

# 經國管理暨健康學院學生校外全時實習辦法

民國 103 年 3 月 25 日 102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

## 第一條 目的

經國管理暨健康學院(以下簡稱本校)為培養學生成為學術與實務經驗兼備之人才，及增進學校與產業的互動關係，使人才培育能更符合產業界需求，並提昇本校學生就業競爭力，及增進學生就業機會，特訂定「經國管理暨健康學院學生校外全時實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

## 第二條 實施對象

本校五專及四技學生修畢各系科與實習相關課程之學分後，得依各系科規定選(必)修全時實習課程。

## 第三條 推動組織

### 一、學生全時實習校外實習委員會

本校為推動學生全時實習相關工作，應成立學生校外全時實習委員會，設置辦法另定之。全時實習委員會負責本校學生校外全時實習業務之策劃及推動，並對各系科統籌、協調、支援各項事宜。

### 二、學生全時實習輔導小組

由各系科推派教師代表組成學生全時實習輔導小組，設置辦法另定之。討論並決議各系科學生實習相關辦法，定期訪視實習單位及實習學生，並協調各系科推動學生全時實習之各項事宜。

## 第四條 全時實習課程內容

一、全時實習課程：開設二學期至少二十學分，至少為期九個月之校外實習課程，但護理系科得依護理師考照之基本實習時數要求辦理，修讀實習課程期間，除依各系科定期返校參加座談會或研習活動外，學生應全職於實習單位實習。

二、學年實習課程可分為六項區塊提供學生選擇：(一)餐飲、廚藝、食品加工、旅遊等相關產業、(二)醫療、養護、社工等相關產業(三)幼兒相關產業、(四)多媒體相關產業、(五)藥妝、美容、髮藝相關產業、(六)專業實習相關產業(包含海外實習)。

三、各教學單位依各項規定開設學生全時實習課程，並訂定各系科學生全時實習作業要點，並送各系科課程委員會議審議。

四、未參與全時實習之學生，須依選課規定修讀其他課程，由各系科自訂之。

## 第五條 實習單位調查與審核

### 一、實習單位之開發得依下列方式辦理：

- (一)各系科教師開發實習單位後，得經系科所同意。
- (二)各企業主動向各系科或研發處就業輔導組提出全時實習合作申請。
- (三)各系科學生自行開發實習單位，得經系科同意。
- (四)研發處就業輔導組聯繫校友企業徵求實習機會。

二、實習單位應選擇經政府登記核准立案，具有良好制度，且與教學單位專業相關之公民營機構或法人機構為原則。

三、上列實習合作單位須填寫「全時實習單位基本資料表」(如附件一)，提供各系科針對實習合作單位進行初步瞭解及評估，並記錄於「全時實習單位評估表」(如附件二)，以審查合適之全時實習機會。

四、審查通過之實習單位，可於實習專區 e 化平台登錄實習單位相關資料，提供學生實習資訊及進行實習媒合作業。

## 第六條 實習媒合與輔導

一、各系科或研發處就業輔導組應於學生實習前公布詳細之實習機會，包含實習單位名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，提供學生選擇實習單位之參考。

二、各系所依其課程規劃，得協助學生選擇實習單位，學生選擇餐飲、廚藝、食品加工、旅遊等連鎖加盟業實習，由餐飲、廚藝、食品、運休等系科規劃安排媒合；學生選擇醫療、養護、社工等相關連鎖加盟業實習，由護理、老服等系科規劃安排媒合；學生選擇幼兒相關連鎖加盟業實習，由幼保系科規劃安排媒合；學生選擇多媒體等相關連鎖加盟業實習，由資媒系規劃媒合；藥妝、美容、髮藝等相關連鎖加盟業實習，則由時尚、美設等系科規劃安排媒合；若學生不選擇前述五項者，得由所屬系科安排學生至與其專長相關之產業實習。

三、學生於選擇實習單位期間，得視實際需要，經由系科安排赴實習單位瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，實習單位亦可遴選實習學生。

四、學生確定實習單位後，需先填寫學生全時實習資料表(如附件三)，以建立學生實習名單。

五、確定實習名單後，各系科應與實習單位完成實習簽約(如附件四)，內容可依各系科實際需求經協商後調整；學生及家長並須分別簽署全時實習學生、家長同意切結書(如附件五)。

六、各系科應於簽約確定後將學生全時實習名單(如附件六)，彙送研發處實習輔導組備查。

七、針對學校輔導名單之身心障礙學生，得（免）參加全時實習課程，由各系科訂定其他輔導方案。

#### 第七條 實習職前訓練

- 一、各系科及實習輔導老師須提供實習學生職前輔導，針對實習內容、生活作息、成績考評、報告寫作、返校座談等事宜詳細說明，俾利實習學生瞭解遵循。
- 二、研發處就業輔導組須向實習學生宣導職場倫理及工作安全等相關事宜。

#### 第八條 實習報到

- 一、實習報到時間依實習單位需求，於徵得學生同意後，得彈性調整提早報到或延後結束的時間，以便實習課程之進行。
- 二、實習輔導老師應確認實習期間，學生已辦妥勞、健保或意外保險。

#### 第九條 實習期間考勤

- 一、全時實習為正式課程，學生應遵循實習單位之各項管理規章及規定，實習期間曠職視同曠課，並依據學校與實習單位訂定之辦法處理。
- 二、除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理，經實習單位主管核准，並於一週內向實習輔導老師報備。
- 三、出勤記錄考核得於實習專區 e 化平台進行作業，並列入實習成績考評項目。
- 四、學生校外實習行為適用本校學生獎懲辦法規定。

#### 第十條 全時實習輔導

- 一、實習輔導老師、實習單位主管與學生於實習開始兩週內，應共同研訂「全時實習工作計劃表」（如附件七），作為實習工作之依據。
- 二、實習輔導老師應依排定時間親自赴實習單位拜訪實習單位主管及瞭解學生實習工作狀況，每學期訪視次數由各系科自行訂定實施細則規範之，以瞭解學生校外實習狀況。訪視後至實習專區 e 化平台填寫「全時實習學生訪視輔導紀錄表」（如附件八）送各科、系主任及研發處實習輔導組審閱並存查。

#### 第十一條 各系科與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、定期訪視輔導或電話聯繫實習單位，以瞭解學生實習狀況及問題。
- 四、評閱學生實習作業及實習報告並考評實習成績。

#### 第十二條 實習單位之職責

實習單位職責以本校各系科與各實習單位簽訂之全時實習合作契約為主，惟應符合下列原則：

- 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、指導並協助考評實習學生之實習成績。

#### 第十三條 全時實習異動之處理原則

- 一、學生因實習單位不適應，須提早告知實習輔導老師，經由實習輔導老師與學生及實習單位完成輔導，並經由系科主任同意後，共同協助轉換實習單位。
- 二、實習期間轉換實習單位須填寫「學生全時實習轉換實習單位申請表」（如附件九），每學期異動以乙次為限。

#### 第十四條 全時實習成績評定方式

學生實習期間須於實習專區 e 化平台填寫實習報告，報告格式由各系科自訂，成績評定方式為實習單位主管及實習輔導老師共同給予考評，評定後，由實習輔導教師轉交教務處註冊組。

#### 第十五條 實習終止

- 一、實習學生如發生下列相關事項得終止其實習。
  - （一）凡經醫師診斷或經各系科實習會議決議，身心狀況尚未痊癒且不適合實習者。
  - （二）請假、缺勤超過公司規定者。
  - （三）發生重大事件經全時實習輔導小組會議決議終止實習者。
  - （四）經實習單位或全時實習輔導小組評估無法勝任實習工作者。
- 二、實習課程終止，實習輔導老師須填寫「學生全時實習終止申請表」（如附件十），經全時實習輔導小組審議確認後，提報研發處就業輔導組備查，並由各系科訂定其他輔導方案。
- 三、學生因故無法依約完成實習者，為維護其權益，得向所屬系科提出申請輔導轉修其他課程。

#### 第十六條 實施與修訂

本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。