

桃園國際機場股份有限公司

辦理大專院校申請暑期實習實施計畫(核定版)

一、實施目的：

為提供各大專院校交通運輸及管理相關科系所學生學習，並實際瞭解機場運作情形，增進理論與實務之結合，特訂定本計畫。

二、實施對象：

本國各大專院校交通運輸及管理相關科系三年級以上學生（暑假後晉升四年級及研究所學生）。

三、辦理方式：

由本公司提供實習名額，於通知各需求大專院校交通運輸及管理相關科系所，由各校推薦適格學生名單，由本公司進行面談，就錄取名單通知各院校，轉知學生依所定時間至公司進行實習。

四、實施期程：【屆時以實際公告時間為主】

（一）計畫公告時間：102 年 5 月 5 日至 20 日。

（二）學校推薦時間：102 年 5 月 10 日至 25 日。

（三）通知面談時間：102 年 6 月初。

（四）公司面談時間：102 年 6 月中旬。

（五）通知錄取時間：102 年 6 月 25 日前

（六）公司實習期間：102 年 7 月 1 日（星期一）至 8 月 23 日（星期五），
為期八個星期。

五、申請程序：

（一）由各推薦院校就詳填推薦學生之「暑期實習計畫學生報名申請表」、
予以審核無誤後，依所訂時程正式行文本公司提出推薦申請（最多
推薦 5 名）。

(二) 本公司於推薦時間結束後，進行初步書面審查，就初審合格者通知推薦學校轉知學生（網站及電話，不另函），按時出席面試。面試錄取名單，由本公司逕行通知各推薦學校轉知錄取學生。

(三) 錄取學生應依規定時間至公司報到實習，逾期未報到者以棄權論。

六、差勤管理：

(一) 實習期間全程參與實習單位規劃各項實作、課程及活動。

(二) 不得無故缺席或遲到早退，並應遵守以下規定：

1 實習時間：依本公司實習單位上班時間為主。

2 請假規則：因故不克出席者，應先徵得實習單位同意，並填具請假單。

病假：當日應向實習單位主管報備，並於三日內補辦請假手續。

事假：於三日前提出申請，偶發事件應先向實習單位主管報備，事後應於三日內補辦請假手續。

公假：應檢附公假證明文件或學校公文，於事前辦理請假手續。

3 實習學生若未依規定完成請假手續，而無故未到者，每次扣實習總成績 1 分。

4 實習學生若有遲到早退情事者，每次扣實習總成績 0.5 分。

七、考核及評分標準：由實習單位主管負責評核實習成績。

(一) 實習期間表現（60%）：依下列三項綜合評量

1 出勤狀況（10%）。

2 學習態度及工作表現（35%）。

3 團隊精神及人際互動（15%）。

(二) 實習書面報告（40%）。

(三) 本公司於實習結束後二週內，將實習證明書寄送實習學生所在院校。

八、其他事項：

- (一) 實習期間以瞭解機場運作為目的，與本公司無勞僱關係，不投保勞（健）保，亦不提撥勞工退休金。
- (二) 本公司為實習學生於實習期間投保意外事故險新台幣 200 萬元及醫療險新台幣 20 萬元。
- (三) 實習期間本公司不提供薪資。相關膳宿、交通工具及其他生活必需事項，均由實習學生自理。惟實習期間每日發給交通及餐點補助費 310 元。
- (四) 實習學生應遵守本公司紀律、出勤等相關規定進行實習。保守本公司公務機密，不得有擅自攜出任何公司業務資料或違反「電腦處理個人資料保護法」行為。如發生有上述情事者，須自負法律責任。
- (五) 實習學生於實習期間如有違反其他法律規定之情形，亦依相關法律規定辦理。
- (六) 實習學生違反下列情形者，本公司得中止其實習並通知學生所在學校。
 - 1 執意請求變更實習單位。
 - 2 請假時數（含事、病假），超總實習時數四分之一者。（每日以八小時計）。
 - 3 無故缺席超過三（含）日。
 - 4 洩露公務機密或影響資訊安全。
 - 5 其他不當行為影響本公司聲譽。

七、本計畫經本公司總經理核定後實施，修正時亦同。

