

國立屏東科技大學智慧機電學士學位學程校外實習實施要點

國立屏東科技大學智慧機電學士學位學程 113 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過

- 一、本校智慧機電學士學位學程（以下簡稱本學程）為配合「校外實習課程（以下簡稱本課程）」之需求，特訂定本學程校外實習實施要點（以下簡稱本要點），將理論與實務相結合，以提升學生實務專業能力與職場競爭能力。
- 二、本要點所稱校外實習（含必修或選修）課程之開課型態包括：暑期、學期、學年及海外等課程類型，課程之學分數及修習時數依本學程當學期課程規劃內容為主。
- 三、本學程「校外實習輔導委員會」委員代表依本學程「校外實習委員會組織章程」第三條規定辦理，委員任期為一年。
- 四、本學程所有專任/專案教師皆有義務擔任本課程之授課教師，並協助實習機構遴選等相關事宜。本課程以實務專題指導教師（以下簡稱指導教師）擔任授課教師為原則，必要時得經本學程「校外實習輔導委員會」討論後異動授課教師人選。
- 五、實習機構認定原則如下：
 - (一) 統一分發：本學程教師赴國內外公民營機構進行評估，依雙方協商提供之名額，以公平、公正、公開為原則，統一進行媒合作業，並依媒合結果，與實習機構簽訂合約書。
 - (二) 自行申請：學生於每年 10 月 31 日前，提出實習機構審核作業，經本學程「校外實習輔導委員會」審議通過後，與實習機構簽訂合約書；若為海外實習需具備業主之聘函及通過實習國家為期 5 個月以上之學生工讀簽證，實習機構必需為本學程相關專業領域，並送本學程「校外實習輔導委員會」審議認可。
 - (三) 教師產學/研究計畫案：學生參與指導教師及合作廠商簽訂之學校產學合作計畫案或研究案，於每年 10 月 31 日前依規定提出申請，並送本學程「校外實習輔導委員會」審議。
 - (四) 校內場地實習：學生因執行本學程訂定之工作計畫且得以藉此學習相當程度之專門技術者，得以本校具研究所單位相關實驗室或校內研究中心為實習場所。依本款辦理之實習機構認定，於每年 10 月 31 日前依規定提出申請，並送本學程「校外實習輔導委員會」審議。
 - (五) 海外交換生：學生自費或獲得教育部等單位補助(如：學海飛揚、學海遺珠等專案)獲得本校海外姐妹校同意函成為交換生，學期交換至少需一學期，並選修海外姐妹校 9 學分以上與本學程相關專業領域之課程(需送本學程「校外實習輔導委員會」審議認可)，修課成績合格獲得學分證明。
 - (六) 實習機構認定後，由指導教師召開實習行前說明會，說明實習應注意事項。
- 六、授課教師向實習機構說明校外實習課程相關規定，並督促實習機構善盡下列培訓與輔導責任：
 - (一) 提供專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態

度、出勤狀況、口頭報告進行考核。

- (二) 指派具相關專長之輔導老師指導學生，並提供專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關實習資料予實習生。
- (三) 海外實習生或交換生另由導師每月以社群軟體或email關懷及追蹤學習情況，學生需於9月、11月提交學習情況報告表，併同『訪視記錄表』備查。

七、授課教師應負責督導實習生，並善盡各項輔導責任：

- (一) 協助學生瞭解自己的興趣，輔導學生選擇適合自己的實習方向和機構。
- (二) 建立學校輔導老師與機構輔導老師的角色定位，協助實習生認識並適應實習機構，並於規定期間內完成實習計畫與實習作業。
- (三) 保持與實習生的聯繫、要求實習生口頭報告，給予工作、學習或生活輔導、協助解決實習生的困難。
- (四) 保持與實習機構的溝通聯繫，以及負責協調實習生的實習計畫調整。
- (五) 定期進行實習輔導，得以實地訪視、電話訪談、電子郵件、網路社群、視訊、面談、實習作業等聯繫管道為之，並填寫『訪視記錄表』。
- (六) 學期、學年課程輔導次數，以每學期至少二次為原則（其中一次須為實地訪視）。海外實習生或交換生依本要點第六條第三款執行。

八、學生實習離退作業：

- (一) 對於實習表現或適應欠佳的實習生，由學校輔導老師和實習機構加強輔導。
- (二) 實習輔導老師對於經輔導而未改善的同學，得申請召開本學程「校外實習輔導委員會」進行轉換或離退措施的評估與輔導，其結果得以下列方式辦理。包括：轉換單位或機構（校內）、辦理離退或終止實習。轉換單位或機構其成績評定方式不變，辦理離退或終止實習時，學生可辦理退（加）選或停修。未辦理退選或停修者，該實習成績視為不及格。
- (三) 實習期間，因罹患疾病、身心傷害、發生意外事故等個人因素，導致繼續於原單位實習顯有困難者，得由本人或實習輔導老師申請本學程「校外實習輔導委員會」審核及評估轉換、離退或終止實習等相關之措施。
- (四) 實習期間，因工作要求違約、危險性高、嚴重超時等公司因素，實習生應請學校輔導老師協調實習機構調整和改善，如經協調而未改善，得由本人或實習輔導老師申請本學程「校外實習輔導委員會」審核及評估轉換、離退或終止實習等相關之措施。

九、學生實習注意事項：

- (一) 在指定時間內，依學校授課教師或實習機構要求，填交實習申請相關文件，逾期未繳交且經通知後，仍未在要求期間內補齊相關資料者，不得前往實習。
- (二) 應於實習前配合授課教師之要求，切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，實習期間亦完全聽從業師指導及實習機構之安排。

(三) 若學生於實習期間因特殊因素無法完成實習，應先向學校授課教師說明諮商，在取得實習機構、家長及系上同意後，請實習機構主管填妥考核表寄至系上紀錄，並依學校規定填寫退選單。

(四) 為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止該實習並未依規定完成退選手續者，實習成績總分以0分計算。

(五) 實習心得報告：實習結束後一個月內繳至系辦備查。

(六) 學生校外實習評量表由學生帶至實習單位，實習結束後，加蓋公司或部門印章由實習單位彌封後帶（寄）回系上。海外交換生以交換姐妹校修課獲得之9學分以上之證明替代。

十、實習成績之評定：實習機構輔導老師和學校輔導老師評分比重各佔 1/2，其中實習機構評分項目為：實習態度(25%)、專業能力(25%)、工作表現(25%)、出勤狀況(25%)。海外實習生以海外顧主填列之學生校外實習評量表為實習成績，海外交換生以修課成績之平均成績為實習成績

十一、學生實習報告內容及格式：

(一) 繳交日期：實習結束後1 個月內。

(二) 字數：至少500 字以上，且總頁數不得少於10頁（不含封面頁）。

(三) 字體：中文標楷體，英文Times New Roman。除本文『章』標題，採用16號字粗體，其餘內容均採用14號字標楷體。【不可擅自更改字型及大小】

(四) 圖表：每張圖表不得超過半頁，且所有圖表均須佐以文字說明。

(五) 邊界：上、下、右各2.5公分、裝訂邊（左邊）3公分。

(六) 行距：1.5倍行高。

(七) 頁碼：以阿拉伯數字（1、2、……）編排，並於每一頁正下方置中，離底邊1 cm，（例如：第3頁則以3表示之，數字邊不用短橫線），封面不編頁碼。

(八) 用紙：以70磅A4紙單面印刷輸出為原則，並請同時繳交電子檔。

十二、學生於完成校外實習課程後，依據指導老師的輔導、完成實習的同學意見、實習機構的回饋，以及學校的調查，進行實習機構與課程內容的適切性評估、檢討與改善。

十三、本要點經本學程系務會議通過後，陳請學校核備後實施，修正時亦同。