

## 國立臺中科技大學學生校外實習作業要點

099 年 04 月 06 日 098 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過  
101 年 01 月 17 日 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過  
101 年 09 月 04 日 101 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過  
102 年 04 月 16 日 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過  
105 年 12 月 20 日 105 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過

### 一、目的：

為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，「在工作中學習」，對理論與實務之結合使學生有更深的體認，進一步學習專業技能及管理實務，實現最後一哩產學接軌之教育目標，為落實產學合作之技職教育方針，特訂定本作業規範。

### 二、本校學生校外實習教育目標：

- (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：

凡參與本校各系（所、科）校外實習課程之大學日間部各系（所、科）學生。

### 四、推動校外實習各單位執掌業務如下：

- (一) 教務處：協助辦理學分認定、成績登錄和學生修課等課程相關事宜。
- (二) 學生事務處：協助辦理學生國內、外實習兵役相關事宜。
- (三) 研究發展處：協助向合作廠商開發校外實習機會。
- (四) 國際事務處：協助開發海外實習機會。
- (五) 職涯及諮商輔導中心：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點修訂、校外實習補助款經費授權、實習學生諮商輔導、實習就業平台維護、就業媒合及相關事宜。
- (六) 各系（所、科）：辦理實習媒合、製作實習手冊、協助實習就業平台相關資料之建置及推動、實習輔導老師校外實習之督導、實習訪視、實習成績評定、實習成效檢討及協助學生校外實習之相關事宜。

### 五、實習機會調查與審核：

- (一) 各系（所、科）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. 公關暨校友服務組聯絡校友企業徵求實習機會。
  - 3. 產學合作組向合作廠商開發校外實習機會。
  - 4. 各系（所、科）教師開發實習機會。
  - 5. 學生得自行開發實習機會，惟需經系（所、科）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（所、科）辦理實習媒合。
- (二) 各系（所、科）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。

#### 六、實習機會安排：

- (一) 各系(所、科)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。
- (二) 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(所、科)自行訂定。
- (三) 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。

#### 七、實習職前訓練：

- (一) 職涯及諮商輔導中心與各系(所、科)視需要，得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。
- (二) 由輔導老師對所屬輔導學生之工作日誌、實習心得、報告寫作等指導。

#### 八、實習報到：

- (一) 各系(所、科)於學生報到前，應與實習機構完成實習合作簽約手續。
- (二) 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束(需徵求實習輔導老師同意)，俾便實習工作順利進行。
- (三) 學生報到前各系(所、科)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。

#### 九、實習期間考核：

- (一) 各系(所、科)應訂定實習作業相關要點，送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、科)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。

#### 十、校外實習輔導：

- (一) 各(系、科)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。
- (二) 各系(所、科)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「輔導老師訪視實習學生記錄表」送各系(所、科)備查。

#### 十一、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。

#### 十二、實習機構之職責：

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

### 十三、學生實習成績評核：

- (一) 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、出缺勤紀錄均列入重要評核。
- (二) 各系（所、科）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（所、科）自行訂定。

### 十四、實習中止或轉換單位之措施：

- (一) 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。
- (二) 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（所、科）提出實習中止之協商，由實習機構及系（所、科）共同決議實習中止或持續。
- (三) 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，得中止實習，由系（所、科）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（所、科）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。

### 十五、實習成果及檢討改善措施：

- (一) 各系（所、科）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（所、科）辦公室及職涯諮商輔導中心實習與就業輔導組存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。
- (三) 各系（所、科）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。

### 十六、實施與修訂：

本作業規範經行政會議審議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。