1. 學生申請實習須知
	1. 申請資格
2. 大三以上學生(實習期間需為在校學生)。
3. 各職缺有不同條件，請參見工管系首頁【實習與徵才】公告。
	1. 相關時程
4. 暑期（含上學期）實習：
* 3月~4月徵詢及整理企業實習職缺並公告學生進行招募活動。
* 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。
* 7-8月暑期(9-12月上學期)錄取學生開始進行實習。
1. 下學期實習：
* 10月徵詢及整理企業實習職缺並公告學生進行招募活動。
* 10月下旬-11月初企業開始面試。
* 12月中旬陸續公告錄取名單。
* 隔年2-6月錄取學生開始進行實習。
	1. 學生申請實習方式及規則
1. 各公司實習職缺有不同條件，請依工管系首頁「實習與徵才」公告申請截止日，將制式履歷word檔寄至zoe@saturn.yzu.edu.tw　。
* 信件主旨請依下列規則填寫:學號+姓名–申請XXX公司XX職缺 。
* 確定承辦人回覆信件即表示已受理申請。
* 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、錄取通知。
1. 制式履歷word檔規則：
* 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)。
	1. 注意事項及實習結束繳交資料
* 學分認證事宜：學生校外企業實習課程為大學部選修課程，限本系大三(含)以上學生選修。學生於實習機構之實習時數需達240小時，並符合本課程要求者，即核給3學分。學生應於執行實習前，進入選課系統進行選讀，如無選讀不予評核。相關規定請參閱【工管系學生校外企業實習辦法】。
* 實習繳交文件資料(未繳交以下文件者，將不予評核實習學分)：
	1. 實習學生須於實習前：繳交【實習學生家長同意書】紙本簽名、【學生實習計畫書】電子檔及紙本簽名，送至工管系辦R2503及承辦人信箱zoe@saturn.yzu.edu.tw。
	2. 實習學生須於實習結束前一週：繳交一份【實習成果報告書】電子檔，予實習企業督導主管及工管系承辦人信箱zoe@saturn.yzu.edu.tw。
	3. 實習學生須於實習結束：
		+ 請實習部門提供【實習保險投保文件影本】、實習主管回填【元智大學校外企業實習成績考評表】、【企業雇主問卷】，於實習結束mail至zoe@saturn.yzu.edu.tw。
		+ 實習學生須於實習結束，繳交【實習學生對課程與實習機構滿意度問卷】至工管系辦R2503。
	4. 實習前你需要知道的性平須知：
* 學務處性別平權網址<https://www.yzu.edu.tw/admin/st/index.php/tw/2016-05-20-07-29-26/2016-05-23-05-50-53>