

提案單位	應用空間資訊系
案由	健行科技大學應用空間資訊系學生校外實習辦法
說明	配合系所教育目標，文字酌予修改。
討論資料 (附件)	詳如健行科技大學應用空間資訊系學生校外實習辦法部分條文修正案及條文對照表

健行科技大學應用空間資訊系學生校外實習辦法

中華民國 99 年 4 月 14 日 教務會議通過
中華民國 101 年 6 月 8 日 教務會議修正通過
中華民國 106 年 6 月 13 日校務會議通過修訂名稱
中華民國 104 年 1 月 13 日教務會議修正通過
中華民國 107 年 4 月 27 日教務會議決議修定通過

第 1 條 健行科技大學應用空間資訊系（以下簡稱本系）為推動學生職場實務訓練，增加學生職場適應力與就業競爭力，特依「健行科技大學學生校(海)外實習實施辦法」第 3 條之規定，訂定「健行科技大學應用空間資訊系學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 2 條 本系學生校外實習課程有下列四種型態：

- 一、暑期實習課程：開設 3 學分以上之校外實習課程，於暑期實施，且需在同一機構連續實習 8 週，並以 320 小時為原則。
- 二、學期實習課程：開設 9 學分以上，至少為期 18 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，學生應全職於實習機構實習。
- 三、學年實習課程：開設 18 學分以上，至少為期 36 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，學生應全職於實習機構實習。
- 四、海外實習課程：型態、學分及實施期間如前三款所述。

大一升大二學生及延修(畢)生不得選讀校外實習課程，若為該系之必修課程除外。實習機構應經教學單位評估合格，且實習內容應與就讀系科專業相關。

第 3 條 本系相關委員會工作任務：

本系「課程委員會」負責學生校外實習課程及學分抵免之規劃。

本系「招生暨輔導委員會」負責學生校外實習推動、實習機構審核、學生實習輔導及成績評定等相關工作。

第 4 條 實習機構資格審查：

本系教師得就有意願合作之實習機構，進行評估。實習機構以政府登記核准立案、具有良好經營制度，且與本系專業相關之公民營機構或法人機構為原則。海外實習課程之實習地點須為大陸地區以外之境外地區，且以臺商所設海外之企業和機構（包括分公司）為優先。

第 5 條 校外實習說明會與簽約：

本系應於適當時機舉辦校外實習說明會，並公布實習機會，包含實習機構名稱、實習地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，提供實習機構與本系在校學生之媒合參考。媒合成功之學生應填具校外實習計畫書，並由雙方簽訂實習合約後，一併送交本系。

第 6 條 勤前訓練：

本系應於學生赴實習機構前施以勤前訓練，必要時得邀請實習機構派員到場說明實習生的權利、義務及其他應注意事項。

第 7 條 實習輔導：

- 一、校外實習課程為正式課程，學生應遵循實習機構之各項管理規章及相關規定。
- 二、本系應指派教師擔任輔導老師，並應不定期赴實習機構訪視實習生實習狀況，並予輔導。訪視後須填寫紀錄表，送系主任審閱處理後存查。
- 三、學生校外實習期間所需各項費用，概由學生自行負擔；輔導老師赴學生實習地點訪問輔導以因公出差或外勤論，輔導期間之鐘點費及差旅誤餐費依學校相關規定支給。

第 8 條 校外實習異動輔導機制

- 一、學生因故產生校外實習異動情況時，須先告知輔導老師。經輔導老師與學生、實習機構完成懇談後，做成校外實習異動輔導記錄表。
- 二、若學生經輔導後仍無法適應，本系應優先以轉換實習機構方式處理。因故無法轉介成功而退選者，經實習機構與本系同意，並通知家長後，始得辦理原實習機構之離職事宜。在依規定完成退選手續後，該次實習學分、時數及成績之計算，由本系課程委員會辦理審查認定之。
- 三、學期或學年校外實習學生於實習期間中途離退者，應返回學校上課，並由本系輔導及安排學生修習相關專業必、選修科目，並滿足最低學分下限。

第 9 條 實習成果評分與檢討：

- 一、學生於實習期間，應按實習機構之規定，撰寫工作心得相關報告。實習結束後，另應繳交校外實習報告，並由本系存查及運用。
- 二、實習成績之計算，以實習指導員對其工作表現及心得報告評分佔 50%，輔導老師對其實習報告之內容評分佔 50%。
- 三、本系於校外實習課程結束後應召開相關檢討會議，做為下年度改進參考，並辦理實習學分採認相關作業。

第 10 條 本辦法經系課程會議、院課程會議通過，並送教務會議備查後實施，修正時亦同。