

東南科技大學學生專業實務實習辦法

92 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(92.09.29)
96 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修訂通過(96.12.18)
97 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過(97.10.28)
98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過(98.12.08)
98 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修訂通過(99.05.18)
100 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過(101.04.03)
101 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過(102.04.02)
102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修訂通過(103.07.01)
103 學年度第 2 學期第 11 次行政會議修訂通過(104.07.07)
105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過(106.04.11)
110 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修訂通過(111.01.11)
111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過(112.03.01)
113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過(113.10.30)
113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂通過(114.06.25)
114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過(114.10.29)

第 1 條 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，依教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」、「產學攜手合作計畫作業手冊」、「新南向產學合作國際專班規範」特訂定本辦法。

第 2 條 實施對象：係指本校大學部學生(取得本校學籍之本國籍生及僑外生，包含產學攜手合作僑生專班、四年制產學合作學士海外青年技術訓練班、新南向產學合作國際專班等各類專班學生)。

第 3 條 各系應規劃開設「專業實務實習」課程，課程類型如下所示：

一、大學部各系(不含專班)學生，得於寒、暑假期間至同一機構連續實習，實習成績及格者可取得「暑期專業實務實習」、「寒假專業實務實習」等課程學分，其實習時數滿 320 小時可取得該課程 3 學分、實習時數滿 214 小時可取得該課程 2 學分、實習時數滿 108 小時可取得該課程 1 學分。

二、大學部各系(不含專班)學生得於參加學期或學年之「專業實務實習」課程，安排至業界實習。學期之實習課程至少 9 學分，實習期間 4.5 個月以上。學年之實習課程至少 18 學分，實習期間 9 個月以上。實習單位審核、學生輔導、實習時間、指導老師與實習單位職責、成績評核、課程學分計算等，依各專業課程之性質，各系得另訂實習要點執行。

三、產學攜手合作僑生專班：

依教育部、僑務委員會產學攜手合作僑生專班相關辦法執行。

四、四年制產學合作學士海外青年技術訓練班：

依教育部、僑務委員會四年制產學合作學士海外青年技術訓練班相關辦法執行。

五、新南向產學合作國際專班：

- (一)實習時數計算期間應以學期開始至學期結束。
- (二)四年制學士專班校外實習課程自大二起開設，修業年限內至少應規劃 2 學期以上之「必修」校外實習課程。
- (三)校外實習學分至多 36 學分，必修學分至多為二分之一，其餘為選修學分。學校不得強制學生修讀「選修」之校外實習課程。
- (四)校外實習每 1 學分至多實習 80 小時。每週總時數不得逾 40 小時，且學生每日實習及工讀總時數不得超過 8 小時。
- (五)各系整體課程架構安排須確保學生若不修習選修實習課程，亦可修習其他選修課程取得足夠畢業學分。

第 4 條 專業實務實習機會調查與審核：

- 一、研究發展處實習就業組不定期公告實習工作機會，包含企業、機關名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況、投保事宜等，提供各系實習工作機會參考。
- 二、各系可依下列方式進行實習機會開發：
 - (一)各系教師開發實習機會後，通報系專業實務(校外)實習委員會彙整。
 - (二)各企業、機關主動向本校研究發展處實習就業組提出實習學生申請。
- 三、各系應針對所有專業實務實習機會，確認其合作機構符合教育部專科以上學校產學合作實施辦法第六條之二的相關規定，並安排教師實地至企業進行評估，且依各系之教學與實習特質判別實習機會是否合適(填寫學生專業實務實習機構評估表)。
- 四、為避免實習生淪為實習機構之替代人力或派遣人員，各系之所有專業實務實習機會，應由系專業實務(校外)實習委員會依據評估表結果，對工作性質與專業之相關性進行覆審，審定合格之實習機會，始得提供學生進行媒合(會議記錄應檢附評估表備存)。

第 5 條 專業實務實習機會安排：

- 一、實習單位應選擇經政府登記核准，具有良好制度及信譽，且符合學生專長學習之機構。
- 二、實習公司可遴選實習學生，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由學生、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、學生於選擇實習機會期間，視實際需要赴實習公司瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，與實習公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習單位，分配確定後由各系將輔導及學生實習名單傳送研究發展處實習就業

組彙整作業。

四、安排學生赴海外實習，開課單位應會同研究發展處確實評估及篩選實習機構，並瞭解實習環境及實習安全性，勿全權委由中介代辦機構協助安排實習課程。

第 6 條 專業實務實習輔導：

一、各系負責安排協調輔導老師依其專長選定輔導之實習單位。

二、學生實習期間，每位學生均需由輔導老師及實習單位主管擔任指導老師，輔導學生專業實務實習。

三、實習單位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。

四、輔導老師、實習機構主管、學生於實習第 1 週，共同研訂「學生專業實務實習個別實習計畫」並經實習學生及實習機構主管檢視簽署同意後，作為實習工作之依據。學期或學年課程實習，依各專業課程之性質，由各系之實習要點規定執行。

五、輔導老師依排定時間赴實習公司拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實專業實務實習之專精要求。訪視後填寫「輔導老師訪視實習學生記錄表」送各系主任及研究發展處實習就業組各一份，俾便聯繫處理反映之問題。

第 7 條 專業實務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至實習單位，進行學生之輔導及指導評核學生口頭報告。輔導學生參加寒暑假、學期實習者，輔導老師赴實習單位輔導至少 2 次；輔導學生參加學年實習者，輔導老師赴實習單位輔導上、下學期至少各 2 次。

三、瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，解決實習學生工作或學習之困難。

四、與主管聯繫溝通，交換輔導心得。

五、聯繫處理反映之問題。

六、指導學生寫作學生專業實務實習報告。

七、評核實習報告成績，使用「學生專業實務實習成績考評表－輔導老師用」。

八、參與實習相關之協調、報告、檢討、座談。

第 8 條 專業實務實習單位之職責：

一、實習公司應個別與本校簽訂產學合作契約。

二、視學生專業學習之需要，指派廠內具相關專長之主管數名，擔任實習生指

導老師，指導學生學習。

三、提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料。

四、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

五、專責指導實習學生工作，瞭解工作及學習狀況。

六、協助學校指導老師到廠輔導實習學生工作事宜。

七、學生專業實務實習報告寫作指導。

八、評核實習學生工作表現成績，使用「學生專業實務實習成績考評表－實習單位用」。

九、參與實習相關之協調、報告、檢討、座談。

第 9 條 專業實務實習轉換或離退實習機構之輔導及處理方式

一、學生因個人因素：

(一)須轉換實習機構：

1. 須提前告知實習機構及輔導教師，提出實習機構轉換申請，輔導教師需將該案提報系專業實務(校外)實習委員會備查，並由輔導教師及業管單位協助媒合其他實習機會。

2. 實習機構轉換後學生成績由轉換前後之實習企業依時數加權計算之。

(二)須中止實習：

1. 實習學生因個人因素須中止實習機構，須及時告知實習機構及輔導教師，提出實習中止申請，輔導教師需將該案提報系專業實務(校外)實習委員會備查，並進行適當之輔導。

2. 該學生於個人因素消失時，應盡速通知輔導教師，請求恢復實習，並由輔導教師及業管單位協助，回原實習機構實習或媒合轉換實習機構。

二、因實習機構因素：

(一)實習機構因重大事故，無法配合完成提供學生實習，須提前一個月通知本校及實習學生，輔導教師應即提報系專業實務(校外)實習委員會，輔導教師及業管單位應協助媒合其他實習機會，輔導實習學生轉換至其他實習機構。

(二)實習機構轉換後學生成績由轉換前後之實習企業依時數加權計算之。

三、學生遭實習機構辭退或拒絕實習：

實習機構認有學生實習表現不良，應提出具體行為事實予輔導教師，經輔導教師輔導後，仍未改善，而遭實習機構辭退者，輔導教師需將該案提報系專業實務(校外)實習委員會備查，並依各系另訂之「學生專業實務實習管理與獎懲要點」處分，後由輔導教師及業管單位協助遭辭退學生媒合轉

換實習機構。

四、前述各款，於等待轉換實習機構期間或未能順利轉換實習機構之學生，必須

(一)於每週一至週五至少 4 日回校，由系主任或輔導教師安排參加轉銜機制（如：課堂學習、校內實習或準備專業證照考試…等），上課及留校時數每週至少 14 小時。

(二)未回校參加轉銜機制者以缺課論處，並依相關規定辦理。

(三)轉銜後學生成績由實習企業及轉銜機制考核分數依時數加權計算之。

五、學生於轉銜機制中所上課程是否能替代實習學分，課程本身需經系、院、校課程委員會及教務會議審議通過，會議記錄備查。

六、當學期實習若為必修，學生必須至企業實習，如果因上述一與二款因素須中止實習，需經系專業實務(校外)實習委員會審議通過，同意其轉銜課程能替代實習必修學分，才得以抵免。若因上述第三款，個人因素遭實習機構辭退或拒絕實習，仍須進入轉銜機制回校上課，但所修讀之課程不得抵免實習必修課程，仍須重修實習必修課程。

第 10 條 實習爭議處理機制

一、學生實習時，若發生爭議，應由實習輔導老師與實習機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，則依本校「學生專業實務實習申訴處理辦法」提交各級專業實務(校外)實習委員會處理。學生如對各級專業實務(校外)實習委員會之處置仍覺有損其權益時，得依規定向「學生申訴評議委員會」提出申訴。

二、實習機構及學生應依決議進行調整及改善，如有任一方不同意決議結果，則由學校協助學生申請轉換實習機構或中止實習。

三、實習機構明確違反合約書或相關法令之規定，學校應協助學生採取相關法律途徑。

四、實習機構不得給予學生差別對待或其他不利之處分。

第 11 條 專業實務實習成績評核：

一、學生應依計畫完成「專業實務實習報告」，參加寒暑假實習至少 2 篇、學期實習至少 4 篇、學年實習至少 6 篇(上下學期至少各 3 篇)，內容與細節寫作方式依各系輔導老師及實習公司主管規定指導之。

二、學生於實習期間成績評核，由企業主管與學校輔導老師共同參與並評定成績，使用「學生專業實務實習成績考評表」。

三、專業實務實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，

實習期間之平常聯繫、學習與心得報告表等各項報告列入重要評核。

四、實習結束成績考核後 60 分以上為及格，由輔導老師將成績造冊，擲送系彙整全系實習成績冊，由課程教師或註冊組協助登錄，並將影印本送研究發展處實習就業組存查。

五、實習結束成績考核後，輔導老師將學生之專業實務實習報告、學生專業實務實習成績考評表、輔導老師訪視實習學生記錄表等送研究發展處實習就業組存查。

第 12 條 專業實務實習輔導老師至實習單位每(家)次評估、輔導之差旅費，視情況得專簽辦理。

第 13 條 各系在學生完成專業實務實習後可擇優辦理實習成經驗果分享發表會；學生於實習期間之平常聯繫可填寫連繫報告表。

第 14 條 系院專業實務(校外)實習委員會會議內容應對實習課程檢討、實習機構認定、訪視、學生反映事項、發生學生適應不良或轉銜處理情形，對實習反饋課程建議等事項，作成紀錄，供作為各級課程委員會議審議課程改善依據。

第 15 條 本辦法經行政會議討論及校務會議審議通過，陳請校長核可後施行之，修正時亦同。