

國立虎尾科技大學學生校外實習要點

95年11月21日 95學年度第次行政會議通過
99年3月9日 98學年度第7次行政會議修正通過
102年4月9日 101學年度第8次行政會議修正通過
102年10月8日 102學年度第3次行政會議修正通過
106年7月4日 105學年度第11次行政會議修正通過
107年07月11日 106學年度第8次行政會議修正通過

- 一、國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)為強化學生實習實務知識,輔導學生至校外機構實習,特訂定校外實習要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學生校外實習之實施由各教學單位配合課程內容自行規劃,並與教務處、研究發展處、產學合作及服務處及職涯發展中心共同輔導;協助提供學生校外實習工作之簽約、分派、訓練、指導及成績考核等事宜。
- 三、本校學生校外實習各單位執行之工作業務如下:
 - (一)各教學單位:實習任課教師負責學生實習之督導、成績評定、成效檢討及協調各項有關業務。
 - (二)教務處:協調各系學生實習成績及學分認定等相關事宜。
 - (三)研究發展處:協助辦理學生實習相關業務及輔導事宜。
 - (四)產學合作及服務處與職涯發展中心:協助洽談實習機構。
- 四、本校學生校外實習機構,包括政府機關、民間機構或法人機構,其中民間機構或法人機構須經政府登記有案且制度良好者。
- 五、本校學生假期實習者,於第二學年或第三學年寒暑假期間內實施為原則。
- 六、各教學單位應成立各院、系級校外實習委員會,定期了解校外實習課程辦理情形。
- 七、學生實習時間由各教學單位依其實習方式與性質自行核定,惟實習時間須配合實習機構之要求;若該機構主管及學校指導老師認為必要時,得延長實習時間。
- 八、學生實習須授與學分者,其標準由各教學單位依其課程性質報請教務處訂定之。
- 九、學生赴校外實習須於前一個月提出申請為原則,經實習機構同意後,向各教學單位提出申請,由各教學單位彙整造冊,將實習名單送教務處教學業務組登錄選課,方得前往實習,實習成績須於實習後送教務處登錄。
- 十、教學單位與實習機構所簽定之合約書內容應明確訂定工作時間、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇(或獎助學金)、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核項目,實習任課教師應於合約書簽署前後告知參與實習學生合約書之內容。
- 十一、學生經分派至各實習機構者,由各教學單位規劃分發作業,研究發展處協助配合辦理。
- 十二、學生於校外實習前,應完成學生實習個別計畫,指導老師應向全班作職前輔導。各教學單位應召集同梯次實習之學生,由教學單位主管作職前講習。參加實習之學生應先投保意外險,填寫家長同意書。
- 十三、學生須依照指定日期前往實習機構報到,當日將報到單寄回各教學單位備查,實習期間應接受實習機構之指導與考核,遵守其一切規定。
- 十四、學生因病或特殊事故,無法依期報到或於實習期間必須請假者,均應事先報經實習機構核准,並以書面報告各教學單位備查,違者予以議處。

- 十五、學生於校外實習進行期間因故欲轉換實習機構或終止實習，須經所屬系（所）審核並與實習機構協調後，方可更換實習機構或終止實習。
- 十六、學生校外實習完畢，回校後須向所屬教學單位提繳實習報告及實習證明書各一份，並由各教學單位於學期末將實習證明書彙整統計表各影印一份送研發處實習組及教務處教學業務組存查。
- 十七、學生實習報告以所擔任工作之內容、心得及建議事項為主，格式由各系自訂。
- 十八、學生實習成績考核表由實習期間直屬主管或單位主管暨學校指導老師予以考核，且須加蓋實習機構印信或主管簽章。然學生實習成績審核方式，由各教學單位訂定。
- 十九、學生校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該機構主管指導。
- 二十、各教學單位實習中應不定期安排指導老師赴實習機構訪視(次數依教育部規定)及查閱學生實習日誌，且依訪視情形填寫訪視紀錄表，並交付各教學單位備查，以輔導學生校外實習活動及相關實習事宜。
- 二十一、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。