

康寧大學企業管理學系(科) 學生校外實習實施要點

97年02月21日962-2 科務會議通過
97年11月13日971-11 科務會議修訂通過
98年2月11日972-1 科務會議修訂通過
98年4月9日972-6 科務會議修訂通過
98年8月31日981-2 科務會議修訂通過
98年11月25日981-13 科務會議修訂通過
99年3月25日982-4 科務會議修訂通過
99年4月日981-13 科務會議修訂通過
105年12月日1051-12 科務會議修訂通過
108年9月19日1081-1 系務會議修訂通過
109年4月7日1082-4 系務會議修訂通過
110年1月6日1091-9 系務會議修訂通過
110年6月2日1092-7 系務會議修訂通過
110年9月15日1101-1系(科)校外實習委員會會議修訂通過

第一條 實習宗旨

康寧大學企業管理學系(科) (以下簡稱本系科)，為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，暨提昇教師之企業服務與技術改善之能力，落實產學合作之技職教育方針，依據「康寧學校財團法人康寧大學學生校外實習辦法」，特訂定「學生校外實習實施要點」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本系(科)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。
- 七、加強外語能力。

第三條 適用對象

本辦法適用對象為本系(科)五專部日間部4年級以上學生。

第四條 系(科)校外實習委員會

- 一、本系(科)置校外實習委員會，相關職掌如下。
 1. 提供校外實習課程之作業諮詢。
 2. 審議校外實習課程之各項爭議。
 3. 審議實習企業定期評鑑結果。
 4. 其他與實習相關議題。
- 二、本系(科)實習委員會成員本系(科)全體專任教師為當然委員、必要時得聘任業界專家擔任本系(科)實習委員會委員，本委會委員任期一年，得連任之。
- 三、會議召開時，由系主任推派主席。重大事項決議須有三分之二以上委員出席，委員二分之一以上同意始可決議，必要時得請相關人員列席。

第五條 實習課程設置方式

實習課程名稱、開課學期、學分數、開課性質及修課限制等說明如下：

- 一、實習課程名稱：職場實習(一)；四年級下學期開課，
 1. 課程學分9學分、必修課。(105學年度前(含)入學新生修業科目表適用)

2. 課程學分 6 學分、必修課。(106 學年度後(含)入學新生修業科目表適用)
3. 課程學分 6 學分、選修課。(107 學年度後(含)入學新生修業科目表適用)

二、實習課程名稱：職場實習（二）；五年級上學期開課，

1. 課程學分 9 學分、選修課。(104 學年度前(含)入學新生修業科目表適用)
2. 課程學分 6 學分、選修課。(105 學年度後(含)入學新生修業科目表適用)

三、實習課程名稱：職場實習（三）；五年級下學期開課，

1. 課程學分 9 學分、選修課。(104 學年度前(含)入學新生修業科目表適用)
2. 課程學分 3 學分、選修課。(105 學年度入學新生修業科目表適用)
3. 課程學分 6 學分、選修課。(106 學年度後(含)入學新生修業科目表適用)

第六條 實習期間與實習時數

一、職場實習（一）實習期間，學生

1. 至多累積實習時數滿 720 小時。(105 學年度前(含)入學新生修業科目表適用)
2. 至多累積實習時數滿 480 小時。(106 學年度後(含)入學新生修業科目表適用)

二、職場實習（二）實習期間，學生

1. 至多累積實習時數滿 720 小時。(104 學年度前(含)入學新生修業科目表適用)
2. 至多累積實習時數滿 480 小時。(105 學年度後(含)入學新生修業科目表適用)

三、職場實習（三）實習期間，學生

1. 至多累積實習時數滿 720 小時。(104 學年度前(含)入學新生修業科目表適用)
2. 至多累積實習時數滿 240 小時。(105 學年度入學新生修業科目表適用)
3. 至多累積實習時數滿 480 小時。(106 學年度後(含)入學新生修業科目表適用)

四、職場實習（一）、(二)、(三)實習期間至少應完成 2/3 實習時數，始得獲得該學分。

第七條 實習機會調查與審查

一、本系(科)學生實習單位之開發，以能提供學生實習，並符合系(科)系培育目標相關之工作內容為主，開發方式如下：

1. 本系(科)主動函請國內外各公民營機構提出實習機會。
2. 國內外各公民營機構主動向本系(科)提出實習合作申請。
3. 家長或畢業校友提供實習機會或實習合作申請。
4. 本系(科)建置之實習場所。
5. 學生自行尋找之實習機會。

二、取得實習機會來源後，應安排本系(科)專業教師，實地至企業進行初步瞭解，並填寫「校外實習機構職務說明書」、「校外實習機構評估表」後，召開系(科)校外實習委員會議審查合適之校外實習機構。

三、本科應於學生實習前，依據「校外實習機構職務說明書」公布當年度系(科)內合作機構之實習機會，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參考。

第八條 實習機會安排

一、學生應於選擇實習機會期間至實習單位面試，面試前需檢具實習單位簡介，並繳交「校外實習計畫申請表」，經實習指導老師及主任核可後，攜帶「個人簡歷」、「學校推薦函」及「校外實習面談紀錄表」至實習單位面試，經實習單位面談後，繳回「校外實習面談紀錄表」給實習指導老師，以便進行後續輔導作業。

二、學生洽得實習單位後，經實習單位同意後取得「實習單位同意書」並繳回系(科)辦，經實習指導老師及主任核可後，方可簽定「學生校外實習契約書」。

三、「學生校外實習契約書」簽約完成後，始得前往實習單位報到，否則不予承認。

第九條 學生校外實習契約書

一、本系(科)、實習機構及學生校外實習應按照「學生校外實習契約書」所訂定之各項內容進行，如有違反應依合約內容處理。

- 二、學生若違反「學生校外實習契約書」，得視情節重大送本系(科)或校級實習委員會討論獎懲。
- 三、遇「學生校外實習契約書」之違約爭議，經實習指導老師、實習機構或學生檢送相關資料向後本系(科)提出申訴，本系(科)應召開校外實習委員會或送校級實習委員會討論與處置，並作成紀錄。

第十條 實習職前訓練

- 一、學生需經實習指導老師同意，方可擔任學生之實習指導老師，指導老師選定後需於四年級上學期開學兩週內，將「實習指導老師同意書」繳回系(科)辦，實習指導老師經系(科)內公告後不得任意更換。
- 二、本系(科)應於四年級上學期開學1個月內，辦理實習說明會，對參與實習之同學說明有關實習規定、實習程序及相關實習訊息等事項，俾讓實習學生瞭解並遵循。
- 三、學生實習前應由系(科)及實習指導老師共同規劃或辦理實習職前輔導。

第十一條 實習報到

- 一、本系(科)應於學生報到前將實習相關資料，寄至實習機構管理(人資)部門作業。
- 二、學生報到前應與實習機構完成實習合作簽約手續。
- 三、學生前往實習機構實習前，本系(科)應辦妥校外實習學生團體保險。
- 四、學生報到後二週內應將「學生實習報到單」繳回系(科)辦始完成實習報到手續。
- 五、實習期間因企業要求所衍生之相關費用，由學生自行負責。
- 六、實習期間學生應自行負責往返實習單位之交通及食宿等個人性事項。
- 七、學生實習期間，應遵守實習單位之規定指導，惟如發現該實習單位有從事不法情事，或有不合理之要求、工作性質不符或環境不良等情況，應儘速於二週內與實習指導老師聯繫協調。如仍未能改善，可經實習指導老師同意，並報經系(科)上准許後，提出辭呈，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反本規定者，除實習時數不予計算外，並依校規予以懲處。

第十二條 實習指導老師聘任及職責

- 一、本實習教學由本系(科)專任教師(簡稱實習指導老師)或具相關專長之兼任老師負責實習工作之督導，並由系(科)務會議確認指導老師相關職責後發出聘書。
- 二、實習指導老師最多可指導學生人數總額，為所有參與實習學生總數除以實習指導老師總數為原則。
- 三、實習指導老師應對所屬輔導學生進行工作學習、報告寫作及評量等指導工作。
- 四、實習指導老師需擔負實習機構調查及審查工作。
- 五、實習期間學校與實習單位之聯繫，由指導老師擔任之。
- 六、實習指導老師應於學生實習之前、後與期間，除定期指導學生之外，並應經常與實習單位及其實習單位保持聯繫，藉以評估實習情形，並提供必要之協助。
- 七、實習指導老師應以電話或親自訪視之方式作成「學生校外實習訪視紀錄表」。
- 八、實習指導老師進行實習訪視時，依本校教職員工出勤管理暨請假辦法提出公差假申請，實習指導老師公假以1日計算，必要時得依學生實習時段，彈性調整公差假時段。
- 九、實習指導老師進行訪視時，系(科)內得視當年度預算多寡，編列實習指導老師差旅費。
- 十、實習過程中如果有問題或遇到困難疑惑，除可向實習單位督導主管反映，也可以向校方反應或洽系(科)辦。

第十三條 企業老師聘任及職責

- 一、本實習教學由實習單位主管（簡稱企業老師）負責實習單位學生工作崗位上在職訓練之指導，並由系(科)校外實習委員會議確認企業導師相關職責後發出聘書。
- 二、實習期間負完全監督管理之責，除提供實習生專業指導、職能訓練、生活及心理輔導外，並協助實習指導老師進行學生之實習成效考核。
- 三、協調實習相關課程內容及「校外實習機構職務說明書」各項內容。
- 四、學生完成實習，簽發每位學生實習證明書。
- 五、得出席或參與本系(科)所召開之校外實習委員會或產學活動。

第十四條 實習評量

- 一、學生於實習期間應按系(科)內規定返校上課、座談或報告，出席情況列入實習成績計算。
- 二、為瞭解學生實習之情況，學生需於實習期間填寫「學生校外實習工作日報表」、「學生校外實習時數統計表」、「學校外實習自評表」，依規定提交實習心得報告，內容及格式參照「實習心得報告格式」，以作為成績評量之依據。
- 三、實習評分：
學期成績由實習指導老師及企業導師共同給分。實習採替代方案，無法於該學期成績評量前完成者，該學期成績依本校規定申請延後送繳。
- 四、為提高實習教學品質，本系(科)應定期召開實習教學研討會議，邀集實習指導老師及企業導師進行教學改進事項會議。

第十五條 學生實習單位中斷、中止、申請替代方案及轉換與重補修

- 一、學生因故中斷、中止、申請替代方案及轉換實習單位，應檢具「實習中斷、中止、替代方案及轉換申請書」及相關文件，提交系(科)校外實習委員會審查，經審查通過中止「學生校外實習契約書」後，方可中斷、中止，改採替代方案及轉換實習單位。
- 二、學生轉換實習單位、申請替代方案，應依本辦法提出申請並通過，原先實習時數得以累計。替代方案得以校內實習、上課、研習補足時數，或延後實習。
- 三、學生因故中斷、中止實習，而未採替代方案者，實習學分不予承認。
- 四、學生重補修實習課程按本校重補修相關辦法辦理。

第十六條 其它違反實習規定之處置

- 一、學生自行洽得實習單位者，實習期間若與實習單位連同有欺騙系(科)上之事宜，除實習時數不予計算外，並不予承認實習成績，並依照校規議處。
- 二、實習心得報告未於規定內繳交指導老師或未達規定字數或報告內容有敷衍、造假不實者，報告將會退回，並不予承認實習成績。
- 三、若實習行為有違反善良風俗及抵觸政府法律者，應自行承擔結果，並取消其實習成績，且依照校規議處。

第十七條 本實施要點經系(科)校外實習委員會議通過後實施，修正時亦同。

康寧大學企業管理學系(科) 學生校外實習辦法相關表格

表格編號	表格名稱	備註
	校外實習機構職務說明書	*
	校外實習機構評估表	*
	校外實習計畫申請表	
	個人簡歷格式	
	學校推薦函	
	校外實習面談紀錄表(含信封)	
	實習單位同意書	
	學生校外實習契約書	*
	校外實習學生名冊	*
	校外實習學生暨家長同意書	*
	實習指導老師同意書	
	學生實習報到單	
	學生校外實習訪視紀錄表	
	學生校外實習工作日報表	
	學生校外實習時數統計表	
	學生校外實習自評表	
	實習心得報告格式	
	實習中斷、中止、 <u>替代方案</u> 及轉換申請書	