

國立屏東科技大學科技管理研究所實習相關課程實施辦法

96年4月23日95學年度第2學期所務會議通過

98年6月15日97學年度第2學期第4次所務會議修正通過

101年7月11日100學年度第2學期第10次所務會議修正通過

- 一、 國立屏東科技大學科技管理研究所（簡稱本所）為提升學生專業能力，有效結合專業理論與科技管理實務工作，特訂定此專業實習實施辦法。
- 二、 學生選讀本所開設之專業實習相關課程，須依本辦法之規定進行專業實習。
- 三、 學生專業實習之機構：
學生可選擇本所已洽妥有意願提供專業實習機會之機構實習；或依個人志趣洽尋具合法登記之國內外機構或專業組織，且提供專業實習機會之相關證明文件，經所務會議討論通過，且任課教師接受者為之。
- 四、 專業實習期間及時數：
本所專業實習課程為3學分，學生須完成至少240小時之實習課程（約30天*8小時），學生實習時間以暑假期間為原則，實際實習日期則依與實習單位之協議辦理，學生於選讀專業實習課程之學期實習成績經評核通過後，取得該專業實習課程之學分。專業實習時間配合機構規定，機構督導及學校任課老師認為必要時，得延長實習時數，學生不得異議，否則視同自動放棄實習學分。另無論實習是否超過要求週數（時數），實習期間，學生不得要求減少實習週數（時數），否則視同自動放棄實習學分。
- 五、 專業實習合約：本所學生之專業實習機構經所務會議確認後，應與實習機構簽訂「校外專業實習合約書」。
- 六、 參與專業實習人員之權利義務：
 - （一）本所及任課老師部份：
 - (1)本所依實習機構所提供之專業實習名額與選課人數分發實習。分發作業依公平、公正、公開原則，配合選讀課程性質，由學生先選填志願，及繳交「專業實習家長同意書」(附件1)，依照分發排序結果，得安排至實習單位參加面試。
 - (2)本所擔任專業實習相關課程的任課教師有義務洽妥適當之專業實習機構及實習時之督導主管，有責任與義務定期赴實習機構督導學生實習，於學生實習期間指導學生實習工作相關之專業知識，並與實習單位督導主管商議學生專業學習之成效。
 - (3)實習期間若遇困難或其他事項，任課老師有義務與實習單位溝通磋商，協調解決之。
 - (4)實習分發前，任課老師需召開學生專業實習前座談會，說明實習工作之任務，面試程序及實習過程應注意之事項。

- (5) 學生實習期間由所辦協助投保平安險，保險經費由所務經費補助之。
- (6) 實習期間任課老師以不定時電訪、約定面談、或實地訪察方式考核輔導實習學生，特殊情況可採電訪方式為之。
- (8) 學生實習後，本所得召開專業實習成果發表會，邀請實習單位參加座談與實習課程之評分，驗收專業實習成果並交換專業實習課程之實施建議。

(二) 實習學生部份

- (1) 學生在指定時間內，依學校任課老師或實習機構要求，填交實習申請有關文件及家長同意書，逾期經通知仍未在要求期間內交齊有關資料者，視同放棄選課。
- (2) 應於實習前配合學校任課老師之要求，確實做好實習前之準備。若機構為實習之需要，要求學生實習前赴機構參與、策劃、討論，學生應全力配合。
- (3) 實習期間應遵守實習機構之人事規定，準時上、下班，並接受該機構主管及任課老師之指導。
- (4) 實習期間請假須按規定辦理，除意外事件或病假，不得隨意請假。因故必須請假時，應以書面同時向機構督導主管及學校任課老師請假，不論請假時數多寡，事後應補足請假時數。
- (5) 實習期間若有問題，應主動向任課老師報備及諮商。實習期間學生需注意自身安全，並與老師與家長保持連繫。
- (6) 若學生於實習期間因特殊因素無法於同一單位完成實習，應先向學校任課老師說明，在取得實習單位、家長及任課老師同意後，請原實習機構主管填妥考核表之紀錄寄至任課老師。實習時數認定由任課老師決定之。
- (7) 凡未完成應有之實習時數或中途放棄實習者，視同放棄專業實習課程學分。
- (8) 需按時繳交（寄）實習作業給學校任課老師評閱，遲交或缺交視同缺席。
- (9) 實習期滿時，應由實習機構填寫學生專業實習考核表(附件 2)並加蓋公司或部門印章，逕寄（交）任課教師。
- (10) 實習期間作業包含：
 - 專業實習工作記錄表(附件 3)：每天繳交一次，e-mail、郵寄或傳真給任課老師。
 - 專業實習報告(附件 4)：實習報告應依照所訂格式規範，以 10 至 20 頁數為原則，於實習結束後二週內繳予任課老師，並參與成果發表會進行口頭報告。

- (11) 專業實習課程成績之評定標準如下：
 學生專業實習考核表（40%）、專業實習報告（50%）、專業實習工作記錄表（10%）。
- (12) 實習期間學生未依程序請假，三次無故不到者，取消實習學分。
- (13) 實習結束時應完成實習機構所要求的全部工作。

七、專業實習相關課程之執行流程：

時間	內容	主要負責單位
實習開始前 6 個月	公告預開專業實習課程	所辦
實習開始前 5 個月	任課老師洽詢實習機構及實習工作內容，學生得自行選擇專業實習機構，並提供該機構合法證明文件、機構簡介、實習工作內容，及受理實習意願書等。	任課老師 學生
實習開始前 4 個月	審核專業實習機構及實習名額	所務會議 任課老師
實習開始前 3 個月	蒐集整理可實習機構及實習名額並公告之	所辦公室 任課老師
實習開始前 2 個月	實習分發將依實習機構提供之名額，先由學生自行選填志願，及繳交「專業實習家長同意書」後，依照分發排序結果，得安排至實習單位參加面試	任課教師 所辦公室
實習開始前 1 個月	相關機構聯繫與確定、實習學生造冊，任課老師舉行實習行前會議，說明該課程相關注意事項	所辦公室 任課老師
開始實習 (以每年七月中旬為原則)	寄發「專業實習考核表」至實習機構確定學生報到、訪視學生及實習單位	系辦公室 任課老師
實習期間	學生配合學校作業選課(實習課程)定期繳交「專業實習工作紀錄表」 任課老師訪視學生及實習單位	學生 任課老師
實習結束	學生實習結束後二周內繳交「實習成果報告」，任課老師彙總「學生專業實習考核表」、「專業實習工作紀錄表」、「專業實習報告」 實習成績初評，並告知實習成績不通過學生之補救措施	學生 任課老師
開課學期 期初	辦理課程之加退選 與任課老師確定學生實習成績之補救方式	學生 任課老師

	函文感謝提供實習單位與主管	所辦公室
開課學期 期間 (以每年 9月底為 原則)	辦理實習成果發表會，與實習單位之座談會 學生實習成績之補救(加退選/再實習)	所辦公室 及任課老師 任課老師
課程結束	送交實習課程成績	任課老師

八、 本辦法經所務會議通過後公告實施之，修正時亦同。

附件 3

專業實習家長同意書

茲同意

本人子弟（姓名：_____）參加貴所舉辦之校外專業實習活動。

實習機構：

實習活動時間：自年月日起至後 30 個實際工作日（約 1.5 個月）止

實習地點：

在實習期間會協助貴所督導，並與其保持聯繫，注意安全，使實習活動圓滿。

此致

國立屏東科技大學科技管理研究所

學生家長或監護人：簽章：

聯絡地址：縣市區鄉鎮路段巷弄號樓

聯絡電話：

本同意書確為家長或監護人同意並親自簽名，如有假冒簽章者願受學校校規處分

學生：簽章：

貴家長台鑑：

貴子弟_____同學參加本所舉辦之校外專業實習活動，

活動時間：自年月日起後 30 個實際工作日（約 1.5 個月）止

活動地點：

敬請協助督導貴子弟，特此函知。

國立屏東科技大學科技管理研究所

聯絡電話 08-7703202-7940 敬上

附件 4

國立屏東科技大學科技管理研究所

學生專業實習考核表

實習單位：

填表日： 年 月 日

學生姓名：				
考核期間：自 年 月 日 至 年 月 日				
考 核 項 目			給 分	小 計
工作表現	任務達成	20		
	專業知識	15		
	協調合作	15		
服務態度	服裝儀容	15		
	積極熱忱	10		
	人際應對	10		
出勤健康	出勤紀錄	15		
主管 管 考 核	考 核 評 語			總 分
	主管簽名			

附件6

專業實習成果報告格式

國立屏東科技大學科技管理研究所
「○○○○○○○○○○課程」專業實習報告

實習題目：「○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○」

學號：○○○○

姓名：○○○○

實習機構：○○○○○○○○○○○○○○○○

實習單位：○○○○○○○○○○○○○○○○

實習期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

實習單位主管：○○○○

指導教授：○○○○博士

中華民國○○年○○月○○日

致謝辭

摘要

目錄

圖表目錄

壹、緒論

一、實習主題

二、與主題有關之專業背景

貳、實習單位之產業與公司

(一) 產業概況

(二) 公司簡介

(三) 主要產品介紹

(四) 製造流程

(五) 與實習主題有關之流程或作業

參、實習主題問題分析

肆、實習主題之改善過程或解決方法

伍、實習成果與建議

陸、心得與感想

參考文獻

附錄：專業實習工作紀錄表

附錄：其他

附件 7 國立屏東科技大學學生校外專業實習合約書

第一條 合約對象

公司（以下簡稱甲方）為鼓勵國立屏東科技大學（以下簡稱乙方）科技管理研究所學生，同意合作培育專業人才，由甲方提供學生專業實習機會予乙方。

第二條 實習時數

專業實習期間：自年月日起至年月日止；每週小時；共計240小時。

第三條 實習內容

視實際需求內容條列式填寫：

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

第四條 獎助學金

乙方學生為配合甲方實習而超過 240 小時，或學生表現優異時，甲方得視實際表現給予獎助學金。

第五條 補休方式

乙方學生為配合甲方作業而超時工作，甲方應提供乙方學生於實習期間申請補休假。

第六條 保險事宜

乙方於專業實習期間應辦理學生意外保險事宜。

第七條 甲方之職責

- (一)實習期間，應負責實習學生之督導管理及考核。
- (二)實習期間，應協助學生之生活、心理輔導及實習成績之評定。
- (三)應依據實習學生之本職學能，安排合宜之實習課程及技能訓練，惟應避免學生擔任非相關及危險性工作。
- (四)其他有關實習事項，應符合勞動基準法之規定及比照企業人事章程辦理。

第八條 乙方之職責

- (一)協助甲方遴選分派發實習學生。
- (二)負責約束所選派之實習學生，確實遵守甲方之工作規定。
- (三)針對實習學生之本職學能，協助甲方研擬實習相關教學、輔導學生實習期間之問題解惑，並協助實習成績考核。

第九條 實習環境

甲方應提供符合安全衛生規範之實習場所。

第十條 甲方應給予實習學生充分的職場安全教育訓練並遵照勞委會公布之勞工安全作業要點實施。

第十一條 爭議處理

- (一)發生實習糾紛或爭議，經實習輔導老師協調未果者，得提交本所所務會議商議。
- (二)學生於實習期間，經考核成效不佳，得經甲、乙雙方協議後終止實習。

第十二條 合約生效、失效

本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約

之日後失效。

第十三條 其他

本合約壹式叁份，甲方壹份、乙方貳份。本合約如有未盡事宜，得經雙方協議修訂之。

甲方：公司

代表人：(簽章)

地址：

電話：

乙方：國立屏東科技大學

校長：古源光

執行單位：科技管理研究所

地址：屏東縣內埔鄉學府路一號

電話：

中華民國 年 月 日

國立屏東科技大學科技管理研究所專業實習分發作業流程

102 年 10 月 31 日繪製

