

申請須知

一、申請資格

- ★大三以上學生(實習期間需為在校學生)。
- ★各職缺有不同條件，請參見職缺簡章。
- ★每人最多可申請 3 項職務。

二、相關時程

- ★校內受理申請至 4/10(五)23:59 止。
- ★3 月校內舉辦招募活動。
- ★4 月下旬-5 月初企業開始面試。
- ★5 月中旬陸續公告錄取名單。
- ★6 月底校內舉辦職前訓練講習會予錄取同學參與。
- ★7-8 月錄取學生開始進行暑期實習。

三、申請方式及規則

1.信件規則:

- ★即日起受理申請 4/10(五)23:59 止，請將制式履歷 word 檔寄至 sherryang@saturn.yzu.edu.tw。
- ★信件主旨請依下列規則填寫:學號○○系 3A 楊○○-B 計畫申請。
- ★確定承辦人回覆信件即表示申請成功。
- ★申請期間請保持信箱收信暢通，收發面試通知/未獲面試機會通知。

2.制式履歷 word 檔規則:

- ★每申請一項職務，皆需提供一份制式履歷 word 檔([請填此處下載](#))。若申請三項職務，則需提供三份制式履歷 word 檔。
- ★一份制式履歷 word 檔內容包含：履歷、自傳、校內成績單掃描檔、其他佐證文件 (如證照、證書等)。
- ★大小不得超過 2MB，且不得壓縮(如需超過，請來信告知原因)。

★制式履歷 word 檔請依下列規則設定檔名:○○系 3A 楊○○-申請之企業名稱(實習單位)-職務名稱-優先順序 (同時錄取多家企業之需)。

ex.企管系 3A 楊○○-遠東百貨(板橋中山分公司)-樓面管理專員-1

四、注意事項

- ★實習期間原則上為 7 月~8 月。原則每週五天，一天八小時。
- ★學生須依指定日期至關係企業實習單位報到。學生報到後，關係企業須安排課程說明實習工作內容、目標、考勤方式、工作環境等相關事項。
- ★關係企業實習單位須指定一位公司內部人員為企業督導主管，負責安排實習工作與協助處理相關工作問題。學校方亦會安排指導老師提供學生實習方面的協助。
- ★若欲申請抵免實習學分，請務必於參加前主動向系所確認是否符合標準，並完成簽約與選課。未完成程序者，學校無法事後追認學分。
- ★未完成簽約與選課者，屬於個人之「職場體驗」。學校提供諮詢與急難救助，惟因未簽訂三方合約，法律上無法代替學生進行勞資談判，相關權益回歸勞雇契約。
- ★實習學生須於實習結束前繳交一份「暑期實習成果報告書」電子檔予學校研發處承辦人及關係企業實習單位督導主管。學校研發處承辦人將於彙整後分別提供給集團董事長辦公室、關係企業人資單位及學校實習指導老師，供其評核與存參。
- ★須於今年 9-10 月參與 B 計畫成果發表會，明年 3-4 月則須參與一場 2026B 計畫說明會暨重點企業特輯，進行學長姐經驗分享。

如有任何問題，請洽元智大學六館 12 樓研發處，謝謝!

聯絡人/研發處 楊學瑜(#2286)

sherryang@saturn.yzu.edu.tw