

國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點

112年6月19日 111學年度第2學期第3次院務會議通過

112年9月26日 112學年度第1學期第1次行政會議通過

113年10月22日 113學年度第1學期第2次院務會議修正通過

113年11月26日 113學年度第1學期第2次行政會議通過

一、目的：

智慧產業學院(以下簡稱本院)為培育本院學生成為理論與實務兼具之專業人才，強調「在工作中學習」的重要性，使學生能更深入結合理論與實務，學習專業技能及管理實務，並透過產學合作，增進學生的專業態度、知識與實務經驗，為落實產學合作之技職教育方針，因而依據「國立臺中科技大學學生校外實習要點」，訂定「國立臺中科技大學智慧產業學院校外實習作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、校外實習教育目標：

- (一)培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。
- (二)在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。
- (三)訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
- (四)激發學習意願與可塑性。
- (五)訓練發掘問題及解決問題的能力。
- (六)培訓創新能力。

三、實施對象與方式：

- (一)凡參與本院各系校外實習課程之大學日間部各系學生。
- (二)實習機會安排：
 - 1.各系應於學生實習前公布實習相關資訊，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考。
 - 2.實習機構可遴選學生，必要時可與學生簽約提供獎學金作為幹部培訓管道，契約簽訂方式與規範內容由各系自行訂定。
 - 3.學生於選擇實習機構期間，與公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習單位，待實習機構分配確定，經由家長同意後，始得開始校外實習。
 - 4.實習學生不得為實習機構負責人或實習合作機構輔導業師之近親、配偶、直系血親、三等親內之旁系血親及其配偶。
- (三)實習職前訓練：

1. 各系應辦理學生實習前訓練講座，邀請實習機構人員蒞校講授實習時應注意事項及宣導相關規定等事宜。
2. 實習輔導老師應對所屬輔導學生之工作日誌、實習心得及報告寫作進行指導。並由實習輔導老師與實習機構共同訂定實習生實習計畫，且填寫「個別實習計畫書」。

(四)實習報到：

1. 各系於學生報到前，應與實習機構完成實習合作簽約手續。
2. 學生報到時間依實習機構之規定辦理，實習機構可視需要得通知學生提早報到或延後結(需徵求實習輔導老師同意)，俾便實習工作順利進行。
3. 學生報到前各系應辦妥學生意外保險或由實習機構投保勞保及健保，並依規定提撥勞退基金。

四、實習期間考核：

- (一)各系應訂定實習作業相關要點，送本院及職涯及諮商輔導中心實習與就業輔導組備查。
- (二)實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理，實習機構若無明確規定者，依各系所訂定之要點辦理。
- (三)學生之出勤記錄列入實習成績評核項目。
- (四)學生校外實習行為適用本校學生行為規範及獎懲規定。
- (五)學生實習成績評核：
 1. 校外實習定位為正式修習課程，成績合格者授與學分，各項書面（口頭）報告、學習（成果）報告、出缺勤紀錄、實習滿意度問卷均應列入重要評核。
 2. 各系依實習課程規劃訂定校外實習成果報告內容，學生實習成果報告評核由實習輔導老師及實習機構主管共同評定，其評分比重由各系自行訂定。

五、校外實習輔導老師之職責：

- (一)對實習學生實施實習前教育，規劃並說明實習內容。
- (二)與實習機構主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- (三)指導學生寫作實習報告。
- (四)評閱學生實習作業、報告、及實習成績。
- (五)參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。
- (六)實地訪視及電話聯繫或通訊軟體作實習輔導，以瞭解學生實習狀況及問題，並作成「學生校外實習輔導訪視紀錄表」：

1. 暑期實習：應赴實習機構訪視至少一次。
2. 學期實習：應赴實習機構訪視至少二次，境外實習之訪視次數，不得低於一次。
3. 學年實習：應赴實習機構訪視至少四次，境外實習之訪視次數，不得低於二次（上、下學期各一次）。

(七)各系須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及實習機構單位主管共同執行。

(八)各系之實習輔導老師應排定時間至實習機構拜訪主管及瞭解學生實習與生活狀況，輔導後填寫「學生校外實習輔導訪視記錄表」送各系備查。

六、實習機構的審核與媒合(合約書)：

(一)各系可依下列方式進行實習機會開發：

1. 各公部門及企業主動向職涯及諮商輔導中心提出校外實習申請。
2. 秘書室聯絡校友企業徵求實習機會。
3. 研究發展處向合作廠商開發校外實習機會。
4. 各系教師開發實習機會。
5. 學生得自行開發實習機會，惟需經系評估認可。
6. 上述單位可填寫「實習機構意願調查表」後送至各系辦理實習媒合。

(二)各系所應針對所有實習機構，填寫「實習機構評估表」，審查合適之實習工作。

(三)實習機構之職責：

1. 實習機構應與本校簽訂實習合作契約。
2. 給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
3. 指導並協助評量實習學生之實習成績。
4. 參與校外實習相關之協調、報告及檢討等會議。

七、轉換實習機構、終止實習、各種申訴爭議或意外事件之處理：

(一)學生實習爭議協商處理原則：

1. 國內及境外實習機構學生實習爭議事故處理：實習期間有權益受損導致發生爭議及糾紛情形，應立即向實習機構主管、實習輔導老師及學校實習業管單位反應，由學校實習輔導老師與實習機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用申訴機制提出申訴。各系應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。
2. 作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習爭議協商處理流程圖」。

(二)不適應輔導與終止或轉換機構之措施：

1. 學生經分配實習機構實習後，不得隨意更換實習機構，否則實習成績不予核計。
2. 實習期間，實習機構得評估學生適應及學習狀況，若評估狀況為不佳時，實習機構得向該生所屬之系提出實習終止之協商，由實習機構及系共同決議實習終止或持續。
3. 若學生特殊原因或因實習機構歇業、倒閉等無法歸咎於學生之原因，得終止實習，由系協助轉介至其他實習機構，接續完成實習，若實習學生不接受系之轉介，則其實習之成果不得計入修課成績，因此造成個人學期成績不及格等後果，則由該學生自行承擔。
4. 作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習不適應輔導與終止或轉換處理流程圖」。

(三)學生校外實習緊急事故處理原則：

1. 國內實習機構意外事故處理：由學生及實習機構立即通知實習機構主管及實習輔導老師請求報警、送醫等，以便協助醫療或相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向院長、各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，若涉及法律責任問題，必要時得請法律專家、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。
2. 境外實習機構意外事故處理：由發生意外學生及境外實習機構立即通知國內實機構主管或實習輔導老師，請求報警、送醫等，以便協助醫療等相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向院長、各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，並由國際事務處協同處理。
3. 作業流程詳如「國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖」。

八、學生實習成果展示：

- (一)各系應於學生實習結束後，安排實習成果發表的相關活動，藉以提供學弟妹觀摩學習的機會。
- (二)實習成果報告置放各系辦公室存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。
- (三)各系應於學生參與校外實習後，進行實習機構與課程內容的適切性評量，以提供學校在推行校外實習時能更加完備。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校學生校外實習要點及相關規定辦理。

十、實施與修訂：

本要點經院務會議及行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。