台北經營管理研究院
Management Institute in Taipei

2015 年台灣大學生赴大陸台商研習-學生須知

一、目的

為使台灣大學生參加大陸台商研習活動，能圓滿順利，台北經營管理研究院（簡稱本院）特將學生有關注意事項及細節，彙編如下，期盼參加同學均能於研習期間獲得安全保障、有滿意的研習成果，贊助台商也能有所收穫及回饋。

二、研習安排

（一）研習時間自 104 年 7 月初出發，至 8 月底返台止，為期一個半月。研習之作息時間悉依研習單位之規定辦理。

（二）本院與各地區台商協會、研習單位、學校視需要共同成立研習學生服務小組，提供相關服務及協助解決緊急狀況事宜。並由研習單位與本院分別設立輔導老師制度，給予學生研習、生活之輔導。學生應誠心接受輔導，並善用服務小組提供服務，解決問題。

（三）研習團隊出發前，學生應參加本院安排之「行前講習」活動，包括認識大陸、台商投資環境，研習時必須注意事項，以及如何展開研習活動，對學生與台商均有實質收獲等議題。二天一宿之行前講習營預定 6 月 27 日(六)至 28 日(日)舉行。7 月初至大陸及 8 月底研習結束時，亦應參加台商協會舉辦之歡迎會及研習地區成果發表會。返台後，預定 10 月 3 日(六)辦理成果研討會，研習學生均應出席，並領取結業證書，研習才告結束。

（四）研習內容由研習單位安排為原則，包含 1、產業研究與分析；2、資料統計分析；3、行政事務文書工作；4、管理制度規章彙整；5、管理專案研究與改善；6、市場調查與分析；7、工業、商業、產品設計；8、工業工程與技術應用改善；9、物流改善；10、網頁設計、程式設計；11、商業外語翻譯；12、協助業務開發與推廣；13、休閒、餐飲、旅遊管理；14、品質改善及管理；15、訓練教材蒐集與編製；16、主管要求及配合相關事項；17、新產品、新事業開發；18、幫助開拓年輕人市場…等，學生亦可建議，與台商及輔導老師協商研習內容，但須禮貌表達與尊重研習單位或輔導老師最後決定。

（五）行前講習結束，學生應在出發前，繳交「到大陸研習計畫書」，一份給研習單位負責

人，一份交本院輔導老師，以便與廠商溝通研習內容；研習學生研習時，平時應與研習單位保持良好溝通管道，遇有困難，應即反映；每週固定日期應向研習單位主管及輔導老師繳交研習週報核閱及暫存，並以電子郵件寄給本院輔導老師核閱；研習結束返台前，研習單位負責人與輔導老師會依據學生出勤及績效表現，以「廠商對研習學生評量表」加以考核。

（六）研習學生返台後，應於兩週內繳交研習心得報告紙本（含週報資料，整份需膠裝、雙面影印）及電子檔預定上傳雲端或交光碟乙張，本院將寄送給研習單位，一方面做成果研討會的評比，一方面供日後績效評估參閱。

（七）研習報告及週報之格式悉依附件「台灣大學生赴大陸台商研習報告及週報格式」撰寫。內容除本身學習心得外，請著重台商營運作業方式或規章制度，有無值得改進之處，提出建設性之建議，以回饋台商。

（八）應嚴格遵守各研習單位有關智慧財產權及機密保密之規定。

三、費用及保證

（一）研習學生每人需繳交 10,000 元研習費用及預繳 5,000 元保證金。與台商捐贈之專案贊助款，合併用於用於行前講習，研習手冊製作、綜合成果發表會、研習週報批改、報告評審、學生交通費（往返兩岸機船車票、平安旅遊保險）、進出兩岸內陸交通費、外聘輔導老師費用、行政管理費、承辦人員往來兩岸等之相關費用及相關行政等費用等，並另提供研習期間之食宿，台商無義務提供學生之生活津貼。學生之證照費（護照、台胞證）及其他個人開支概由學生自行負擔。

（二）預繳保證金 5,000 元，係確保研習者努力學習，若依規定及成績合格者，於成果發表會時無息退還。若有違規，依情節輕重處理，結訓時結算歸還。

四、交通

（一）研習學生出國證照（護照及台胞證加簽），台生可自行辦理或委託本院統一洽請旅行社辦理證照，但陸生需由學校同意及協助辦理返陸研習活動之證照手續，並請於 6 月 10 日前送至本院，其餘出國機票之手續悉由本院辦理。研習學生赴大陸研習，原則上採「團進團出」集體行動方式，桃園或松山機場與台北來回接送的交通一律自理，而在大陸地區則由本院委託當地台商協會或研習單位代為安排。

（二）出國前，以「出國點檢表」，檢查相關攜帶物品是否完全，返國前亦需仔細檢查。

五、研習學生服務義務

（一）選定擔任幹部服務同學，做為本院、台商、同學之橋樑

（二）撰寫研習相關報告，並製作 PPT 檔發表研習心得，並報告之

（三）協助手冊製作，同學聯絡溝通，及本院辦理本活動之行政與文書工作

（四）學生往返大陸，原則上由學生幹部帶領，本院僅做必要的協助。

（五）協助本院做好台商的聯繫溝通工作

（六）參加並協助本活動及後續相關事項，如活動的報導、資料的整理

（七）研習結束後，本院及學校老師得視需要，在校內舉辦研習心得發表會，研習同學要出席報告研習心得。

六、生活倫理及注意事項

（一）研習期間 1.不可涉足色情與賭博場所，2.不可與同事打架滋事，3.不可做出損害本院及學校名譽之情事，4.不可發生不正當異性交往關係，5.遵守研習單位之管理規章

（二）研習期間，學生須服從研習單位輔導老師之工作調派及生活輔導。若有不適，應即反應給研習單位及台管院輔導老師，瞭解及處理。

（三）學生在研習期間應注意自身人身安全，不可要求外宿，若下班後或週末外出遊玩，須結伴同行（特別是晚上外出），不能單獨行動，以免發生意外；個人隨身須攜帶台胞證影本及手機，其餘證件及物品如護照、台胞證、機票、大筆現金及貴重物品可交研習單位暫時保管，以確保安全無虞。

（四）學生組隊外出，活動區域以研習單位之省分為原則，並須事先商請研習單位熟悉當地情況的人士協助，並選出一位領隊負責掌握學生的行蹤，如有狀況，可及時通知研習單位；如果離開研習地點，要向研習單位說明行程去向，以便聯繫確認學生的安全。

（五）研習期間應製作一份通訊錄，每人宜購買當地預付手機卡，以便彼此聯繫。

（六）搭乘交通工具應注意事項：慎防扒手，勿輕易與陌生人搭訕，不可騎乘摩托車或駕駛汽車。

（七）應隨時注意飲食衛生，不亂吃來路不明和不潔食物。

（八）應遵守研習單位的制度、紀律及作息時間；尊重當地民情、風俗，不予批評。

（九）遵守當地法律，不談論政治或當地禁忌話題

（十）切勿發生借貸、投資等金錢往來之情事。

（十一）研習期間，請堅守崗位，若因個人因素，不得不返台時，需書面告知研習廠家及本院及輔導老師，辦理好請假手續，才能返台，但事後仍須返廠。來回之相關費用需自理。

（十二）平時穿著打扮應端莊有禮，不奇裝異服，參加行前講習、始業式、結業式、成果發表會，均需穿著正式服裝。

（十三）信守上課、上班、會議、活動時間規定，及對研習的承諾，若無法依計畫執行時，主動提前告知相關主管、輔導老師。

（十四）遵守研習週報及心得報告之規定，用心完成，按時繳交。

七、緊急求助熱線

（一）當地公安電話：撥打 110；緊急就醫撥打 120；火警撥打 119。

（二）本院台北聯絡電話：886-2-8732-0576 or 8732-3216 許小姐、吳小姐

（三）本院輔導老師

（四）台商協會

（五）研習單位負責人電話

（六）研習單位輔導老師電話