

臺北城市科技大學新南向產學合作國際專班 學生校外實習作業規範

110.10.04 行政會議通過

112.03.06 111 學年度第二學期第 2 次行政會議修訂

第 1 條 目的

為培育本校新南向產學合作國際專班(以下簡稱本專班)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，特依據教育部「補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」、「新南向產學合作國際專班開班規範」及「臺北城市科技大學校外實習作業規範」特訂定本作業規範。

第 2 條 校外實習教育的目標

- 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、降低學用落差，強化實務專業能力。
- 七、培訓創新能力。
- 八、強化外語能力。

第 3 條 實施對象

本校新南向產學合作國際專班之學生。

第 4 條 實習機會調查與審核

- 一、各系可依下列方式進行實習機會開發：
 - (一) 將專長需求送研發處實習就業組函各公司徵求實習機會。
 - (二) 由各系師生開發實習機會後通報各系彙整，學生所開發的實習公司不得為自家或親友所開設的公司，如發現將不計實習成績。
 - (三) 各企業主動向本校研發處實習就業組或各系提出實習合作申請。
- 二、各系應針對所有實習機會，安排專業教師實地至企業進行初步瞭解，完成實習機構評估報告，經實習委員會審查通過之實習單位。
- 三、新增加之實習廠商應提前 3 個月完成相關手續提報業管單位報部審查。

第 5 條 實習機會安排

- 一、各系(學程)應於學生實習前安排實習說明會公布詳細之工作機會，包含企業名稱、地點、實習津貼、實習性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考，並紀備查。
- 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得由學生、學校、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、學生選擇實習機構，應實際前往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經系、院校外實習委員會審查通過後選定實習單位。

第 6 條 實習職前訓練

由各系輔導老師、專班助理向實習學生作行前輔導。

第 7 條 實習報到

- 一、各系於學生報到前將學生相關資料寄至實習機構管理(人資)部門作業。

- 二、學生報到前各系、學程、輔導老師及專班助理應與實習機構協助學生完成實習合作簽約手續。
- 三、實習報到時間由實習機構視需要通知學生，輔導老師及專班助理協助提醒學生辦理報到事宜。

第 8 條 實習期間考勤

- 一、校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，曠職逾三天（含）應由實習機構通報輔導老師協助輔導及依規定處分。
- 二、實習期間請假應事先辦理手續，並經主管核准。上下班應依規定親自簽到或刷卡，不得代刷卡或忘刷卡。
- 三、每月請事、病假或缺勤平均不得超過一天以上，特殊因素者得另提供相關證明給實習單位主管及輔導老師陳核。
- 四、出勤記錄列入實習成績評核項目。
- 五、學生於校外實習期間懷孕，其產假與實習津貼標準依公司規定。

第 9 條 校外實習輔導

- 一、各系專業老師依其專長選定指導之實習單位。
- 二、老師輔導鐘點費，依本校校外實習課程輔導教師鐘點核算要點辦理。
- 三、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。
- 四、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，適時灌輸「管理實務知識」，提升行政管理能力。
- 五、輔導老師、主管、學生於實習前，應共同研訂「個別實習計畫」，作為實習之依據。
- 六、輔導老師依排定時間赴實習機構拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求。訪視後填寫「輔導老師訪視實習學生記錄表」，俾便聯繫處理反應之問題。

第 10 條 校外實習輔導老師之職責

- 一、對實習學生實施職前教育。
- 二、輔導老師於學生實習期間，應每學期至少 1 次赴實習場域實地輔導訪視學生，並確認學生「個別實習計畫」內容，對每位學生「校外實習」實施輔導及指導，即時評核學生狀況。
- 三、瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作實習指導，協助解決實習學生實習或學習之困難。
- 四、與主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- 五、指導學生寫作實習報告。
- 六、評核實習報告成績，使用「校外實習成績考評表」。
- 七、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第 11 條 實習機構之職責

- 一、實習機構與本校簽訂實習合作契約。
- 二、提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範、實習安全講習或相關學習資料。
- 三、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- 四、專責指導實習學生，安排面談，瞭解實習及學習狀況。
- 五、協助學校指導老師到廠輔導實習學生實習事宜。
- 六、評核實習學生實習表現，使用「校外實習成績考評表（主管用）」

七、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第 12 條 學生實習成績評核

- 一、學生應依計畫完成校外實習報告，內容與寫作方式依規定辦理，細節由各系輔導老師指導之。
- 二、校外實習為正式修習課程，成績合格應授與學分，除書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。
- 三、實習期間個人因素離職或實習時間缺勤達 1/3 者，該實習成績不予核計，特殊因素經核准者個案處理。
- 四、輔導老師將實習報告評核計算成績後，彙整全班實習成績並送教務處，實習報告置各系存查。
- 五、學生校外實習懷孕、遇法定傳染病、重大疾病、重大事故等不可抗拒狀況，超過一個月以上，無法在短時間內參加實習，該階段得以個案呈校長核示，准由輔導老師指定學生以「專題報告寫作」評核實習成績，成績不得超過 80 分。

第 13 條 學生實習操行評核

實習結束前，由輔導老師依學生實習及生活表現評核成績後，送班導師彙總全班學生操行成績。

第 14 條 工作中注意事項

- 一、遵守安全衛生有關規定，穿戴個人安全防護具。
- 二、多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。
- 三、實習發生異常或缺失應即具實向主管報告，以掌握處理時機。
- 四、實習要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。
- 五、實習時注意安全與紀律，不操作與本身工作無關的機具。擅自操作造成傷害者應負賠償責任。
- 六、實習應穿著整齊，不得奇裝異服。
- 七、嚴禁攜帶火種或有照相功能的手機進廠，並禁止拍照。
- 八、不擅入他人工作、辦公場所。
- 九、不擅自翻閱他人文件或公文。
- 十、不得帶與實習無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。
- 十一、不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙…等。
- 十二、尊重同仁，言談舉止不輕浮，實習時不聊天。
- 十三、嚴禁擅自使用公司電腦處理私務或上網。
- 十四、配合實習單位之安排，除了特殊原因外，應全力配合。
- 十五、性騷擾防治法諮詢專線 113，亦可至內政部網站查詢。

第 15 條 生活中注意事項

- 一、注意應對禮節，保持學生身分應有之言行，同學間要相互規過勉勵，發揮團隊精神。
- 二、廠區外之活動首重安全，不可落單以便相互照顧。
- 三、不吸煙、不賭博、不沾染不良習慣。
- 四、學生實習期間以不騎乘機車為原則，若有必要須家長及學校同意，並避免夜間騎機車閒蕩，注意交通安全。
- 五、寢室用電不可超過負荷，注意用電安全。
- 六、在外租屋者，瓦斯熱水器不可裝在室內，睡前應確實檢視瓦斯、水電以確保住宿安全。

- 七、寢室、內務保持整潔，並應定期大掃除。
- 八、要愛惜公物，移交、歸還要清楚，如有遺失應照價賠償。
- 九、養成節儉習慣，應量入為出，避免彼此借貸。
- 十、提高警覺，與家人保持密切聯繫，防止詐騙集團。
- 十一、隨時整理服裝儀容。
- 十二、實習期間嚴禁擅自兼差打工或從事傳銷工作。
- 十三、注意工餘活動安全，不到無人看管地方戲水，從事登山活動應注意天候及安全。

第 16 條 學生實習被實習機構辭退下列異常行為屢勸不聽或經輔導未改善者，實習機構得知會輔導老師，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真系所。

- 一、實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
- 二、帶火種及香煙進廠者。
- 三、怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
- 四、個性任性、學習態度不佳或不服教導者。
- 五、未遵守安全衛生規定，擅自操作機具造成財物重大損失者。
- 六、擅自在外兼差或從事傳銷工作者。
- 七、其他嚴重違反學校或實習機構規定者。

第 17 條 個人因素申請轉換實習機構之處理

- 一、個人因素：第 16 條所列原因被辭退、家庭因素、健康因素、個人興趣、處事理念、適應不佳、不告而別、擅自辭職、無法配合公司作息、學生專業能力不足公司給予調整適當實習而學生不願從事者...等。
- 二、學生欲離職須事先告知輔導老師，填報「學生實習轉換實習機構申請表」系、院審核通過，陳准後才可離職並轉換至新實習機構繼續參加實習。學生未經申請核准自行離職或更換實習機構者，該階段不予核計實習成績，並依本校學生校外實習規範及獎懲細則予以懲處。
- 三、個人因素離職且符合轉換實習公司手續，或缺勤時間達 1/3 者，學校視情節記過處分。

第 18 條 公司因素申請轉換實習機構之處理

- 一、公司因素：業務緊縮人力精減、實習環境或實習內容危險性高、實習層次過低不適合學生實習又無法改善、實習時間不合理、學生專業能力不足而公司又無法調整適當實習崗位、實習津貼低於勞基法基本薪資、拒簽實習合約...等。
- 二、輔導老師於學生離職後兩週內協助開發實習機會，經校外實習委員會審核通過後，填報「學生實習轉換實習公司申請表」陳准後繼續參加實習。學生在等待轉換單位必須回來學校參加習上安排職課程，必要時照規定需要繳交材料費。
- 三、各系應事先慎重審查實習機會，避免因公司因素造成學生實習中斷，增加困擾。
- 四、實習期間轉換實習機構經核准者，一學期以一次為原則。

第 19 條 學生實習重修

- 一、實習成績不及格者或該階段未繳交實習報告者。
- 二、實習期間缺勤逾實習總天數三分之一者。
- 三、因病或意外事故，申請延後實習者。

第 20 條 學生實習結束

- 一、實習結束或實習期間因故離職者，應依規定辦理離職手續。
- 二、歸還借用之工具、書籍、資料。
- 三、繳回識別證，遺失者應依規定賠償。

第 21 條 學生實習成果展示

學生實習報告存各系參考，實習結束後，由輔導老師彙集報告電子檔，製成光碟送各系存查。

第 22 條 其他

- 一、「學校、學生與廠商的三方實習合約」為學校、學生與廠商簽訂的合約，必須明敘明確的實習課程規劃（含課程及相對應能力培育目標）與學分數，且實習課程規劃應符合該院、系、科、學位學程之專業發展及教學目標。每學期每生須有個別實習合約，且每一份實習合約立合約書人同時含學校、學生與廠商。
- 二、須符合每學分每學期 18 週，1 學分至多 80 小時實習之規範。亦即如系上安排每學期 6 學分實習課，則一學期 18 週實習時數最高為 480 小時，平均每週至多 26 又 3 分之 2 小時。
- 三、四技至多校外實習 36 學分；二技至多校外實習 20 學分；二專至多校外實習 22 學分。
- 四、學生於同一廠商從事校外實習課程及工讀活動，每週總時數不得逾 40 小時。學生每日實習及工讀總時數不得超過 8 小時，且結束時間不得超過晚上 10 點。
- 五、辦理四年制學士班之專班，其校外實習應自大二起始得推動；二年制專班則自二年級下學期起始得開設校外實習課程。每週課程（包含理論課及校外實習課）均應於週一至週五之日間排課為限。
- 六、學校實習課程除以校外實習方式推動之外，必要時應提供學生可替代校外實習之校內實習。
- 七、為確保學生校外實習權益，廠商應參照勞動基準法及其他法規規定，給予學生津貼。
- 八、校外實習課程是正式課程，若學生無法參加，必要時應輔導及依相關規定、辦法友善規劃。

第 23 條 學生與校外實習期間，如遭遇職場性騷擾等事情，本校設有完整輔導機制，且各開課單位應主動積極協助實習學生，善盡保護當事人之義務，相關程序依性別教育平等法、性別工作平等法、性騷擾防治法規定辦理。

第 24 條 本作業規範實規範未盡事宜，依「臺北城市科技大學校外實習作業規範」之規定辦理。

第 25 條 本作業規範實施與修訂經行政會議通過，呈校長核准後公布實施，修正時亦同。