

嶺東科技大學學生校外實習要點

100 年 4 月 27 日 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
101 年 7 月 10 日 100 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過
102 年 9 月 25 日 102 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
104 年 1 月 28 日 103 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過
106 年 4 月 26 日 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
112 年 8 月 21 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
112 年 9 月 20 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
113 年 3 月 25 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
113 年 4 月 10 日 112 學年度第 3 次校務會議修訂通過
113 年 9 月 23 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
113 年 10 月 23 日 113 學年度第 1 次校務會議修訂通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，落實產學合作之技職教育方針，依據教育部頒「專科以上學校產學合作實施辦法」、「技術及職業教育法」及「教育部補助技專校院辦理師生實務增能實施要點」訂定「嶺東科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校為充分整合與有效運用校內與實習企業資源，確保學生實習成效，成立「嶺東科技大學學生校外實習委員會」，其設置要點另訂之。
- 三、為推動學生校外實習工作，各院系（含學位學程）應依據本要點自訂實習相關辦法並成立院系（含學位學程）「學生校外實習委員會」，委員會置主任委員一人，由院系（含學位學程）主管兼任之，並設置召集委員一人及委員若干人，由各院系（含學位學程）相關教師與校外代表擔任。委員會依實際需求召開，其任務如下：
 - (一) 研議學生校外實習成績評分表、實習出勤狀況統計表、實習機構評估表、學生海外實習外語能力及專業能力評估表等相關表件，經系（含學位學程）務會議通過後，提報本校學生校外實習委員會審核。
 - (二) 討論及瞭解學生校外實習狀況，以利學校教學與企業實習的配合。
 - (三) 處理學生校外實習與生活管理之紛爭事宜。
 - (四) 研議其他有關實習合作事項。
- 四、本校學生校外實習悉依教學之需，由各院系（含學位學程）選定實習機構，經雙方簽訂實習合約後，安排學生前往實習，且實習工作性質須與就讀專業相關，實習合約由學校提供範本，內容可經雙方同意調整後簽約。
- 五、前點所稱實習機構，包含政府機關、法人及公民營事業機構等，如為民營機構須有公司登記或商業登記證明文件、工廠須有工廠登記證明文件，如為非營利組織需有非營利事業許可或營業登記證明文件，並均需為營業中之事業體。

六、本校學生校外實習業務由各系（含學位學程）承辦人與學校輔導教師、各院專業實習暨證照培訓中心（以下簡稱院中心）及產學合作處實習暨證照培訓中心（以下簡稱本中心）共同推動，其工作職掌如下：

（一）各系（含學位學程）承辦人：

由各系（含學位學程）主任指定該系（含學位學程）一人擔任之。

1. 參訪企業或邀請企業至校舉行實習企業說明會。
2. 遴選、接洽國內合法、可增進學生實務經驗與技能，且願提供具體訓練計畫之實習企業。
3. 辦理實習媒合活動與職前訓練講習。
4. 協助每位實習學生擬定個別實習計畫。
5. 合作機構與實習學生發生爭議時之協商及處理方式。
6. 實習學生之不適應輔導或轉介。
7. 學生實習期滿前終止實習之條件及程序。
8. 校外實習課程之績效評估、問題分析以及持續改善。

（二）學校輔導教師：

1. 由各系（含學位學程）主任指定該系（含學位學程）教師擔任之。
2. 對實習學生實施職前教育，規劃並說明實習計畫書內容。
3. 評估學生實習方式與實習機構環境之安全。
4. 規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。
5. 學生實習課程成績考核及輔導學生實習各項事宜。
6. 評閱學生實習作業或報告及實習成績。
7. 以定期巡迴或電話聯繫實習機構輔導，以瞭解學生實習狀況及問題：

（1）寒暑期、學期實習：學校輔導教師以輔導學生至少 2 次，其中至少親赴實習單位輔導 1 次為原則。

（2）學年實習：每學期以輔導學生至少 3 次，其中至少親赴實習單位輔導 1 次為原則。

（3）境外地區：學校輔導教師可運用網際網路、電話等方式協助解決學生實習各項問題，並填寫訪視輔導紀錄表，以作為檢討改進實習制度參考依據。

訪視差旅費用主要由教育部補助經費或本校編列相關經費項下支應，海外訪視差旅費用得視實際狀況及每年經費規劃情形彈性選派相關人員親赴實習單位訪視輔導。差旅費須依國內外差旅標準核實報支，惟學校輔導教師訪視前須事先提出差假申請，並會辦經費來源之計畫申請窗口。

（三）本中心：結合院中心辦理學生實習業務相關事宜。

七、實習課程之開設原則：

各院系（含學位學程）訂定之每學分實習時數，1 學分至多 80 小時（未達 80 小時者須經該系（含學位學程）實習委員會討論並述明理由備查），實習學分數由各院系（含學位學程）依其專業屬性自訂。

（一）寒暑期、學期間、學期或學年課程：

依各院系（含學位學程）開設之實習課程（包括定期返校之座談會或研習活動等），總時數依每學分乘以小時數，以此類推，但依政府計畫、專案或規定辦理者，不在此限。

（二）境外課程：

學生如於境外地區實習，需以各院系（含學位學程）開設之實習課程為限。實習地點為本國以外之境外地區，或於國際海域航行之大型船舶，惟須依教育部相關規定辦理。參與境外地區實習之學生應通過本校規定之專業及語言能力條件。該實習機構經本校評估合格，且實習工作性質與就讀專業相關。

（三）與政府機關合作計畫、專案或規定辦理之校外實習課程：

依計畫、專案或規定辦理，其餘未規定者依本要點辦理。

（四）其他課程：

非上述（一）至（三）之情事者，得由各院系（含學位學程）依其專業屬性自訂。

（五）基於整體課程設置及學習成效需要，依各院系（含學位學程）專業考量得安排實習課程，大學部四技二年級以上實習課程之修習，以大學部四技二年級以上學生為原則。

（六）境外生之實習課程、實習合約及保險規範均應比照本國生實習相關標準。

學生校外實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動外，應配合實習機構運作時間進行實習。

八、學生校外實習期間，未經系（含學位學程）主管及實習單位主管核可不得擅自更換實習單位，違反相關規定者該實習課程以零分計，情節重大者，另依校規懲處。

九、實習費用負擔原則：

（一）工作津貼：由實習機構視情況提供為原則。

（二）伙食費、住宿費、服裝費：由學生自理為原則。

（三）交通費：由學生自理為原則。

（四）保險費：實習期間，實習機構應協助學生投保相關保險，保險費由學生、實習機構或學校負擔。

十、實習學分認列之原則：

（一）實習前需完備校內程序，方可進行實習。

（二）學生修習校外實習選修課程，不得抵免各院系（含學位學程、通識教育中心）開設之專業必修學分。

十一、實習機構應負管理、指揮、監督、指導及照顧之義務，含指派學生實習部門主管擔任機構輔導教師，藉由在職訓練提供學生實務學習教育機會。

十二、學生校外實習期間應遵守實習機構所有規章，服從該機構人員之指導並注意工作安全。若有違規事項，應依情節輕重，必要時得派員訪視後依校規處理。

學生實習期間表現優良，經實習單位及學校輔導教師敘明事實，得酌予獎勵。

十三、學生若因實習單位不適應，須通報學校輔導教師，並經由各系（含學位學程）學生校外實習委員會通過後，報請院中心及本中心備查。實習期間轉換單位以乙次為限，寒暑期之實習以不轉換為原則，並依據實習爭議事件處理原則辦理之。

十四、為避免實習期間遭遇不可抗拒因素（如天災或疫情等），導致無法完成實習，或經各系（含學位學程）實習委員會決議因故執行困難者，各系（含學位學程）應於實習前制訂相關配套方案（含替代選修課程），作為認列學分之彈性因應措施。

十五、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。