

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 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

114.05.02 - 一 三學年度第七次系務會議修訂通過

114.05.09 管理學院 113 學年度第二學期期末院務會議修訂通過

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、本系學生需修畢「管理學」以及「國際企業管理」兩門課程才能修習校外實習課程，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。