

# 建國科技大學校外實習實施辦法

中華民國 99 年 6 月 9 日校務會議審議通過  
中華民國 105 年 6 月 29 日校務會議修訂通過  
中華民國 108 年 8 月 21 日行政會議修訂通過

第一條 建國科技大學(以下簡稱本校)依據「技術及職業教育法」第 12 條第 1 項規定，為培育本國學生與境外學生(以下簡稱學生)實務致用之能力，開設相關實習課程，以建立正確工作態度，增進職場適應力與就業競爭力，特訂定建國科技大學校外實習實施辦法(以下簡稱本辦法)。

## 第二條 推動組織

本校學生校外實習各單位執行之工作業務如下：

- 一、教務處：協助學分認定、成績登錄和學生修課原始資料相關事宜。
- 二、學生事務處：協助辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。
- 三、研究發展處：協助向合作廠商與畢業校友開發校外實習機會。
- 四、國際合作與交流處：協助辦理海外實習學生輔導與緊急事故處理機制。
- 五、學生發展中心：召開校級校外實習委員會會議、校外實習辦法之修訂、校外實習及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。
- 六、各系：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討等其他校外實習相關事宜。

## 第三條 實施對象及課程開設

本校日間部四技各系學生，依各系開設之課程，赴企業參加下列之實習課程，實習期滿後由各系負責教師與企業評定實習成績，並繳交各系院指定文件後，方得取得實習相關課程學分。修習校外實習課程：其課程型態，包括以下任一型態之必修或選修課程。

- 一、暑期課程：學生於暑期赴企業實習，以一學分至多八十小時計算，可取得校外實習相關課程學分。課程名稱與學分數由各系自訂，或依教務會議之決議辦理。
- 二、學期課程：學生於某特定學期赴企業實習四個半月(含)以上，可取得九學分之企業實習相關課程，修讀實習課程期間，除依各系院訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。課程名稱與學分數由各系自訂，或依教務會議之決議辦理。
- 三、學年課程：學生於某特定學期赴企業實習九個月(含)以上，可取得十八學分之企業實習相關課程。修讀實習課程期間，除依各系院訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。課程名稱與學分數由各系自訂，或依教務會議之決議辦理。
- 四、海外實習課程：以學期、學年開設之課程為限，實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構(包括分公司)為優先；實習機構應經學校評估合格，且實習工作內容應符合就讀系(科)實務學習專業。
- 五、其他實習課程：同一學期開設至少二學分以上之校外實習課程。

## 第四條 校外實習合作機構之擇訂及媒合機制

- 一、實習機構遴選

- (一) 本辦法之實習機構係指經各系審核通過之公民營機構，或是由政府合法立案之公私立單位、企業及法人機構。各系應與實習機構協議簽訂「企業實習契約書」，明確規範雙方權利與義務。
- (二) 自洽實習地點者需填寫「企業實習地點自洽申請書」及「企業實習合約書」、如自洽實習單位非公家機關或知名企業，需繳交營利事業登記證影本，交由各系負責實習業務之委員會開會核定，通過者始得開始實習。
- (三) 實習機構評估及篩選針對既有實習機構之評估，各系實習輔導老師於實習期間，針對現有合作實習機構進行評估，評估結果「不佳」且公司無法調整實習工作者，將淘汰不適合之實習機構，且不再續約。

## 二、實習機會安排

- (一) 各系應於學生實習前二個月前公布詳細之工作機會，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) 實習機構可遴選實習學生，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學生、學生家長、企業等共同商訂，各系輔導老師視需要提供專業與輔導等協助。
- (三) 學生於選擇實習機會期間，視實際需要赴實習機構瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，與公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習機構，分配確定後由各系導師將實習名單傳送學生發展中心彙整作業。
- (四) 學生於申請實習分配前，應徵求家長或監護人同意，繳交「校外實習家長同意書」，保證督促實習學生遵守實習相關規定及注意乘車安全，以順利完成實習工作。

## 第五條 實習學生之安全維護及保險

- 一、各系單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導實習職前訓練，針對實習規定及相關安全等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。
- 二、由輔導老師對所屬輔導學生作工作學習、專題訂定、報告寫作等指導。
- 三、各系須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與評估，填寫「建國科技大學學生實習機構(既有機構)評估表」，經實習輔導教師評估，送系審查通過後，交由學生發展中心彙存校外實習合作機會。
- 四、實習輔導教師應對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準。
- 五、確定實習名單後於學生報到前，各系應與實習廠商完成合約之簽立，契約範本內容可依各系實際需求經系務會議修訂。
- 六、各系應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊送交學生發展中心備查。
- 七、學生於實習報到前，各系應確認學生家長已簽立同意書並完成學生平安保險及意外保險之投保。

## 第六條 實習輔導及訪視運作機制

學生實習報到一個月內，各系負責教師電話聯繫實習單位主管及學生，瞭解實習單位的輔導措施及學生適應狀況。此後，由各系負責校外實習教師於實習機構約定時間至合作機構進行探訪，負責輔導學生學習適應問題，關心學生在產業實習之狀況，並填寫「暑期全學期實習訪視記錄表」，協調實習合作機構所定之輔導管理相關規定。

- 一、各系專業老師依其專長選定指導之實習機構，實習輔導老師之職責包括：與

實習機構聯絡安排實習工作內容與人數、預備課程說明會、協調同學訓練事宜，於實習期間不定期赴同學實習場所探訪，並填寫「暑期全學期實習訪視記錄表」、實習成績之評分、參加實習機構座談會。

- 二、學生實習期間，每位學生均需由專業老師及實習機構主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。
- 三、實習機構應將學生視同大專新進人員安排專業實務工作，嚴格要求敬業精神與職業倫理。
- 四、各系之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，暑期實習訪視學生至少 1 次、學期實習訪視學生至少 2 次、學年實習訪視學生至少 3 次，海外實習訪視學生至少 1 次，訪視後填寫「暑期全學期實習訪視記錄表」送交各系辦公室存查。

#### 第七條 實習機構之職責

- 一、與本校簽訂校外實習契約。
- 二、視學生專業學習之需要，指派廠內具相關專長之幹部擔任實習生輔導老師，指導學生學習。
- 三、提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料。
- 四、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- 五、專責指導實習學生工作，定期與學生面談，瞭解工作及學習狀況。
- 六、協助學校指導老師到廠輔導實習學生工作事宜。
- 七、實習報告寫作指導。
- 八、評核實習學生工作表現及實習心得報告成績。
- 九、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

#### 第八條 學生實習成效評核

- 實習成績評量表由所屬系院之實習指導老師，會同實習機構指導人員共同進行，考核項目包括下列各項：
- 一、學生出勤與實習狀況。
  - 二、「企業實習週誌」、「企業實習報告」及「企業實習評分表」，格式由各系院自訂。
  - 三、實習指導老師及督導人員之其他規定事項。

#### 第九條 學生實習之規定

- 一、參與實習之學生必須全程參與各系舉辦之「實習說明會」，未參與者不得修習課程。
- 二、配合實習機構之要求，學生可於寒暑假或學期中進行實習。
- 三、參與實習學生須撰寫實習日誌及實習心得報告（格式依各系院規定）。
- 四、寒暑假實習以全日為原則，學期中實習依企業規定於正常上班日為原則。
- 五、學生於實習期間，應遵守實習機構之指導。
- 六、實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，曠職逾三天（含）應由實習機構予以辭退。
- 七、在實習過程中學生對實習有任何問題，應立即向實習授課教師報告。
- 八、校外實習學生一律參加勞工保險或至少 100 萬元額度之意外保險。

#### 第十條 實習學生之不適應輔導或轉介

- 一、學生違反規定之處理
  - (一) 學生於實習期間內，如有違反實習機構規定或未經核准中途離職或怠忽

職責者，則該次實習時數不予採認。此外如有嚴重影響校譽，或違法事情發生，則依其情節報請學校依校規處分。

- (二) 學生填報之實習相關表單文件，若有不實或任意更換實習機構，經查證屬實者，則該次實習時數不予採認。此外如有嚴重影響校譽，或違法事情發生，則依其情節報請學校依校規處分。

## 二、轉換實習機構處理

- (一) 學生因個人因素無法適應實習機構，若學生經輔導後仍無法適應，或因故無法轉介成功繼續實習而需退選者，於每學期加退選期間辦理退選，由各系院實習輔導老師核准後，回學校上課。
- (二) 實習學生若連續曠職、怠惰或其他嚴重違反實習機構規定，屢勸不聽或經輔導未改善者，實習機構得知會各系實習輔導組予以辭退，或因個人原因無法配合公司實習者，需填報「學生實習轉換實習機構申請表」核准後方可離職，並轉換至新實習機構繼續參加實習。學生自行離職未告知輔導老師者，該階段不予核計實習成績，待畢業前補修，學校得視情節依校規處分。

## 第十一條 實習學生緊急事故處理機制

### 一、實習(含海外)前宣導預防：

召開行前實習說明會告知學生應注意事項，並就該海外實習需要特別注意部分加註詳細的說明或表單，提醒學生國外生活注意事項：1.保險 2.體檢：將自己的病史與經常使用藥物的名稱，翻譯成當地語言。3.提前熟悉當地法律或規定，了解國外安全保險之規範。4.提醒學生隨身攜帶身分證明文件(如工作許可證或員工證件)；遇衝突或緊急危難時，應立即與實習機構(當地)聯絡人聯繫，以提供協助。

### 二、實習(含海外實習)發生意外事故：

#### (一) 一般意外事件：

1. 實習生當事人初步處理(報警、送醫等)後向實習機構(當地)聯絡人聯繫。
2. 若與實習機構(當地)聯絡人溝通有歧異，當事人請聯絡實習輔導教師或本校學生發展中心連絡人協助。

#### (二) 緊急重大意外事件：

1. 當事人初步處理(報警、送醫等)後實習機構(當地)聯絡人聯繫，實習機構(當地)需主動回報實習輔導教師或本校學生發展中心協助。
2. 實習輔導教師主動聯絡當事人。

### 三、聯絡順序：

- (一) 當地聯絡人。
- (二) 各系實習輔導教師。
- (三) 各系實習輔導教師與導師、家長連絡。
- (四) 各系實習輔導教師員評估事件後向上級呈報。
- (五) 各系實習輔導教師依情形向學生發展中心尋求協助。
- (六) 海外實習依情形(如嚴重天災人禍、有關生命安危緊急情況等)可向台灣駐當地外交辦事處聯繫，尋求協助。

### 四、以上事件各承辦單位評估結果並處理後結案存檔。

## 第十二條 實習成效評核機制

- 一、學生實習報告得存各系參考，實習結束時由各系彙集各系報告電子檔，製成光碟存查。
- 二、學生實習成果展示: 學生返校後安排心得報告與發表，各系擇優實習學生參加實習成果觀摩展示會及評比，並可辦理選拔「校外實習表現優異學生」與「優良廠商」頒發給獎學金及獎狀。
- 三、本校與各系所依據「校外實習雇主對本校實習生滿意度」與「學生留任」作為課程改進參考與改善就業接軌服務。

#### 第十三條 實施與修正

本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。