



## 財團法人敬典文教基金會 實習生管理作業要點

### 1、目的

為接受大專院校暑期實習生(以下簡稱實習生)，赴財團法人敬典文教基金會(以下稱本會)實習兒童教育相關工作，特定本要點。

### 2、申請程序及資格

- (1) 本會於每年2月調查各業務單位所需實習學生之名額，於每年5月中旬前函請設有本會相關業務科系之大專院校推薦實習學生，每校每系原則可推薦3名。
- (2) 大專院校有意推薦之實習生者，接獲本會通知函後於5月31日(日)前填寫本會制式履歷表(如附件)檢送至本會提出實習申請，以便後續安排面試時間。
- (3) 實習生實習單位之分配及人選之決定，由本會依據實習生申請單位及專長分配，本會將另行通知錄取實習學生，依本會規定日期報到。

### 3、報到及差勤管理

- (1) 本會提供實習之單位應派指導人員並訂定實習學生指導計畫，受理實習生之報到、工作教導與分派、實習成績之考評等相關事宜。
- (2) 實習學生實習期間應遵守本會規定，不得遲到、早退、曠勤，非有正當理由，不得請假。另請假不得超過總實習時數4分之1。
- (3) 病假一日以上(含)者，需附就診證明或就診收據，以示病假證明。
- (4) 因故需請假者，請於事前辦理請假手續(請假如附件3)。若為突發之臨時狀況需先以電話告知實習單位輔導人員，再補填寫假單。

### 4、相關規定及應注意事項

- (1) 本會提供實習生於實習期間之意外傷害保險等事宜。
- (2) 本會實習期間不提供薪資、相關膳宿、交通工具等，其他生活必需品概由實習生自理。
- (3) 實習期間如有違反其他法律之情形，依有關法令規定處理。
- (4) 實習期間表現良好之實習生，本會將於實習結束後擇優者頒發獎學金獎勵學生。

### 5、成績考評

- (1) 實習生之實習考評，由本會之實習生指導人員依據實習生



成績表，所列之訓練、出勤情形、學習態度、工作表現及實習報告等項目予以評分。

(2) 實習生違反下列情形者，本會將中止其實習：

1. 執意請求變更實習工作者。
2. 請假時數(含事、病假)超過總實習時數4分之1者，本會不給予實習證明。
3. 曠勤超過2日(含)者。
4. 洩漏公務機密或影響資訊安全者。
5. 其他不當行為影響本會聲譽者。