

國立高雄科技大學 商務資訊應用系

學生職場實習作業要點

114 年 5 月 13 日經系務會議審議通過

一、國立高雄科技大學商務資訊應用系(簡稱本系)為促進學生與職場接軌，提升學生實務能力與累積職場經驗，並保障實習學生與實習單位雙方權益，特依據本校學生職場實習管理實施要點，訂定本系學生職場實習作業要點(以下簡稱本要點)。藉由明確規範實習作業之規劃、執行、評核及相關權責，確保實習過程順利，實習成果符合教學目標，達成學用合一之實習成效。

二、實施期間：學期內開課、寒暑期間開課。

三、實施對象：本系四技日間部學生。

四、實施課程類型：

(一)學期實習：

1.開設 9 學分，於校外實習機構實習，為期至少十八週或不低於 720 小時為原則，修讀實習課程期間，實習期間除參與系上座談或研習外，須全職於實習機構實習。

2.實習申請時程與資格：

(1)申請時程：四年級上學期第十週工作日結束前。

(2)申請資格：

甲、四年級下學期僅剩選修學期實習即可畢業。

乙、經本系學生職場實習委員會議審議通過。

(3)四年級上學期成績計算結束後，須通過本系畢業門檻及本校英語畢業門檻，未通過者不得修習本課程。

(二)暑期實習：

1.開設 2 學分，於校外實習機構實習，為期至少八週或不低於 320 小時為原則(包含本系所訂返校實習心得座談)。

2.實習申請時程與資格：

(1)申請時程：學期第十週工作日結束前。

(2)申請資格：

甲、操行平均成績達 75 分為原則。

乙、經本系學生職場實習委員會議審議通過。

(三)專案實習：

- 1.開設 2 學分，畢業前實習時數累計不得低於 320 小時。
- 2.專案實習係指參加公民營機構辦理之短期實習，或協助執行公民營機構委託本校之專案計畫或專業服務。
- 3.學生參與公民營機構委託本校之專案計畫，其計畫執行期程需至少半年以上，且每計畫以 4 位學生參與為限。

五、實習課程申請流程：

(一)實習前：

1.實習機構評估(首次合作機構)及個別實習計畫：

學校輔導老師應針對首次合作之實習機構進行實地評估，並由學生、學校輔導老師及業界輔導老師共同填寫「實習機構基本資料及評估表(附件 1)、個別實習計畫(附件 2)」，提送本系學生職場實習委員會審議。

2.職場實習合約書：

實習機構評估經本系學生職場實習委員會審議通過後，學生應與學校輔導老師及業界輔導老師共同擬訂「職場實習合約書(附件 3)」，並與實習機構簽訂合約。

3.辦理實習生保險：

本系應依教育部當年度實習學生團體保險相關規定，辦理實習生意外及醫療保險，保險額度不得低於該規定之標準。凡未於實習前完成保險辦理者，不得選送學生參與實習。

4.參與校內專案實習之學生：

實習前簽署「校內專案實習同意書(附件 4)」。

(二)實習中：

1.實習訪視紀錄：

學校輔導老師於每次訪視輔導後，應詳實填寫「實習訪視紀錄表(附件 5)」。

2.實習心得座談：

學生應依本系所訂定日期返校進行「實習心得座談」。

(三)實習後：

1.職場實習報告：

學生應依本系所訂定日期繳交「學生職場實習報告(附件 6)」。

2.實習成績考核表：

學生於實習結束後，應敦請學校輔導老師及業界輔導老師填寫「實習成績考核表(附件 7)」。

3.滿意度調查：

實習結束後，學生須敦請業界輔導老師填寫「實習機構滿意度調查(附件 8)」，並完成「實習生滿意度調查表(附件 9)」。

4.參與校內專案實習之學生：

每學期須填寫「實習課程時數累計認定表(附件 10)」，實習結束後送交本系留存。

六、實習評量方式：

(一)學校輔導老師評定 60%。

(二)業界輔導老師評定 40%。

七、實習通過標準

(一)實習期間申請病假者須檢附就醫紀錄核定，事假須事先取得實習機構同意，若因重大傷病或突發事故則依個案辦理。

(二)若有下列之情況者，不得通過實習：

1.無故曠職。

2.未參加實習心得座談及未依規定繳交相關文件。

3.違反實習機構相關規定或遭糾正且情節重大者，經系務會議討論決議，不予通過實習。

4.無正當理由放棄或未完成實習影響校譽者，依本校校規議處。

八、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。