**Appendix 6**

#  111年11月08日第27次校外實習委員會議修正通過

(合作機構) （以下簡稱甲方）

立合約書人 共同辦理校外實習教育事宜

國立臺灣科技大學 （以下簡稱乙方）

依「專科以上學校產學合作實施辦法」及「勞動基準法」等相關勞動法令規定，採工作型校外實習，由甲方聘任乙方學生為正式員工(具僱傭關係)，經雙方協議訂定條款如下：

## 一、甲方之職責：

（一） 參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，安排實

習工作單位分配、工作時段以進行各種實務技能訓練培育人才。

（二） 負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。

（三） 甲方有設立工會者，應告知工會聘任校外實習學生事宜及校外實習學生人數。

（四） 接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

## 二、乙方之職責：

（一） 依專科以上學校產學合作實施辦法第 6 條成立各級校外實習委員會，並負責校外

實習機制相關任務事項。

（二） 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。

（三） 乙方負責進行甲方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。

（四） 乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

**三、實習期間：**自民國 年 月 日起至民國 年 月 日。**四、實習場所：**

（一） 實習地點：

 (地址： )

（二） 甲方非經乙方及學生同意，不得任意調動實習地點。

**五、每日實習時間：**甲方對學生之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。

（一） 每日正常實習時間及休息時間：每日正常實習時間不超過八小時，每週不超過二

十小時：自每日 ： 起，至 ： 止，每日實習時間計 小時。

 （二） 甲方非經乙方及乙方學生同意不得任意延長實習時間或於休息日、休假日工作。

**六、實習薪資及相關福利事項：**甲方應依法支付乙方學生薪資，其有關薪資計算基準及其他

相關福利項目如下：

（一） 薪資：□每月給付\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，

□按時計酬，時薪：\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，

不得低於當年度基本工資規定。甲方提供之工資應全額予學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。甲方不得預扣乙方學生薪資作為違約金或賠償費用。

（二） 福利：

1. 宿舍：□無 □免費提供 □付費提供，每月 元。
2. 伙食：□無 □免費提供 □付費提供，每餐 元。
3. 交通車/交通津貼：□無 □免費提供 □付費提供，每月 元

□交通津貼，每月 元。

1. 其他公司福利：

 （三） 其他勞動權益：休息時間、休假、例假、休息日及請假等事項，應依勞動基準法、性別工作平等法及

勞工請假規則等相關勞動法令之規定辦理。

七、**保險及退休金：**

乙方學生於實習期間，甲方應依相關法規為乙方學生辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定支付保險費。乙方應為學生投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

## 八、實習不適應之輔導轉換方式：

實習生於實習期間不適應，應由雙方共同輔導，如經乙方評估或實習生反映仍不適應， 應由乙方提出終止合約，並安排實習生轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

## 九、實習爭議協調及處理方式：

（一） 雙方應約定爭議處理協調之單位 。(可約定由校外實習

委員會或校內單位處理)

（二） 爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

**十、實習成績評核及實習證明發給：**

甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核實習成績，經評核成績合格者授予學分，並得視實際需要發給書面實習證明。

## 十一、契約生效、終止及解除：

（一） 本契約書自簽署完成之日起生效。

（二） 雙方應約定契約終止及解除條件；如甲方嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十二、甲乙雙方就本契約有爭執，並進行司法救濟，雙方合意以臺灣台北地方法院為第一審管轄法院。

十三、本契約未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法、勞動基準法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法及勞工退休金條例等相關法令等相關規定辦理。

十四、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：

負責人：

地 址：

統一編號：

乙 方：國立臺灣科技大學

校 長：顏家鈺

地 址：台北市大安區基隆路四段43號

統一編號：04126516

中華民國 年 月 日