



# 財團法人慈濟傳播人文志業基金會 實習生學校(系所)統一報名表

2024.10 版

填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

西元 2025 年  113-2 學期  暑期

學校(系所)名稱：

承辦人

聯絡電話

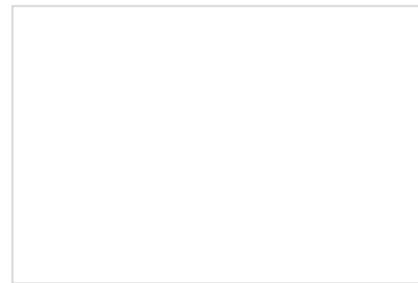
E-mail

實習規定

如貴校(系所)有規定之實習起迄期間，或週數，或最低時數，請務必載此載明。

序	系所(組/班)	現就讀 年級	學生姓名	備註
01				
02				
03				
04				
05				

\*如不足，敬請自行增列。



(敬請加蓋學校或系所印鑑)

說明：

- 請於公告申請期限內，將下述兩項表單 E-mail 至本會實習報名收件信箱([training@daaitv.com](mailto:training@daaitv.com))
  - 「財團法人慈濟傳播人文志業基金會實習生學校(系所)統一報名表」(即本表)
  - 「財團法人慈濟傳播人文志業基金會實習生個人報名表」(學生應遞交予學校承辦人)
- 請叮囑學生備妥備審查料後，應於申請期限內至本會官方網站線上完成「實習生備審資料提交表」，如未齊備，恕不另通知補件，將以未符申請程序，不予受理。
- 須以本會確認收到學校報名來信與學生備審資料提交完善後之回信為準，方確定報名成功。
- 申請作業請參閱本會官方網站說明 <http://www.tzuchiculture.org.tw/quota/>
- 個資蒐集告知：本會為辦理本次實習所需而蒐集之上開個人資料，悉依《個人資料保護法》有關蒐集、處理、利用與個資當事人可行使之權利相關規定辦理。



# 財團法人慈濟傳播人文志業基金會

## 實習生個人報名表

2024.10 版

中文姓名			學校系所		
現就讀年級	學期實習	<input type="checkbox"/> 大三 <input type="checkbox"/> 大四 <input type="checkbox"/> 碩班____年級 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	暑期實習	<input type="checkbox"/> 升大二 <input type="checkbox"/> 升大三 <input type="checkbox"/> 升大四 <input type="checkbox"/> 碩班升____年級 <input type="checkbox"/> 其他_____			
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		國籍	<input type="checkbox"/> 本國 <input type="checkbox"/> 外籍:_____ (國家名稱)	
聯絡手機			E-mail		
實習單位志願 (請參考公告資訊, 載明欲申請單位之完整名稱)			第一志願		
			第二志願		
是否認列學分			<input type="checkbox"/> 是, ____個學分, <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 否, 無學分, 屬 <input type="checkbox"/> 畢業門檻 <input type="checkbox"/> 自願參加		
學校實習規定		期間	<input type="checkbox"/> 自____月____日至____月____日止 <input type="checkbox"/> 無規定, 按實習單位		
		週數	<input type="checkbox"/> 共____週 <input type="checkbox"/> 無規定, 按實習單位		
		時數	<input type="checkbox"/> 實際實習時數需滿____小時 <input type="checkbox"/> 無規定, 按實習單位		
實習出席方式	學期實習	<input type="checkbox"/> 全週間均可配合出席。 (一週五天, 週一至五出席, 如週六日遇實習任務可配合調整出席)。 <input type="checkbox"/> 可配合一週四天全日出席。 ( <input type="checkbox"/> 週一至五擇四天全日; <input type="checkbox"/> 週一至五擇三天全日+週六日擇一天全日)。 <input type="checkbox"/> 可配合一週三天全日出席。 (週一至五擇三天全日)。 *如實習開始因個人因素未能配合錄取單位原訂方式出席者, 本會保有終止實習之權利。			
	暑期實習	<input type="checkbox"/> 請配合全週間均可配合出席。 (一週五天, 週一至五出席, 如週六日遇實習任務可配合調整出席)。			
*外籍生 請填寫	英文全名	(護照姓名)			
	中文能力	華語文 能力測驗 通過等級	準備級	<input type="checkbox"/> A1 以下	
			入門基礎級	<input type="checkbox"/> A1 入門	<input type="checkbox"/> A2 基礎
			進階高階級	<input type="checkbox"/> B1 進階	<input type="checkbox"/> B2 高級
			流利精通級	<input type="checkbox"/> C1 流利	<input type="checkbox"/> C2 精通
*為達學習效益, 外籍生須通過 A2 以上等級。 *如為港澳、馬來西亞等地已備華語溝通能力, 但無參加能力測驗者, 可逕行勾選自己符合的等級。					
★本會為辦理本次實習所需而蒐集之上開個人資料, 悉依《個人資料保護法》有關蒐集、處理、利用與個資當事人可行使之權利相關規定辦理。					

申請人親簽: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

說明：

一、本實習申請僅接受由學校(系所)於公告申請期限內，將下述兩項表單 E-mail 至本會實習報名收件信箱([training@daaitv.com](mailto:training@daaitv.com))，恕不接受同學個別提出。

1. 「財團法人慈濟傳播人文志業基金會實習生學校(系所)統一報名表」(由學校承辦人彙整填寫)
2. 「財團法人慈濟傳播人文志業基金會實習生個人報名表」(即本表)

二、請同學務必配合學校(系所)作業時程，提交本表予學校(系所)承辦人。

三、請同學於本會公告申請收件截止日前至線上完成《實習生備審資料提交表》，確認資料繳交完善。表單連結：<https://reurl.cc/Y0dOQI>

四、備審資料項目說明如下：

請完成下述九項備審資料製作，統一存於一個雲端資料夾中。

\*雲端連結請設定「知道連結者均可檢視」。

\*各項資料/檔案夾名稱應載明「姓名\_項目名稱\_校系」。(如王○明\_履歷\_○○大學○○系)

序	項目	說明
一	履歷	內容項目、格式版面不限，歡迎同學自由發揮，惟須含有以下三項內容： (1)自傳:500-1000字。 (2)經歷:與傳播媒體製作或其他特殊活動表現。 (3)專長/興趣:有一年以上持續參與/學習之項目。
二	半身照	兩年內，白色背景，正面半身，兩吋證件照佳，JPG檔(591x780格式)。
三	歷年成績單	請提具歷年成績單，應可見各學期修習課程項目與分數為佳。
四	作品集	平面專題/廣告社群文案、影像/照片、圖片/動畫、企劃/活動規劃、社群/多媒體平台經營等傳播媒體相關均可，資訊類可提供資訊系統/平台或程式設計開發相關作品/專題等均可。
五	師長推薦函	可提供者為佳(至少一位師長)。
六	其他佐證	如技能證照/活動證書及其他有助申請審核之相關文件。
七	感知測驗	1. 請至官網/《實習生備審資料提交表》下載「感知測驗」。 2. 詳閱「說明」頁之填寫規定。 3. 進行「試題」共90題測驗。 4. 完成後，請另存新檔(Excel檔)，上傳至個人雲端資料夾。
八	綜合提問	1. 請至官網/《實習生備審資料提交表》下載「實習生申請綜合提問表」。 2. 完成後，請另存新檔(PDF檔)，上傳至個人雲端資料夾。
九	個人報名表	請完成本表(含親簽)後，掃描或翻拍後上傳至個人雲端資料夾。(提醒亦須繳交予貴校承辦師長)

\*如資料未齊備，恕不另通知補件，將以未符申請程序，不予受理。

五、須以本會確認收到學校報名來信與學生備審資料提交完善後之回信為準，方確定報名成功。

六、申請作業請參閱本會官方網站說明 <http://www.tzuchiculture.org.tw/quota/>



# 財團法人慈濟傳播人文志業基金會

## 大專生實習管理辦法

97年9月8日日通過

101年4月26日增修版

101年11月30日(文號:人字第1013030102號)增修版

102年8月27日(文號:人字第1023030079號)增修版

104年8月5日(文號:人字第1043030067號)增修版

105年6月30日(文號:人字第1053030124號)增修版

106年5月3日(文號:人字第1053030124號)增修版

107年9月11日(文號:人字第1073030056號)增修版

108年12月2日(文號:人字第1083030080號)增修版

111年3月23日(文號:人字第1117020022號)增修版

112年1月11日(文號:人字第1127020013號)增修版

112年10月06日(文號:人字第1127020074號)增修版

113年03月15日(文號:人字第1137020016號)增修版

### 一、目的：

為有效運用財團法人慈濟傳播人文志業基金會(下稱本會)之人力與教育資源，提供大專院校學生實務學習機會，提早觀摩體驗職場，縮短職業生涯探索期，建立正確實習態度，特訂定本辦法。

### 二、說明：

係指由教育部所認可的大專院校，透過學校推薦學生至本會進行學校課程之延伸及實務技能之學習，學習期間本會提供專業技能之訓練機會。

#### (一) 實習期間：

1. 上學期實習：每年9月至次年1月。
2. 下學期實習：每年2月至6月。
3. 暑期實習：每年7至8月。

#### (二) 實習時數：

1. 以全週間配合為原則。
2. 週末六日、國定假日視實習內容所需，可參酌調整時數配合出席，以達學習效果。
3. 總時數以當年度公告為準，如因業務需要或特殊原因得與校方協調後訂定。

(三) 本會提供學生實務學習機會，其相關實習給付、福利以當年度公告為準。

(四) 本會為實習學生投保意外傷害險、傷害醫療險(保額依本會規定)。保障範圍，不包含學生於本會指定實習學習訓練以外之時間。

### 三、權責：

#### (一) 學校：

1. 公告本會實習機會，輔導有意願學生報名，透過本會評估及篩選後，與本會確認參與實習名單。
2. 實習合約內容之檢核、確認及簽約。
3. 根據學生學習狀況及本會屬性，輔導學生規劃實習計畫與目標，並與本會指導業師確認與溝通，以利學生確有成長。
4. 督促學生配合完成本會對於錄取學生報到所需之相關表單、訓練，以及實習期間應符合本辦法管理規定。
5. 實習期間對學生之訪視關懷事宜。

#### (二) 本會：

1. 向學校公告本會開放之實習名額與申請條件，同時載明申請應備

- 資料、申請程序、作業期程等規定。
2. 對申請學生進行書面審查，如必要得進行電訪或面談，其審查結果須向學校公布。
  3. 應於學生報到前二週，與學校完成簽署實習契約，內容參考本會《實習合約書》(表單編號D-702-044)。
  4. 於規定報到日辦理報到作業，並安排正式進入實習指導單位前之訓練課程，以利學生認識本會組織文化、實習相關規定，及職場安全、資訊安全等須知。
  5. 由實習指導單位指派指導業師，依據實習指導單位實際運作，參考本會《學生實習計畫書》(表單編號D-702-043)，於實習第一週與學生討論擬定實習計畫與目標，並指導學生專業實務技能訓練，帶領學生學習、成長。
  6. 實習期間應了解學生學習狀況，給予關心，適時予以輔導。
  7. 確實管理學生出缺席狀況及督促學生遵守本辦法相關規定，

#### 四、出席管理：

##### (一) 學習時間：

1. 每日正常學習時數 8 小時，最長不得超過 10 小時(不含中午休息 1 小時)，單日時數(正常學習及延長時間)不得超過 12 小時。
2. 單週正常學習時數應不超出 48 小時，雙週正常學習時數含國定假日應不超出 80 小時，如遇國定假日原則於雙週內調移。
3. 實習期間每七日中至少應有一日之休息，作為例假。
4. 應不得於午後 10 時至翌晨 6 時之時間內安排學習。

##### (二) 出席規則：

1. 每日出席時間應依實習指導單位規定，不得擅自調動，實習期間亦不得擅自離開實習崗位。每日應確實填寫《實習學生出席記錄表》(表單編號D-702-080)，未註明者當日視為不假離席。
2. 實習期間如需任務外出、調整出席時間、延長出席時間，或個人需請假、後補休息，均應填寫《實習學生出席調整、請假申請表》(表單編號D-702-081)，徵得實習指導單位及實習管理單位同意方可認列。(時數申請最小單位為半小時。)
3. 若遇颱風等天災，依據各地方政府公告之天然災害停班規定辦理。

##### (三) 出席調整、請假規定：

1. 如實習指導單位為達成學習成效需實習學生配合任務外出、調整出席時間，實習學生應於一日前填寫《實習學生出席調整、請假申請表》(表單編號D-702-081)提出申請，並依流程作業簽核。如為臨時需求，最遲於原應出席時間前半小時通報實習管理單位，並於隔日補完成申請作業。(任務外出地點僅限於台灣本島，且非高山、偏遠等危險地區。)
2. 若有超出正常學習時間之延長出席時間，需徵得實習指導單位確認，方得以半小時為單位進行申請延長出席並依流程作業簽核，其通過時數，可於該日以後再行申請後補休息。
3. 請假作業流程：

###### (1) 病假：

- A. 有就醫規劃者，應於一日前提出申請並依流程作業簽核方准假。
- B. 因突發不適不克出席學習者，最遲於原應出席前半小時

聯絡告知實習指導單位及實習管理單位，並於隔日完成請假作業。

(2) 事假：

- A. 實習期間非必須親自處理者，不得申請事假。
- B. 如遇重大事故需請假，應於一日前提出申請並依流程作業簽核方准假。
- C. 如為臨時狀況，最遲於原應出席前半小時聯絡告知或當下通報實習指導單位及實習管理單位，不可擅自離席，且應於事後完成請假作業。

(3) 公假：

依法受役男徵兵檢查通知者(須繳驗通知書)，或是由校方出示證明之活動，應於一日前提出申請並依流程作業簽核方准予認列公假。無法出具證明者，視同事假。

(4) 生理假：

女性同學因生理日導致出席有困難，每月可申請一日(8小時)，最遲於原應出席前半小時聯絡告知實習指導單位及實習管理單位，並於隔日完成請假作業。

(5) 疫苗接種假：

為前往接種疫苗，及需休養避免接種發生不良反應，可申請一日(8小時)，應於一日前提出申請並依流程作業簽核，並於事後出示接種證明，方准予認列為疫苗接種假，無法出具證明者，視同事假。

(6) 喪假：

依下表關係給予請假天數，若有特殊狀況需要，逾越規定喪假日數者，超過部分以事假計。

與亡者關係	請假日數
一等親 (父母、養父母、繼父母)	八日
二等親 (祖父母)	六日
三等親 (兄弟姊妹)	三日

(7) 後補休息假：

若指導單位為達學習成效，致使當日學習時間超出原排定之正常學習時間時，經實習指導單位確認後，實習學生得就延長部分以半小時為單位申請後補休息假，惟至遲應於後補休息日之一日前提出申請並依流程作業簽核。

- 4. 實習學生未事先辦妥請假或未准假前即離開實習崗位者，以不假離席論。
- 5. 無故缺席，且無法得知行蹤時，將由實習指導單位通知實習管理單位，並由實習管理單位聯絡學校指導老師，以防學生發生意外。無法得知行蹤超過一天時，學校應負責通知家長。

## 五、實習評核：

- (一) 實習學生應於每週繳交週記(繳交時間:隔週週一中午 12 點前)。
- (二) 實習學生應於實習結束前完成實習管理單位要求之成果分享等。
- (三) 本會須依據學校提供之成績考核表或由本會之成績考核規定，進行實習成績學習評核。
- (四) 實習管理單位應提供人才評核問卷，於實習結束，由實習指導單位業師填答，做為本會內部人才評選之參考。

## 六、法令遵循：

- (一) 智慧財產權歸屬：  
實習學生同意於實習期間，遵從本會實習內容事務之安排，其因執行實習事務，或與本會業務有關，或利用本會之有形無形資源、設備等所完成之一切創作，以本會為著作人，本會享有完整之著作權及其他一切權利。
- (二) 反仿冒條款：  
實習學生保證於實習期間所從事之一切創作，絕不抄襲或仿冒他人之著作，並確實尊重他人之智慧財產權。實習學生同時承諾於實習期間，不得自行或透過他人使用盜版軟體，或未經同意擅自盜拷軟體於電腦內，電腦需定時執行防毒。如因實習學生侵犯他人之智慧財產權，致本會遭第三人司法控訴或警告，其因此所產生之一切損害，包括對第三人之賠償及任何支出，均應由實習學生負責賠償。
- (三) 保密義務：  
實習學生因實習或職務而知悉、取得或持有之本會或本會關係組織或第三人之機密資料負有保密之義務，此項保密義務於實習結束後仍繼續有效。實習學生同意所有記載或含有機密資料之文件或其影本、儲存媒體等皆屬本會所有。
- (四) 個人資料保護法權利通知與約定事項：
  1. 實習學生理解並同意提供本會於法定特定項目(人事行政管理、契約，或類似契約或其他法律關係事務)之特定目的下，蒐集實習學生所提供之個資，以自動化機器或其他非自動化之方式妥善處理與合理利用。
  2. 實習學生於前項提供之資料，理解個資法第三條所賦予之權利，如須申請，應依本會之規定辦理。
  3. 實習學生同意，本會於個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，如有個人資料保護法第 11 條第 3 項「因執行職務或業務所必須」及個人資料保護法施行細則第 21 條各款情形者，仍得利用該個人資料。其他未盡之事宜，悉依個人資料保護法相關規定辦理。
- (五) 應於正式報到前完成本會所要求之職業安全衛生教育訓練，並於實習期間遵守本會職業安全衛生規範。
- (六) 嚴禁使用公用網路進行違法行為。
- (七) 凡有專人管理之器具，在使用前應依本會規定借用，使用完畢應即歸還原處。使用時應注意儀器、設備的保養與清潔維護。
- (八) 實習期間，應服從業務專責人員督導管理，並遵守本辦法之規定，如有不適任或損害信譽之行為，本會有權通知就讀學校適當處置。

## 七、生活行儀：

- (一) 用餐規範：  
本會以人文關懷，愛護生命為組織精神理念，於會內一概享用蔬

食，禁葷食、五辛類食物（蔥、蒜、洋蔥、韭菜）。

(二) 服儀規範：

1. 頭髮：

(1) 不宜過度染髮。

(2) 女性同學頭髮長度若過肩宜紮成髮束、男性同學不宜留長髮、鬢角、落腮鬚等。

2. 衣著：

(1) 請著灰色素面上衣(POLO 衫佳)，深藍或黑色長褲。如因室內空調較涼，可著深藍或黑色外套。

(2) 慈濟教育志業學生請著標準學校休閒服、休閒褲及深藍色外套。

(3) 如遇進須脫鞋之場域空間，請著深色襪子，不打赤腳，務求雅觀整潔不邋邇；並建議再著襪套或室內鞋(包鞋佳)，加強行走安全。

(三) 住宿規範：

1. 實習學生住宿應自理，並回報住宿地址，以了解通勤規劃及緊急狀況處理。

2. 本會若有提供住宿申請機會時，遇申請人數大於可提供之床位數者，按下列資格順序辦理：

(1) 慈濟人文志業人才培育獎助生(戶籍地非台北市或新北市優先)。

(2) 慈濟教育志業之學生(海外、戶籍地非台北市或新北市優先)。

(3) 非慈濟教育志業之學生(海外學校優先)。

3. 住宿本會之實習學生須配合下列事項

(1) 實習住宿學生應遵守本辦法之規定及住宿管理辦法，並於入住前一週繳交《實習學生住宿同意切結書》(表單編號 D-702-045)，以便辦理住宿手續。

(2) 應於報到日繳交住宿通行證押金，實習期間依住宿管理單位核發之通行證進出，完成離宿手續並繳回通行證，始得退還押金。

(3) 實習住宿學生因私人特殊原因，需外宿申請時，應事前填寫《實習住宿學生外宿申請單》(表單編號 D-702-046)，並依流程作業進行相關手續。基於安全考量，未完成手續，不得外宿。外宿期間一切行為由實習學生當事人自行負責。

(4) 若遇颱風等天災，政府發佈停班停課期間，為安全考量，住宿生不得外宿。若因家長要求，得由家長或託付他人接送，並應於外宿申請單上簽名，保證平安送達。

(5) 應於實習結訓日起二日內辦理離宿。如實習期間違反規定而勒令退宿者，應於生效之日起一週內遷離宿舍。

(6) 本會保留取消住宿之權利。

(四) 通勤交通規範：

為考量實習學生安全，建議外出仍以搭乘公共交通工具為主，並請注意交通安全。欲駕駛汽機車，除遵守交通規則外，應於報到日繳交《實習學生駕駛汽機車提醒通知》(表單編號D-702-077)予實習管理單位。

(五) 門禁通行規範：

實習學生應於報到日繳交通行證押金，實習期間依實習管理單位核發之通行證進出，請隨身佩帶以茲識別。實習結訓應完成《實習結訓手續流程表》(表單編號D-702-083)所載事項並繳回實習管理單位，始得退還押金。

八、終止實習作業：

(一) 違反出席管理規定

1. 請假時數(不含公假、喪假、生理假、疫苗接種假)超過實習總時數十分之一(含)以上者。
2. 不按請假規定請假達三次(含)以上者。
3. 實習期間，不假離席達一日(含)以上者。

(二) 學生自行提出，並經學校同意者。

(三) 若有上述之一情況發生時，本會實習管理單位主動告知該實習學生及學校指導老師，並邀請該學校指導老師及實習學生協談，並簽認《實習合約終止協議書》(表單編號D-702-047)。

九、延長實習時間：

實習學生因實習計畫內容或時程有異動，須延長實習時間者，應取得學校、本會三方同意後，於原合約結束前兩週，由學校發函至本會，提出延長實習申請。本會實習管理單位依學校函文內容，進行內部簽核，同意後依函文執行延長實習作業及後續。未依規定辦理者，不得延長實習。

十、本辦法經呈核執行長核准後公告實施，修改時亦同。