

國立屏東科技大學智慧機電學士學位學程企業實習實施要點

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）為配合本學程「校外實習課程」之合作企業之需求、學實務專題技術之精進或海外姐妹校之交換學習，特訂定本學程企業實習實施要點（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、本要點所稱企業實習（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)自行申請：學生於每年 4 月 30 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。
 - (二)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 4 月 30 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。
 - (三)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。
 - (四)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企業實習課程相關規定，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2月、4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、學生於完成企業實習課程後，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。