

臺北城市科技大學企業管理系學生校外實習實施要點

102.09.05	102	學年度第1學期第1次系務會議訂定通過
103.06.12	102	學年度第2學期第1次系務會議修訂通過
104.06.24	103	學年度第2學期第2次系務會議修訂通過
106.02.17	105	學年度第2學期第2次系務會議修訂通過
107.09.06	107	學年度第1學期第1次系務會議修訂通過
109.01.15	108	學年度第1學期第2次系務會議修訂通過
112.06.02	111	學年度第2學期第3次系務會議修訂通過
113.11.07	113	學年度第1學期第6次系務會議修訂通過
113.12.26	113	學年度第1學期第8次系務會議修訂通過
115.01.05	114	學年度第1學期第7次系務會議修訂通過
115.01.08	114	學年度第1學期第2次院務會議修訂通過

- 第 1 條 本要點係依學校「臺北城市科技大學學生校外實習辦法」第七條規定訂定，校外實習以下簡稱實習。
- 第 2 條 目的
為培育本系學生成為兼具理論與實務之企業管理專才，加強產學合作實務能力，並落實技職教育重點之就業接軌。
- 第 3 條 實施對象
本系日間部四技四年級學生為主要實習對象，海外實習得為本系日間部四技二年級(含)以上學生。
- 第 4 條 實習課程學分規定
一、暑期制校外實習課程：
開設 3 學分之實習課程，同一機構連續實習滿 8 週(240 小時)，成績及格，學分核計得取得該實習課程學分。
二、全學期制校外實習課程：
連續實習滿 18 週(720 小時)，成績及格，學分核計得取得該實習學分或抵免當學期開設之專業必、選修課程 9 學分。
- 第 5 條 實習申請及審核流程
一、申請時間
(一)、於學生實習一至三個月前公布實習資訊，供學生選擇實習工作機會參考，並開放申請校外實習。
(二)、若學生在公布實習資訊後，自行尋找廠商且獲輔導老師推薦，仍可提出申請。
(三)、校外實習申請由系校外實習委員會進行最終審核與批准。
二、實習機構遴選
本系實習機構採本系推薦與學生自尋雙軌並行，每次實習皆須由輔導老師實地訪視，並填寫「實習機構評估表」及「合作機構實習場所安全防護設備配制及相關安全措施規劃表」，經校外實習委員會審核，系保留最終核定權。
三、實習合約及相關文件
學生需於實習開始前繳交文件：
(一)、「校外實習家長同意書」
(二)、「學生個別實習計畫書」
(三)、與實習機構簽訂之「校外實習合約書」(一式兩份)

第 6 條 特殊情況及無法參加實習的處理

一、特殊情況學生

若學生因特殊情況無法參加校外實習，學生應於每學期實習媒合期間(最晚四上學期開學兩週內)填寫「無法參加校外實習學生申請書」並附上佐證資料，交由班導師報告至校外實習委員會審議。

二、課程處理方式

(一)、經校外實習委員會審議確認無法參加實習之學生，得依學生意願於校內選修專業(非通識)課程取得至少 16 學分，其中商管學院課程不得低於 8 學分(含)，以抵免校外實習學分。

(二)、課程安排需於實習媒合期間(最晚四上開學兩週內)完成，由班導師及系辦協助規劃。

第 7 條 凡通過校外實習審查之學生，需參加由本系舉辦之校外實習行前說明會。

第 8 條 學生實習保險規定

學生前往業界實習前，應配合本校研發處時程辦理相關保險作業。

第 9 條 實習中斷及不適應之輔導與轉換機制

一、實習生於實習期間若出現不適應情形，應由實習生報告系所實習輔導老師，由輔導老師及實習機構共同輔導實習生，協助實習生適應實習環境。

二、如經評估仍不適應，實習生或實習機構得提出終止實習，並由系所實習輔導老師協助輔導實習生填寫「臺北城市科技大學企業管理系外實習解約申請書」。實習生於終止實習後由輔導老師協助實習生填寫「臺北城市科技大學學生實習轉換實習機構申請表」轉銜至其他實習機構，經校外實習委員會審核，系保留最終核定權。

三、系所實習輔導老師應持續追蹤輔導與轉銜至新實習機構狀況，確保學生能順利完成實習或替代學分學習。

四、相關作業流程請參照「附件一、實習中斷及不適應之輔導轉換方式流程圖」。

第 10 條 實習爭議協調及處理方式

一、實習期間若發生爭議，學生與實習機構應約定由校外實習委員會協助協調。

二、協調過程應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動法律專家或學者提供意見。

三、校外實習委員會應記錄協調過程及處理結果，作為後續追蹤與評鑑依據。

四、相關作業流程請參照「附件二、實習爭議協調及處理方式流程圖」。

第 11 條 實習成績評核

一、選修實習課程之學生每學期需繳交實習報告，本課程實習成績由實習機構與輔導老師共同評定。

二、輔導老師每學期至少前往訪視兩次，唯海外實習訪視次數依研發處規定辦理。

第 12 條 學生實習應注意事項

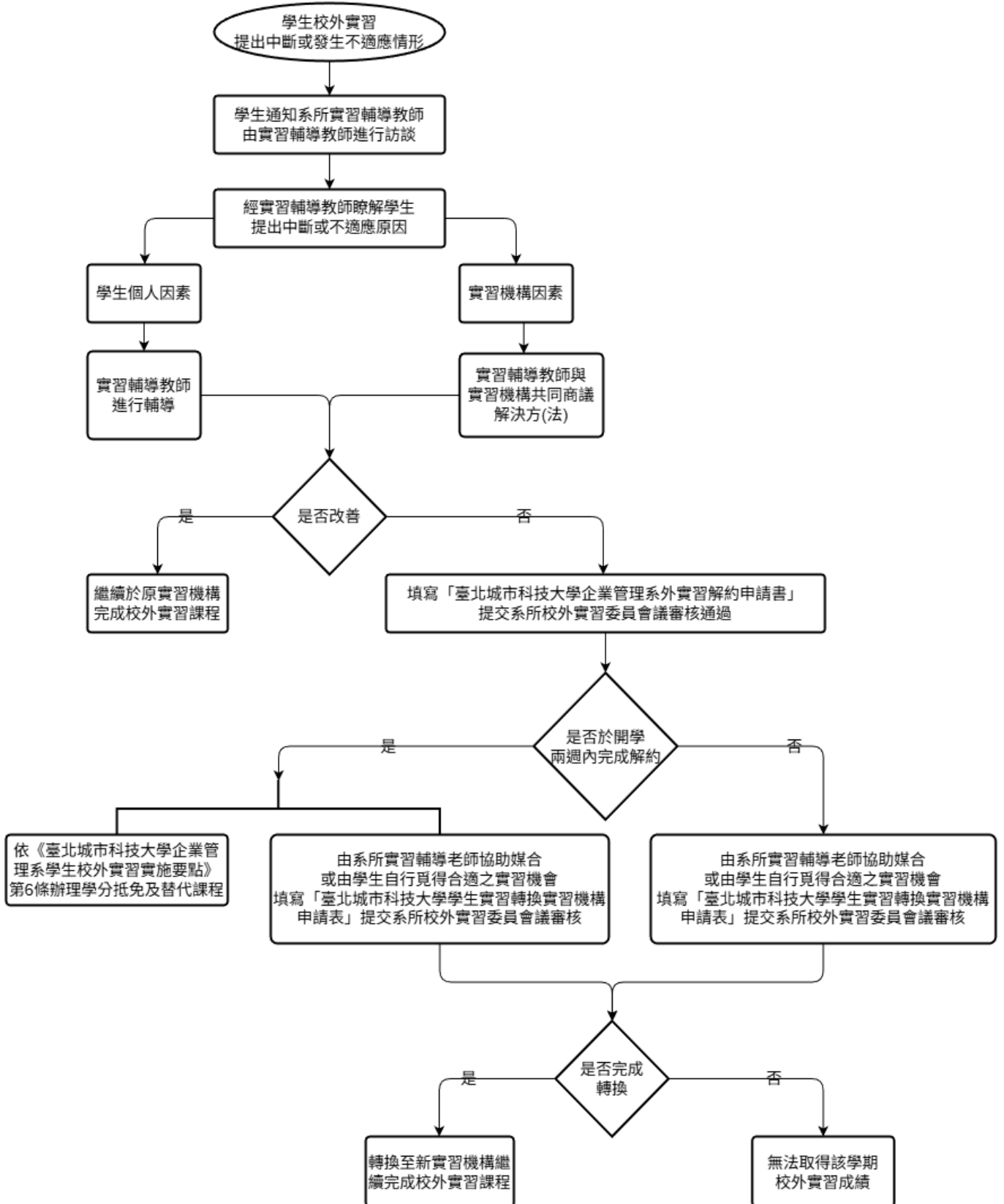
一、學生實習時，應遵守實習機構之規定，有違者有損校譽，實習機構應隨時通知校方，該校外實習成績得以不及格計算，並按校規嚴處。

二、如有事、病假及突發狀況者，需向實習機構主管依規定辦理請假手續。

三、實習視同上課，輔導老師與系上行政均持續辦理學生實習業務，故學生實習期間其學雜費等仍需依學校規定繳交，如有異議則取消實習資格返回學校繼續上課。

第 13 條 本要點經系務、院務會議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件一、實習中斷及不適應之輔導轉換方式流程圖



附件二、實習爭議協調及處理方式流程圖

