

東南科技大學 110 學年度入學國際學生產學合作專班學生專業實務實習辦法

110 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過(110.01.11)

第 1 條 依據：依據教育部 107 年 6 月 25 日臺教技(四)字第 1070085642 號函、108 年 6 月 17 日臺教技(四)字第 1080076552 號函修正之「新南向產學合作國際專班規範」規定辦理。

第 2 條 目的：為培育本校國際學生產學合作專班學生成為理論與實務兼具之專業人才，暨提昇教師之企業服務與技術改善之能力，落實產學合作之技職教育方針，特訂定本辦法。

第 3 條 實施對象及課程時數學分規定：

110 學年度入學之各系國際學生產學合作專班學生，第 3 學期至第 8 學期至實習機構連續實習，實習成績及格者可取得「專業實務實習」課程學分，每 1 學分實習時數至多 80 小時，另應符合每學分每學期 18 週之規範，亦即如 6 學分實習課實習時數最高為 480 小時，平均每週至多 26 又 3 分之 2 小時。每學期實習學分至多 6 學分，四年制學士班必修至多 18 學分，必修及選修總計至多 36 學分。若因學生專業實務實習適應不良時，經各系實習委員會審議通過後，可在校內每學期開設至多 6 學分(每週 9 小時)之替代專業實務實習相關課程以供修習。

第 4 條 國際學生產學合作專班學生專業實務實習機會調查與審核：

一、各系可依下列方式進行實習機會開發：

- (一)各系將學生專長需求送國際事務處函各實習單位(公司)徵求實習機會。
- (二)由各系師、生開發實習機會後通報國際事務處彙整。
- (三)各企業、機關主動向本校國際事務處提出實習學生申請。

二、各系應針對所有實習機會，安排教師實地至企業進行評估，並依各系之教學與實習特質判別實習機會是否合適。

三、各系之所有學生專業實務實習機會，應由系務相關會議針對工作性質與專業之相關性進行覆審，審定合格之實習工作機會。

第 5 條 國際學生產學合作專班學生專業實務實習機會安排：

一、各系及國際事務處於學生實習前開發實習廠商及提供工作機會，如企業、機關名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況、投保事宜…等訊息，供各系學生選擇實習工作機會參考。

二、實習公司可遴選實習學生，必要時可與學生簽約提供獎學金作為幹部培訓管道，契約簽訂方式與規範內容由學生、學校、企業等共同商訂，各系指導老師視需要提供專業與輔導等協助。

三、學生於選擇實習機會期間，視實際需要赴實習公司瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，與實習公司主管面談確認並與指導老師溝通後選定實習單位，分配確定後由各系將指導老師及學生實習名單傳送國際事務處彙整作業。

第 6 條 國際學生產學合作專班學生專業實務實習輔導：

- 一、各系負責安排協調指導老師依其專長選定指導之實習單位。
- 二、學生實習期間，每位學生均需由指導老師及實習單位主管擔任指導老師，輔導學生專業實務實習。
- 三、實習單位應將學生視同大專新進人員安排專業實務工作，嚴格要求敬業精神與職業倫理，適時灌輸管理實務知識，提升行政管理能力。
- 四、指導老師、實習機構主管、學生於實習前，共同研訂「學生專業實務實習個別實習計畫」並經實習學生及實習機構主管檢視簽署同意後，作為實習工作之依據。
- 五、指導老師依排定時間赴實習公司拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實學生專業實務實習之專精要求。訪視後填寫「指導老師訪視實習學生記錄表」送各系主任及國際事務處各一份，俾便聯繫處理反應之問題。

第 7 條 國際學生產學合作專班學生專業實務實習指導老師之職責：

- 一、對實習學生實施職前教育。
- 二、指導老師於學生實習期間至實習單位，進行學生之輔導及指導評核學生口頭報告。指導學生參加寒暑假、學期實習者，指導老師赴實習單位輔導至少 2 次；指導學生參加學年實習者，指導老師赴實習單位輔導上、下學期至少各 2 次。
- 三、瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，解決實習學生工作或學習之困難。
- 四、與主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- 五、批閱學生心得報告及聯繫處理反應之問題。
- 六、指導學生寫作學生專業實務實習報告。
- 七、評核實習報告成績，使用「學生專業實務實習成績考評表—指導老師用」。
- 八、參與實習相關之協調、報告、檢討、座談。

第 8 條 國際學生產學合作專班學生專業實務實習單位之職責：

- 一、實習公司應個別與本校簽訂產學合作契約。
- 二、視學生專業學習之需要，指派具相關專長之主管數名，擔任實習生指導老師，指導學生學習。
- 三、提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料。
- 四、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

- 五、專責指導實習學生工作，瞭解工作及學習狀況。
- 六、協助學校指導老師到廠輔導實習學生工作事宜。
- 七、實習報告寫作指導。
- 八、評核實習學生工作表現及實習心得報告成績，使用「學生專業實務實習成績考評表－實習公司主管用」。
- 九、參與實習相關之協調、報告、檢討、座談。

第 9 條 國際學生產學合作專班學生專業實務實習成績評核：

- 一、學生每學期應依計畫完成「學生專業實務實習報告」至少 2 篇，內容與細節寫作方式依各系指導老師及實習公司主管規定指導之。
- 二、學生於實習期間成績評核，由企業主管與學校指導老師共同參與並評定成績，使用「學生專業實務實習成績考評表」。
- 三、學生專業實務實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習與心得報告表等各項報告列入重要評核。
- 四、實習結束成績考核後 60 分以上為及格，由指導老師將成績造冊送註冊組登錄，並將影印本分送各系、國際事務處存查。
- 五、實習結束成績考核後，指導老師將學生之專業實務實習報告、專業實務實習成績考評表、指導老師訪視實習學生記錄表等送國際事務處存查。

第 10 條 各系、院應依本校專業實務(校外)實習委員會設置辦法成立學生專業實務實習委員會，及訂定各系學生專業實務實習之離退轉換(不含寒暑期)、緊急事故處理機制。結合輔導措施以妥適安排實習適應不良等學生，作為實習作業之依循及爭議、緊急事故處理依據。

第 11 條 國際學生產學合作專班各班所開設之「專業實務實習」必修課程，鐘點費核發依應修學分表學分數核發鐘點時數費；指導老師至實習單位每(家)次評估、輔導之差旅費，依本校國內出差旅費報支要點辦理。

第 12 條 各系在國際學生產學合作專班學生完成學生專業實務實習後，可擇優辦理實習成果經驗分享發表會；學生於實習期間之平常聯繫可填寫連繫報告表。

第 13 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核可後施行，修正時亦同。