

# 嶺東科技大學企業管理系學生校外實習要點

114年2月11日113學年度第2學期第1次校外實習輔導委員會會議通過

114年2月20日113學年度第2學期第1次系務會議通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）企業管理系（以下簡稱本系）為了培育本系學生，熟練科技與專案、會計與理財、創業與行銷、人資與領導等領域之就業專業技能，並期達成完全就業之目標，特訂定「嶺東科技大學企業管理系學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為符本系培育目標之核心能力，本系學生校外實習悉依教學之需，由系選定實習機構，並與其共同規劃實習內容，經本系學生校外實習委員會決議且雙方簽訂實習合約後，安排學生前往實習，且實習工作性質須與本系專業相關。實習合約依學校提供之範本，內容可經雙方同意調整後簽約。實習機構包含政府機關、法人及公民營事業機構等，如為民營機構須有公司登記或商業登記證明文件、工廠須有工廠登記證明文件，如為非營利組織需有非營利事業許可或營業登記證明文件，並均需為營業中之事業體。
- 三、實習課程之開設原則：

每學分實習時數，1學分至多80小時（未達80小時者須經本系學生校外實習委員會討論並述明理由備查），實習學分數依其專業屬性自訂（以實際開課科目為主）。

  - （一）寒暑期、學期間、學期或學年課程：

依各院系（含學位學程）開設之實習課程（包括定期返校之座談會或研習活動等），總時數依每學分乘以小時數，以此類推，但依政府計畫、專案或規定辦理者，不在此限。
  - （二）境外課程：

學生如於境外地區實習，需以各院系（含學位學程）開設之實習課程為限。實習地點為本國以外之境外地區，或於國際海域航行之大型船舶，惟須依教育部相關規定辦理。參與境外地區實習之學生應通過本校規定之專業及語言能力條件。該實習機構經本校評估合格，且實習工作性質與就讀專業相關。
  - （三）與政府機關合作計畫、專案或規定辦理之校外實習課程：

依計畫、專案或規定辦理，其餘未規定者依本要點辦理。
  - （四）其他課程：

非上述（一）至（三）之情事者，得由各院系（含學位學程）依其專業屬性自訂。
  - （五）基於整體課程設置及學習成效需要，依各院系（含學位學程）專業考量得安排實習課程，大學部四技二年級以上實習課程之修習，以大學部四技二年級以上學生為原則。
  - （六）境外生之實習課程、實習合約及保險規範均應比照本國生實習相關標準。

學生校外實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動外，應配合實習機構運作時間進行實習。
- 四、學生於實習期間，除提供實習手冊外，本系均將指派專任教師前往輔導及訪視，並對學生之實習進行考評。為檢討改善，學生與實習機構需填寫滿意度調查，若有意見反應或申訴需求，本系應協助學生與實習機構完成相關程序。本系應定期邀請實

習機構針對滿意度調查、留用率等進行檢討改善與持續優化實習措施。

五、學生校外實習期間，未經系主任及實習單位主管核可不得擅自更換實習單位，違反相關規定者該實習課程以零分計，情節重大者，另依校規懲處。

六、實習費用負擔原則：

(一) 工作津貼：由實習機構視情況提供為原則。

(二) 伙食費、住宿費、服裝費：由學生自理為原則。

(三) 交通費：由學生自理為原則。

(四) 保險費及退休金：實習期間，實習機構應協助僱傭關係學生投保相關保險(含勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險等)及提繳勞工退休金。校外實習團體意外險之保險費由本校負擔。

七、校外實習課程之成績評定於實習期滿後，委請實習單位之指導人員出具校外實習成果評量，該項成績佔總成績60%。本系實習指導老師依據訪視及書面報告作成績考評，該項成績佔總成績40%(訪視成績佔總成績20%、書面報告成績佔總成績20%)。經考核成績及格，可取得校外實習課程學分。

八、實習學分認列之原則：

(一) 實習前需完備校內程序，方可進行實習。

(二) 學生修習校外實習選修課程，不得抵免各院系(含學位學程、通識教育中心)開設之專業必修學分。

九、本實習課程學生之登記與分發，委請本系建教合作之相關實習單位機構提供實習名額。登記與分發流程為採先公佈各實習單位與實習名額，再依學生志願順序分發，若登記人數超過該實習名額限制則由系上決定。

十、實習機構應負管理、指揮、監督、指導及照顧之義務，含指派學生實習部門主管擔任機構輔導教師，藉由在職訓練提供學生實務學習教育機會。

十一、學生校外實習期間應遵守實習機構所有規章，服從該機構人員之指導並注意工作安全。若有違規事項，應依情節輕重，必要時得派員訪視後依校規處理。

十二、實習異動處理原則：

(一) 學生未經本系許可，擅自離開或更換實習單位，將提交本系學生校外實習委員會審議，且實習考評為不及格，並視需要得簽請處分。

(二) 為避免實習期間遭遇不可抗拒因素(如天災或疫情等)，導致無法完成實習，或經本系實習委員會決議因故執行困難者，本系應於實習前制訂相關配套方案(含替代選修課程)，作為認列學分之彈性因應措施。

(三) 學生若因實習單位不適應，須通報學校輔導教師，並經由本系學生校外實習委員會通過後，報請院中心及校中心備查。實習期間轉換單位以乙次為限，寒暑期之實習以不轉換為原則，並依據實習爭議事件處理原則辦理之。

(四) 若學生因實習單位異動，導致實習結束時間逾該學期結束日，其實習成績處理與登錄依本校相關規定辦理。

(五) 其他未盡事宜，經本系學生校外實習委員會審議處理之。

學生實習期間表現優良，經實習單位及學校輔導教師敘明事實，得酌予獎勵。

- 十三、本要點未盡事宜，如：外宿賃居、工時工讀、轉介輔導、自尋切結等，悉依本校相關規定辦理。
- 十四、本要點經本系學生校外實習委員會及系務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。