

醒吾科技大學國際商務系學生職場見習要點

(國際020)

110年06月08日 109學年度第2學期第2次實習小組會議通過

111年02月17日 110學年度第2學期第1次實習小組會議通過

- 第一條 本系為落實理論與實務結合，縮短學用落差，增加學生職場見習機會，特增訂「醒吾科技大學國際商務系學生職場見習要點」
- 第二條 實施對象為本系日四技有意願參與職場見習之同學。
- 第三條 本系依據發展定位、專業屬性及產業特性，開設職場見習課程，核實設計具合理性之學分數及見習時數，並訂定學生職場見習作業要點，經送本系實習委員會審議後，送交校外實習委員會備查。需符合教育部校外實習課程相關規範辦理，於學期開設1學分之職場見習課程，見習時數每學分以36小時為原則，至多開設兩學期各1學分為原則。
- 第四條 見習機構開發與審議
- 一、由本系辦理媒合，並依本系職場見習課程規劃，協助學生選擇實習單位。
 - 二、學生可自行選擇職場見習領域、時間及地點，惟不得與校內上課時間互相衝突即可，且應持「學生職場見習協議書」(如表A09)先向本系提出申請，報經本系實習委員會核可後，始可計算見習時數。
 - 三、應於見習開始一週前，完成職場見習協議書後，並將「職場見習學生名冊」電子檔與「學生職場見習協議書」之掃描檔，彙送實習暨就業服務中心備查。
- 第五條 成績評定
- 學生職場見習成績由見習機構主管及本系實習委員會共同給予考評，並依本系規定提交由職場見習廠商完成之「學生校外實習成績考核表」給本系實習秘書，由實習委員會核閱評分，成績評定標準由本系自訂。未於規定期限內繳交，視同未完成職場見習。
- 第六條 本要點如有未盡事宜，依據本系學生校外實習辦法相關規範辦理。
- 第七條 本要點經本系校外實習委員會通過後公布實施，修正時亦同。