

國立臺北科技大學學生校外實習辦法

99年1月12日98學年度第1學期第11次行政會議通過
99年9月7日99學年度第1學期第3次行政會議通過
100年4月12日99學年度第2學期第4次行政會議通過
100年12月27日100學年度第1學期第9次行政會議通過
101年8月14日101學年度第1學期第1次行政會議通過

第一條 目的

本校為培養學生務實致用的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，蓄積成為企業家之能量，特訂定本辦法。

第二條 實施對象

本辦法所稱之「校外實習」含校外實務研究及校外實務實習兩種，實施對象分別為：

一、校外實務研究：

本校各系所研究生，經指導教授同意後，得依各系所規定參加校外實務研究。

二、校外實務實習：

本校大學四技各系學生修習專業課程至相當程度，得依其專業系規定參加實務實習；本校研究生得申請參加校外實務實習，惟不得列入為畢業學分。

第三條 推動組織

一、校級校外實習委員會

本校為推動學生校外實習相關工作，檢討實習及研究成效，得成立學生校外實習委員會。委員會置主任委員一人，由副校長兼任之，委員若干人，由行政會議成員組成。一學年至少開會一次。

二、校外實習輔導小組（得併系所課程委員會）

各系所（含跨系及院之學程）應設置三至七人組成之實習輔導小組，討論並決議各系所學生實習相關辦法。

第四條 實習機會調查與審核

一、實習機會之開發得依下列方式辦理：

- (一) 校友聯絡中心聯繫企業校友徵求實習機會。
- (二) 創新育成中心向合作廠商開發校外實習機會。
- (三) 各系所教師開發實習機會後通報研究發展處。
- (四) 各企業主動向研究發展處提出校外實務研究及校外實務實習申請。
- (五) 系所學生自行開發實習機會，須經系所同意及評估後通報研究發展處，未經系所認可者一律不可列入。

二、「校外實習合作單位基本資料表」如表一。

三、各系所須安排實習輔導老師評估企業進行初步瞭解，填寫「**校外實習機會評估表**」(表二)，審查合適之校外實習合作機會。論文指導教授為各系所校外實務研究之當然輔導老師。

第五條 實習機會之安排與推介

一、校外實務研究

校外實務研究之安排與推介應由實習輔導老師參酌本辦法，經系所主管同意後辦理。

二、校外實務實習

(一) 除前條第一項第五款之情形外，各系應依下列辦法安排與推介實習機會：

1. 各系應於學生實習一至三個月前公布詳細之實習機會，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習機會參考。
2. 學生於選擇實習機會期間，得視實際需要，透過系赴校外實習合作單位瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，校外實習合作單位亦可遴選實習學生。

(二) 確定實習名單後、學生報到前，各系應與校外實習合作單位完成實習簽約，契約範本如表三，內容可依實際需求自行調整。

(三) 各系應於簽約確定後將實習名單(表七)彙送研究發展處備查。

第六條 實習職前訓練

- 一、各系所單位主管、實習輔導老師須向參與實習學生作行前輔導，針對實習規定及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。
- 二、工作及工廠作業安全相關事項。
- 三、由實習輔導老師對所屬輔導學生另訂學習、專題訂定、報告寫作、或閱讀等指導。

第七條 實習報到

- 一、實習報到時間依校外實習合作單位需要，學生於徵得同意後，得彈性提早報到或延後結束，俾便實習工作順利進行。
- 二、實習報到前，各系所應確認已辦理學生平安保險及意外保險。

第八條 實習期間考勤

- 一、校外實習為正式課程，原則上實習期間曠職視同曠課，曠職連續三天以上者或累計達七天者得由校外實習合作單位予以辭退，校外實習成績不予核計。若校外實習合作單位或系所已有規範者，以其規定為優先。
- 二、除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，於一週內向學務處(導師)報備。
- 三、出勤記錄列入實習成績評核項目。
- 四、學生校外實習行為適用本校學生行為規範及獎懲規定。

第九條 校外實習輔導

- 一、各系所須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及實習單位主管共同執行。
- 二、實習輔導老師、主管、學生於實習期間，應共同研訂「校外實習計畫表」(表四)，作為實習進行之依據。

三、各系所之實習輔導老師應依排定時間赴校外實習合作單位拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，以落實專業要求。訪視後填寫「實習輔導紀錄」(表五)送各系所單位主管及研究發展處，俾便聯繫處理反應之問題。

第十條 實習輔導老師之職責

一、對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。

二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。

三、以定期巡迴或電話聯繫實習機構輔導，以瞭解學生實習狀況及問題：

(一) 校外實務研究：

1. 寒暑期實習：以輔導學生至少二次為原則。

2. 學期實習：以輔導學生至少三次，其中至少赴實習單位輔導一次為原則。

(二) 校外實務實習：

1. 寒暑期實習：以輔導學生至少二次為原則。

2. 學期實習：以輔導學生至少三次，其中至少赴實習單位輔導一次為原則。

3. 學年實習：每學期以輔導學生至少三次，其中至少赴實習單位輔導一次為原則。

其輔導學生所需差旅費，依國內外差旅標準核實報支，惟輔導老師訪視前須事先提出差假申請(人事差勤管理系統)，並會辦研發處。

四、評閱學生實習作業或報告及實習成績。

五、實習輔導老師鐘點費另依本校日間部大學部「校外實習」課程開設準則及研究所「校外實務研究」專業選修課程開設準則辦理。

第十一條 實習單位之職責

實習單位之職責以本校各系所與各校外實習合作單位個別

簽訂之校外實習合作契約為主，惟以下列者為原則：

- 一、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- 二、協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
- 三、指導並協助評量實習學生之實習成績。
- 四、其他有助於校外實務研究及校外實務實習進行之事項。

第十二條 學生實習成績評核

- 一、各系所辦理校外實習，其實習成績得由實習輔導老師及實習單位主管共同評定，其比例以各半為原則，但得依各系所實習輔導小組或課程委員會決議辦理。
- 二、學生應依計畫完成校外實習報告，未繳交實習報告者，該階段之實習成績不予核計。
- 三、實習期末成績應由學校實習輔導老師及公司主管共同評定並送交教務處，實習報告置各系所辦公室存查，作為教學評鑑之佐證資料。

第十三條 實習部門轉換之處理原則

- 一、學生若因實習單位不適應，須先告知實習輔導老師，並由輔導教師於各系所實習輔導小組會議中說明並通過後，再報請研究發展處，始得另覓新實習單位。
- 二、實習期間轉換單位以乙次為限。
- 三、寒暑假之實習以不轉換為原則。
- 四、使用表單：「學生實習轉換實習單位申請表」(表六)

第十四條 實習終止

- 一、凡經醫師診斷或其他經各系所實習會議決議不適合實習之身心狀況者，未痊癒前須終止各實習階段。
- 二、請假、缺勤超過公司規定。
- 三、發生重大事件經實習輔導老師通報且各系所實習輔導小組會議決議終止實習者。
- 四、經實習機構或各系所實習輔導小組評估無法勝任實習工作者。

第十五條 經費與補助

- 一、校外實習滿足教育部規定者(請見教育部公告之「補助技專校院開設校外實習課程作業要點」)得彙整向教育部申請相關補助。
- 二、「學海築夢」-獎助大學校院海外實習計畫(詳細內容請參見當年度簡章)。
- 三、凡辦理非政府機關委託之產學合作計畫案連帶校外實習者，計畫主持人得依實習學生數申請補助材料費，補助原則為：
 - (一)暑期實習：實習學生數達3人(含)以上，每名補助1,000元，每一計畫總補助金額以6,000元為上限，惟不得超過該計畫管理費的二分之一。
 - (二)學期實習：每名補助2,000元，每一計畫總補助金額以12,000元為上限，惟不得超過該計畫管理費的二分之一。
 - (三)學年實習：每名補助4,000元，每一計畫總補助金額以20,000元為上限，惟不得超過該計畫管理費的二分之一。
- 四、執行本辦法之年度經費，得由研究發展處編列之；補助經費統一於學生正式實習後一個月內撥付。

第十六條 實習門檻

- 一、校外實務研究：本校實習人數應達前一學年度碩、博士班畢業學生人數百分之十為原則。降低實習門檻人數，一律簽請校長裁示核准。
- 二、校外實務實習：
 - (一)本校實習人數至少應達前一學年度大學日間部畢業學生人數百分之二十為原則。實習人數最低門檻百分比得視教育部規範調整之。
 - (二)各系之實習最低門檻人數得依當年度大學部學生

班級數比率分配之。

(三) 各系於該學年度結束前未達門檻人數：

1. 系主任於行政會議上，說明未達成之原因及提出改善計畫，並列入管制案件。
2. 刪減當年度分配至各系之教學儀器設備費，一人刪減 20,000 元為原則，若當年度教學儀器設備費不足，則刪減至次年度之經費。所刪減之經費以獎勵超過門檻人數之系為優先，餘額由設備費備用款統籌運用。

(四) 各系於該學年度結束前超過門檻人數：每增加一人獎勵 10,000 元為原則，各系以不超過 10 人為上限。

第十七條 實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

第十八條 實施與修訂

本辦法經行政會議審議通過，呈校長核准後公布實施，修訂時亦同。