

# 醒吾科技大學國際商務系校外實習辦法

(國際 016)

101 年 9 月 13 日 101 學年度第 1 學期第 1 次校外實習準備小組會議修訂通過

101 年 9 月 13 日 101 學年度第 1 學期第 1 次系(科)務會議通過

101 年 12 月 5 日 101 學年度第 1 學期第 2 次實習小組會議修訂通過

103 年 1 月 15 日 102 學年度第 1 學期第 4 次實習小組會議修訂通過

103 年 5 月 14 日 102 學年度第 2 學期第 2 次實習小組會議修訂通過

103 年 7 月 4 日 102 學年度第 2 學期第 2 次系(科)務會議通過

103 年 12 月 8 日 103 學年度第 1 學期第 2 次實習小組會議修訂通過

106 年 9 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 1 次實習小組會議修訂通過

106 年 12 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 2 次系(科)務會議通過

109 年 2 月 25 日 108 學年度第 2 學期第 1 次實習小組會議會議通過

109 年 3 月 9 日 108 學年度第 2 學期第 2 次實習小組會議會議通過

壹、國際商務系(以下簡稱本系)為貫徹技職教育,技能實作訓練及產學交流,實施校外實習,使學生經由養成教育階段,培養專業能力,將理論與實務密切結合,順利成為業界之中、基層幹部人才,特訂定「醒吾科技大國際商務系校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

貳、本系為推動學生校外實習有關工作,成立學生校外實習小組委員會,委員會設置主任委員一人,由系主任兼任之,委員若干人,由本系全體專任教師推選執行秘書一名,協助處理會務。

參、實施對象

一、本辦法以四技 4 年級修習校外實習課程之同學為實施對象,欲參加全時實習之學生,必須先修畢大一至大三上通識教育課程、本系必修課程、必修與選修課程合計達 100 學分、完成校英語畢業門檻、系證照點數畢業門檻、曾參與競賽始得選修校外全時實習課程。

二、學生於大一至大三期間,任一學期曠課時數達 40 小時,經本系校外實習小組委員會審議通過,得不准予其選修學期實習課程。

通過資格審查者,於每年 3 月底前請學生填寫「學生校外實習意願調查表」,以針對下學年度畢業生進行實習意願調查(如附件一)。

肆、實習機構開發與遴選:學年實習課程可分為三大類別提供學生選擇:(一)觀光及餐飲連鎖加盟業 (二)零售連鎖加盟業 (三)其他相關產業(包含海外實習)(依系科專業規劃)。

一、學校推薦:(一)本系教師開發實習機構後,得經本系校外實習小組委員會同意。(二)各企業主動向各院(系所)或實習暨就業服務中心提出實習合作申請。(三)實習暨就業服務中心聯繫企業校友徵求實習機會。

- 二、自行申請：學生自行申請之實習機構，得經本系實習小組委員會評估後，由系主任審核同意。
- 三、上列實習合作機構須填寫「學生校外實習機構基本資料表」(如附件二)，提供本系針對實習合作單位進行初步瞭解及評估，並記錄於「學生校外實習機構評估表」(如附件三)，以審查合適之校外實習機構，始得簽訂實習合約。

#### 伍、實習機構審核與義務

- 一、實習機構應選擇經政府登記核准立案，具有良好制度，並與本校發展特色或教學單位專業相關之公民營機構或法人機構為原則。
- 二、經審核通過之校外實習機構，得視需要安排辦理實習工作說明及面試等相關事宜。
- 三、實習生工作時間應在符合勞基法規定下彈性調整，除需滿足基本實習時數需求外，若有例外狀況，應事先向實習輔導老師說明。
- 四、實習機構應與本系保持密切聯繫，協助輔導老師了解學生實習狀況，如有不適任之狀況，應立刻向本系或實習生所屬實習輔導教師提出書面反應，以便進行輔導，輔導無效後，再依公司規定辦理離職程序。
- 五、指導並協助考評實習學生之實習成績，考核表由本系統一製發。

#### 陸、實習媒合與輔導

- 一、本系依其課程規劃，得協助學生選擇實習機構，並應即時公布詳細之實習機會，包含實習機構名稱、地點、薪資、工作時間、工作總時數、合約期限、工作性質、膳宿及保險狀況等，提供學生選擇實習機會參考，並載明於合約中。
- 二、學生於選擇實習機構前，本系得視實際需要，安排赴實習機構瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，實習機構亦可遴選實習學生。
- 三、學生確定實習機構後，需先填寫「校外實習學生基本資料表」(如附件四)，以建立學生實習名冊，學生及家長(監護人)須分別簽署「校外實習同意切結書」(如附件五)。
- 四、學生於簽具各式實習相關文件時，應如實簽名並確實請求家長(監護人)簽名，如有偽造簽名，則以觸犯偽造文書罪行為進行相關懲處。
- 五、本系確定實習名單後，應依學生校外實習合約書作業須知與實習機構完成「學生校外實習合約書」(如附件六)之簽訂。
- 六、若遇特殊狀況(如須延長實習期間、無法如期畢業者或無薪酬者…等)得由學生、家長(監護人)及系主任另簽署「學生校外實習特殊個案同意切結書」(如附件附件六之一)，並於送實習合約校方用印時一併附上，由實習暨就業服務中心掃描備查，正本則由本系留存。
- 七、實習合約內容以不違反勞動基準法及學生權益為原則，本系可與企業實際需求協商調整，或依企業所提之實習合作契約，經系主任用印後，連同「學生校外實習合約用印申請表」(如附件七)，送至實習暨就業服務

中心申請校方用印。

八、本系於實習合約三方用印後，將「校外實習學生名冊」（如附件八）電子檔與「學生校外實習合約書」掃描檔，彙送實習暨就業服務中心備查。

#### 柒、實習進行方式

一、暑期實習課程：於暑期開設2至4學分之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，實習時數以每學分至多80小時為原則。

二、學期實習課程：於每學期開設至多九學分之校外實習課程，實習期間至少為期4.5個月，實習時數以每學分至多80小時為原則，且每學期實習總時數不得低於600小時，每月需繳交「學生校外實習工作月報告(含實習時數表)」1份（如附件九）期末必須繳交「實習心得總報告」1份（如附件九之一），學期總成績依本辦法第十一條第二款計算之，總成績合格者實得學分數9學分。

**實習期間：**上學期實習自9/1開始至次年1/15日止；下學期自該年1/16日至5/31日止。學年實習自9/1至次年5/31日，共九個月。

三、企業實習課程：於同一學期開設3、6、9學分之校外實習課程，實習時數以每學分至多80小時為原則。

四、以系專業屬性與實習產業特性，核實設計具合理性之學分數及實習時數，並需符合教育部校外實習課程相關規範辦理，單一學期校外實習學分不得超過九學分(或實習時數超過720小時)，並畢業學分中校外實習總學分數不得超過18學分(或實習時數超過1,440小時)，且實習期間之每日工時需依勞工基準法等相關法令辦理；另有關教育部核定之新南向產學合作國際專班請依新南向產學合作國際專班開班規範與本校新南向產學合作國際專班學生校外實習課程實施作業要點辦理。

五、實習輔導老師、實習機構主管及學生，於實習開始前共同研訂「學生校外實習工作計劃表」（如附件九之二），作為學生實習工作之依據。

六、除參與「海外實習」學生，其餘同學均需選修四上「職場論理」及四下「產業趨勢」課程，每週須至少返校一天以修習本系必選修課程或參加研習(座談會)，若有未能返校之情形，須依學校規定請假。而海外實習同學之返校必修課程與活動，得在不影響必修課程要求下，彈性進行之。

七、重補修規定：若學生有重補修科目需求者，應告知實習機構並取得實習機構書面同意。簽具文件後，若重補修課程仍嚴重影響實習課程之安排，以致實習時數未達規定，當學期實習科目應以零分計算。

捌、輔導機制：學生實習課程訪視輔導事宜，由「實習小組委員會」委員平均分配辦理。實習輔導老師之任務如下：

實習期間輔導教師每學期需至實習機構訪視每位同學至少二次，以瞭解學生校外實習狀況。訪視後確實填寫『學生校外實習訪視輔導記錄表』（如附件

十)、送各系主任審閱，正本由系辦留存，以提供教育部訪視審查使用。學生實習期間，輔導老師除每月至少一次學生訪談外，並視學生需求及特殊狀況親自至實習機構進行溝通瞭解並進行必要之問題處理。

- 一、學生實習期間若遭遇困難或其他變更事項，應立刻向所屬輔導教師或系辦公室聯絡，安排相關輔導，若輔導後仍不見成效者，應依實習機構規定辦理離職手續。
- 二、負責指導與考核，藉以研究改進校外實習之教育訓練課程。
- 三、協助並監督學生實習與生活管理，如遇情節重大事情，訪視輔導教師應通知相關單位及監護人處理。
- 四、校外實習學生及實習機構各項資料如有異動，應報知系辦以便存查。
- 五、評定實習成績，登錄實習機構實習成績，核算後交由系辦彙整，送交教務處。
- 六、實習輔導老師應有解決學生疑難問題之責任，如果無法解決則報請「實習小組委員會」研議。
- 七、其它有關校外實習之未盡事宜。

#### 玖、爭端處理：

- 一、如遇校外實習相關爭端（議）事件或接到實習學生家長(監護人)、實習生、實習機構等意見反映時，須依校外實習個案處理程序辦理，並填寫「校外實習意見反映紀錄表」（如附件十一）送本校實習暨就業服務中心備案存查。
- 二、處理原則應以維護實習學生與實習機構之權益為前提妥善處理，遇重大爭端事件應呈報實習暨就業服務中心，必要時由本校實習暨就業服務中心召開校外實習個案討論會議審議。

壹拾、實習變更、終止：本系學生分發完成後，原則上不可任意更換或終止實習契約，若發生校外實習辦法第11條第2款或第12條第2款或其他重大爭端之情形，經本系輔導後發現：

- 一、確為實習機構有違反雙方合作契約或不當要求者，得由學生填寫「學生校外實習異動申請表」（如附件十二），學生實習異動之離職交接期必須依實習機構之規定完成職務交接，以不超過兩週為限。
- 二、實習變更、終止原因為學生個人因素者，得由學生填寫「學生校外實習異動申請表」，並經原實習機構同意始得終止。其申請時間於每學期開學一週內提出申請，逾時恕不受理，如未經原實習機構同意而逕自終止實習，則提請校方進行懲處，實習成績以零分計算。
- 三、有關實習終止之後續處理方式如下：
  - (一)學期中企業解聘者：由本系輔導學生回校上課並協助完成選課手續，但課程分數由任課老師決定之。
  - (二)學期中自行解約者：經由實習輔導老師與學生懇談後仍執意終止者，由本系輔導學生回校上課並協助完成選課手續，但課程分數由

任課老師決定之。

壹拾壹、校外實習成績考核：

一、學生應在實習期滿前兩週內，繳交一份兩千字書面報告(格式如附件十三)予負責實習輔導老師評分後交由系辦公室存檔。

二、實習評分標準包括下列各項：

(一)實習機構之工作考核表(本系寄發)佔 60%

(二)本系教師校外實習視導(平時成績)佔 20%。

(三)校外實習心得報告佔 20%。

三、學生於校外實習期間，除返校須遵守請假辦法外，若有下列情事者該學期校外實習成績以零分計算。

(一)未經告知無故離職、工作懈怠或連續犯錯等重大違規事件。

(二)任何未經報備核准而自行更換機構者。

(三)因違反各實習機構所制定之出缺勤管理規則與請假辦法規定或表現不佳而導致退訓，無法完成實習者。

(四)每學期實習時數未達 600 小時以上者。

壹拾貳、學生於校外實習期間表現優異，獲實習機構頒發優秀實習生、留任邀請函或感謝狀等證明文件者，系辦得依學生獎懲規定予以獎勵，並將獲優質廠商就業機會之優先推薦資格。

壹拾參、實習滿意度調查與檢討

一、須於每年6月前完成實習機構與學生實習滿意度調查，並分別請實習機構填寫「學生校外實習機構滿意度問卷調查表」(如附件十四)，學生填寫「學生校外實習滿意度問卷調查表」(如附件十五)，實習輔導老師填寫「學生校外實習機構評量調查表」(如附件十六)。

二、須於每學年度召開一次校外實習小組委員會議，針對上學年度之學生校外實習進行檢討，並將會議記錄會簽實習暨就業服務中心存查。

壹拾肆、如有未盡事宜，得隨時更正補充之。

壹拾伍、本辦法經系(科)務會議通過後實施，修正時亦同。