

- 105 學年度第 1 學期第 1 次系務會議訂定(105.08.02)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(105.08.10)
- 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(105.8.30)  
校長核定(105.9.19)
- 106 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修訂(106.12.01)
- 106 學年度第一學期第 4 次院務會議通過(106.12.22)
- 106 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過(107.01.11)  
校長核定(107.01.17)
- 107 學年度第 1 學期第 7 次系務會議修訂(108.01.03)
- 107 學年度第 1 學期第 3 次院務會通過(108.01.07)
- 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(108.03.21)
- 108 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂(108.09.03)
- 108 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修正通過(108.09.04)
- 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(108.09.06)  
校長核定(108.09.11)
- 109 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過(109.9.3)
- 109 學年度第 1 學期第 1 次臨時院務會議通過(109.9.21)
- 109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過(109.10.8)  
校長核定(109.10.19)
- 110 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正通過(111.5.12)
- 110 學年度第 2 學期第 4 次院務會議修正通過(111.5.25)
- 110 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過(111.7.6)  
校長核定(111.7.19)
- 112 學年度第 1 學期第 8 次系務會議修正通過(112.12.7)
- 112 學年度第 1 學期第 4 次院務會議修正通過(113.1.11)
- 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過(113.2.6)  
校長核定(113.2.17)
- 113 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過(113.8.12)
- 113 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過(113.8.14)
- 113 學年度第 1 學期校級校外實習委員會會議修正通過(114.01.22)  
校長核定(114.02.04)

#### 一、目的：

落實技職教育目標，為幫助本系學生瞭解企業環境並將所學理論與知識與職場順利接軌，畢業後順利就業，依據本校「學生校外實習辦法」第六條，特訂定本系校外實習課程實施要點(以下稱本要點)。

二、為推動本系學生校外實習各項業務，應設置實習委員會，每學期至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議，委員會置委員五至七人，系主任為當然委員，其餘委員由本系教師推選產生。委員任期壹年，以配合學年度為原則，並得連選連任。其任務如下：

- (一)整體規劃及推動校外實習課程。
- (二)確認合作機構之評估結果及選定。
- (三)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- (五)處理學生實習期滿前之終止實習。
- (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七)其他學生權益保障相關事項。

### 三、課程內容:

(一)實施對象:日間部四技四年級學生。

(二)課程名稱:「校外實習 I 選修 9/9」及「校外實習 II 選修 9/9」。

(三)實習時段:四年級上學期、四年級下學期，每學期實習時數為 720 小時。

### 四、實習機構：

實習機構應為主管機關合法立案，且通過本系實習委員會評估，完成實習機構評估表，或學生推薦並經本系實習委員會核可，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構。實習內容應與學生所學專長領域為主，並於實習前簽訂學生校外實習合約書。

為提升實習成效，除特殊情況經本系實習委員會核可外，實習機構之負責人及配偶不得與實習生有二親等以內之關係。

### 五、實習課程申請及媒合：

本系得邀集實習機構向選修本課程之同學(須於選課前向本系申請)進行實習內容說明會，經實習機構面試通過後，始得選修本課程。

為確保學生實習安全與品質，實習機構應與本校簽訂合作意向書，及「學生校外實習合約書」後，始得成為正式實習機構。實習學生須完成「校外實習學生暨家長同意書」始得進行校外實習。

### 六、實習機構輔導：

校外實習過程中應督促實習機構善盡培訓及輔導之責任，並請實習機構協調相關主管或專人擔任學生之督導員，並請實習機構提供專業實務技術、實習工作項目訓練或相關實習資料予實習學生。

### 七、實習輔導：

(一) 本系之專任教師均有義務擔任實習輔導老師，依本系安排授課、督導實習生，善盡各項輔導責任。實習輔導得以實地訪視、電話訪談、電子郵件、網路社群、視訊、面談、實習作業等聯繫管道為之，唯其過程應做成輔導紀錄。

(二) 輔導老師應每學期至少一次前往實習機構進行實習輔導，瞭解實習生實務工作內容及工作規範，提供實習和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。

### 八、實習規範：

實習期間，學生應遵守下列規定：

- (一) 確實於簽約實習機構進行實地學習、工作，如有不實或欺瞞行為者，則學生該課程之學業成績得以零分計算。
- (二) 禁止有違反校譽之行為，違者依校規處理。
- (三) 工作時自身安全之必要防護，實習學生必須先參加實習機構所提供之必要工安訓練，並於實習期間遵守實習機構職業安全之相關規定。
- (四) 實習學生於實習期間應按時填寫「校外實習學習紀錄表」，並經實習機構主管簽章證明後，交給授課老師作為評核成績之依據。
- (五) 實習機構於實習完成前兩週內視學生實習狀況填寫「校外實習成績評核表」，並經實習機構主管簽章後交給授課老師。
- (六) 實習學生於往返實習機構途中應遵守交通安全規定，注意自身安全。
- (七) 實習學生須於學校輔導老師前往訪視時，配合老師之訪視完成「校外實習輔導訪視紀錄表」。
- (八) 為維護學生於校外實習安全之保障，實習前應確認學生於實習期間應有之相關保險保障。

#### 九、實習機構轉換或離退：

實習學生因不克勝任原實習機構之工作內容、無法適應原實習機構之工作環境或其他事故，經與實習機構督導員及學校輔導老師洽談後，提出「轉換實習機構申請表」，經實習委員會同意後，始可轉換至新機構或離退。

#### 十、實習課程輔導配套措施：

實習生若於實習期間有特殊狀況需中途取消實習者，由實習老師與實習廠商輔導協調後，經系上實習委員會通過，依實習生實際實習時數，以 1 學分 80 小時核算，尚缺之學分數將輔導於次學期以修習本系專業選修課程來補足。

#### 十一、學生實習前應參加實習行前說明會。

#### 十二、實習作業繳交：

實習前，擔任實習課程之授課教師需向修課同學說明實習成果報告之詳細內容與課程評分標準，修課同學應於實習期滿後兩週內繳交「實習成果報告」。

#### 十三、實習成績評核：

- (一) 成績設定比率：平時成績 40%（實習作業繳交情形）、期中考 30%（校外實習輔導小組視導評量）、期末考 30%（整學期整體表現）

(二)實習單位之工作評核佔 50%。

1. 評核項目(5 項)：敬業精神與工作態度、專業能力與工作效率、人際關係與團隊精神、出勤狀況、專業禮儀生活規範。
2. 每項目 20 分，總計為 100 分，占學期總成績 50%。

(三)校內輔導教師實習評核佔 50%

1. 評核項目(5 項)：校外實習工作週誌、校外實習報告內容、校外實習心得及建議事項、校外實習心得-結論或其他資料、平時聯繫與互動。
2. 每項目 20 分，總計為 100 分，占學期總成績 50%。

十四、追蹤實習生畢業後之就業流向：藉由調查，以分析經過實習後之表現，從而檢討校外實習課程有無調整必要性。

十五、進行學生與實習機構雙向的滿意度調查：實習課程需與實習機構共同合作規劃，實習機構於實習後之回饋意見或滿意度調查，作為未來規劃提升實習課程成效之依據。

十六、本要點經系務會議、院務會議及校級校外實習委員會決議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。