

長榮大學國際企業學系學生校外實習規定

98.04.08.九七學年度第十次系務會議通過

105.6.13 - O 四學年度第十次系務會議修正通過

106.02.22 - O 五學年度第六次系務會議修訂通過

106.06.28 - O 五學年度第三次產學合作委員會會議修訂通過

106.08.14 - O 六學年度第一次系務會議修訂通過

109.07.01 - O 八學年度第五次系務會議修訂通過

113.01.12 - 一一二學年度第四次系務會議修訂通過

113.02.23 管理學院 112 學年度第二學期期初院務會議修訂通過

第一條、長榮大學國際企業學系(以下簡稱本系)為增進學生理論與實務經驗的結合,並透過實務作業印證所學專長,特訂定「長榮大學國際企業學系學生校外實習規定」(以下簡稱本規定)。

第二條、本系學生之校外實習採彈性實習方式,可由系上進行媒合或由學生自行媒合實習廠商,在同一實習機構實習期滿,並經考核成績及格者,即可修習本系選修課程「校外實習」。

第三條、實施方式

(一) 實習時數

學生配合廠商規定期間進行實習,但必須累計實習時數須達到 161~240 小時之標準,並取得實習學分 3 學分(4.5 週約 161~240 小時)、6 學分(10.5 週約 401~480 小時)、9 學分(16.5 週約 641~720 小時)。

(二) 實習機構

1. 本系簽約廠商。
2. 由學生自行選擇實習機構,以信譽優良與安全為優先考量,需事先填寫實習機構評估表並經本系產學合作委員會認可後,方可前往實習,必要時得由系上教師訪視評估實習機構至少一次。
3. 國內實習機構:校外實習機構評估表中第二項實習工作評估項目,依各教學單位實習需求自訂,且評估表需經各教學單位實習委員會審查通過,並落實各階段實習規劃與執行)
4. 境外實習機構:實習地點為境外(含港澳、大陸地區)地區之企業、地方自治團體、公私立學校機構,需將企業評估表送國際處海外企業實習組審查,待審查通過後方能經協商簽訂「公版實習合約(主約)」(中、英或日文),非公版實習合約(主約/附約)應另檢附國際事務委員會審查通過會議紀錄,並落實各階段實習規劃與執行。

(三) 實習申請

1. 學生選擇實習時間及地點,並事先徵得實習機構及家長同意。申請時一併繳交校外實習申請書、家長同意書、實習機構評估表、並簽訂實習合約書(以「校長」為代表人)後提出申請,由本系實習合作委員會以及系務會議審核通過可後,始可計算實習時數。
2. 每位實習學生參與校外實習期間,應由本系協助辦理實習保險,保費由學生自行負擔,並於實習前完成投保。
3. 實習乃為學習之性質,本系實習學生不得要求薪資,若實習機構另有規定之津貼者,不在此限。

(四) 時數計算

實習時數計算以一天八小時為原則。計算時須繳交實習廠商出具之「實習時數統計表」或「打卡紀錄」(須有主管簽名並蓋有公司印章,以便於計算時數),於實習結束時送交實習指導教師進行時數確認並予以登錄。

(五) 爭端處理

如遇校外實習相關爭端(議)事件或接到實習學生家長、實習生、實習單位等申訴意見反映時，須依「校外實習個案處理程序」辦理，處理原則應以維護實習學生與實習單位之權益為前提妥善處理，遇重大爭端事件應呈報「學生實習與職涯輔導委員會」，由該會召開會議審議。

(六) 實習轉介及終止

學生實習期間，如因個人不適應、企業解聘、實習制度嚴重弊端或學生特殊個案等不可抗力因素，經實習輔導老師與學生及實習單位完成懇談，並經系務會議上同意後，始准於更換實習單位，每學期異動以乙次為限。

(七) 實習座談

每學期，本系將舉辦「實習成果發表會」，讓有興趣參加校外實習的學生瞭解實習課程本質及應注意事項，以及聽取學長姐的心得經驗。

(八) 成績考評

1. 校外實習課程總成績由實習機構主管及實習指導教師共同完成，主管占 40%，其餘由實習指導教師評定成績。學生實習期滿時，由本系寄發成績考評表，請實習機構填寫後，寄回本系辦公室轉交實習指導教師評定總成績。

2. 實習機構評分包括下列各項，每項 10 分，總分 100 分：

- (1) 國企專業知識
- (2) 商業溝通能力
- (3) 創意思維
- (4) 倫理素養
- (5) 出勤情形
- (6) 工作態度
- (7) 工作表現
- (8) 團隊合作
- (9) 品德言行
- (10) 應變能力

3. 實習指導教師評分依據下列各項，總分為 100 分：

- (1) 查勤狀況 30 分(學生出缺勤紀錄)
- (2) 工作日誌 35 分
- (3) 實習報告 35 分

4. 工作日誌與實習報告撰寫方式

(1) 工作日誌

為了讓實習指導教師隨時了解學生實習情況，以及建立評分之參考資料，學生在實習期間須撰寫工作日誌，包含實習工作內容、扮演之角色、如何克服困難或挫折、愉快或不愉快的實習經驗、提昇工作效率之策略等。實習期滿後，應將所有撰寫之工作日誌彙整成冊，在開學後第十二週內連同實習報告一併繳交至系辦公室。

(2) 實習報告

實習結束後，學生應撰寫實習報告，並在開學後十二週內，連同工作日誌繳交至系辦，未於規定時間內繳交，視同零分計算。

(九) 其他義務

完成實習的同學，須參加本系舉辦之「實習成果發表會」，與學弟妹分享心得經驗，未參加的同學不可取得「校外實習」課程之學分。

第四條、 如有特殊原因無法完成規定實習時數，學生應立即向實習機構相關之輔導人員報告，並通知本系實習指導教師，依狀況採取個別補救措施，否則視同未完成實習論，無法取得「校外實習」課程之學分。

第五條、 本規定經本系學生實習與職涯輔導委員會研議，及系務會議、院務會議通過後實施，修正時亦同。