1140214版本

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 生基本資料 | 姓名 |  | 性別 | □男 □女 | 班級 | EX.應日三1 |
| 學號 |  | 身分別 | □一般生□原住民□外籍生：(國家名)  | 手 機**(必填)** | 請填寫本人手機號碼 |
| Ｅ-mail |  |
| 緊急聯絡人 | **(請擇一填寫)** □ 姓名(關係)： 手機： □ 姓名(關係)： 手機： |
| 期望見習 產業別 **(可複選)** |  □ 批發/零售業 □ 文教相關業 □ 大眾傳播業 □ 旅遊/休閒/運動業 □ 一般服務業 □ 電子資訊/軟體/半導體相關業 □ 一般製造業 □ 農林漁牧水電資源業 | □ 運輸物流及倉儲□ 社會福利業□ 金融投顧及保險業□ 法律/會計/顧問/研發/設計業□ 建築營造及不動產相關業□ 醫療保健及環境衛生業□ 礦業及土石採取業□ 住宿/餐飲服務業 □ 其他產業： |
| 諮詢日期/時間/地點 | 請概述見習職涯諮詢結果**(必填)** | 職涯輔導老師/專輔人員簽章 |
| 日期：　 年　 月　 日時間：　　　　　至　　　　　地點：  |  |  |
| 【學生】見習事項檢核表 | **★請學生逐一完成以下4項任務，檢核完畢後於 □ 打V。** □ 1.完成填寫職場見習申請表，並由各系科(所)職輔老師或專業輔導人力諮詢後簽章。 □ 2.完成大專校院就業職能平台(UCAN)職業興趣測驗、共通職能及專業職能診斷。 □ 3.已報名並參加3/20(四)「職場見習說明會」**(此場活動將認列2小時)**。【報名路徑：登入E-portal→學生學習歷程(EP)跨平台整合系統→講座報名】 □ 4.完成以下學/職輔課程或活動，時數累積達20小時(含)以上。* 修習 學年第 學期**(擇一參加)**□生涯規畫課程**或**□學涯規畫課程**或**□職涯規畫課程**或**□原民族語證照班課程
* 以下當學期職輔中心辦理職輔相關活動可**選修**。

【報名路徑：登入E-portal→學生學習歷程(EP)跨平台整合系統→講座報名】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 主題 | 地點 | 認列時數 |
| 114.4.9(三)15:30-17:00 | 青年創業與地方創生 | 昌明樓4201演講廳 | 2小時 |
| 114.4.26(四)15:30-17:00 | 職場新鮮人必備的勞基法知識 | 2小時 |
| 114.5.8(四)15:30-17:00 | 職場倫理與工作態度 | 2小時 |
| 114.5.15(四)15:30-17:00 | 地方產業創生技教育創新 | 2小時 |
| 114.6.4(三)15:30-17:00 | 職場新鮮人必備履歷面試技巧 | 2小時 |
| 114.3.26(三)15:30-16:30114.3.27(四)15:30-16:30114.4.9(三)15:30-16:30114.4.10(三)15:30-16:30 | 企業說明會 | 中商大樓2F7203、7204研討室 | 每場次各1小時 |

**★ □已完成閱讀並瞭解，以下參與職場見習須完成的相關事項。**1.撰寫**見習履歷表**(請自行至職場見習專區下載參考表格或自製履歷表)，並自行投遞就輔 組公告之見習廠商名單。2.開始見習前，事先詳讀【**國立臺中科技大學學生職場見習作業說明**】(請自行至職場見 習專區下載)。3.檢核暑假期間進行職場見習至少80小時(含)以上。4.完成填寫【**職場見習時數認證表**】(請自行至職場見習專區下載表格)，並由見習廠商單 位主管簽章，於見習結束後繳交紙本至實習與就業輔導組。-職輔中心檢核5.完成**見習滿意度問卷**填寫(就輔組另行公告)。-職輔中心檢核6.整理成果，並**繳交職場見習心得及參與成果發表會**(就輔組另行公告)。-職輔中心檢核 |
|  * 實習與就業輔導組【暑期職場見習專區】
 |