

# 國立臺北科技大學學生校外實習辦法

99年1月12日 98學年度第1學期第11次行政會議通過  
99年9月7日 99學年度第1學期第3次行政會議通過  
100年4月12日 99學年度第2學期第4次行政會議通過  
100年12月27日 100學年度第1學期第9次行政會議通過  
101年8月14日 101學年度第1學期第1次行政會議通過  
103年4月15日 102學年度第2學期第4次行政會議通過  
104年9月8日 104學年度第1學期第2次行政會議通過

## 第一條 目的

本校為培養學生務實致用及國際化的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作及國際文化，增加學生於職場的適應力與競爭力，蓄積成為企業家之能量，特訂定本辦法。

## 第二條 實施對象

本辦法所稱之「校外實習」含校外實務研究及校外實務實習兩種，實施對象分別為：

### 一、校外實務研究：

本校各系所研究生，經指導教授同意後，得依各系所規定參加校外實務研究。

### 二、校外實務實習：

本校日間大學部學生修習專業課程至相當程度，得依其專業系規定參加實務實習；本校研究生得申請參加校外實務實習，惟不得列入為畢業學分。

## 第三條 推動組織

### 一、校級校外實習委員會

本校為推動學生校外實習相關工作，檢討實習及研究成效，得成立學生校外實習委員會。其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。

### 二、校外實習輔導小組（得併系所課程委員會）

各系所（含跨系及院之學程）應設置三至七人組成之實習輔導小組，討論並決議各系所學生實習相關辦法。

## 第四條 實習機會開發及評估

### 一、實習機會之開發得依下列方式辦理：

- (一) 校友聯絡中心聯繫企業校友徵求實習機會。
- (二) 產學合作處向合作廠商開發校外實習機會。
- (三) 各系所教師開發實習機會。
- (四) 各企業主動向研究發展處提出校外實習申請。
- (五) 系所學生得自行開發實習機會，且系所應鼓勵學生主動爭取公部門實習機會，並進行評估，惟未經系所評估認可者一律不可列入。
- (六) 透過與企業簽訂產學合作意向書，擴展雙方產學及實習合作機會。

二、實習機會應以校外機構提供為原則，惟遇特殊之情形，各系所可經專簽核准後，始得開放校內實習。

三、學生經系所實習輔導小組評估不宜參與校外實習，得由其輔導小組討論適當方式認列校外實習學分。

四、「校外實習合作單位基本資料表」如表一。

五、各系所須安排實習輔導老師評估企業進行初步瞭解，填寫「校外實習機會評估表」(表二)，審查合適之校外實習合作機會。論文指導教授為各系所校外實務研究之當然輔導老師。

## 第五條 實習機會之安排與推介

### 一、校外實務研究

校外實務研究之安排與推介應由實習輔導老師參酌本辦法，經系所主管同意後辦理。

### 二、校外實務實習

(一)除前條第一項第五款之情形外，各系應依下列辦法安排與推介實習機會：

1. 各系應於學生實習一至三個月前公布詳細之實習機會，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習機會參考。
2. 學生於選擇實習機會期間，得視實際需要，透過系赴校外實習合作單位瞭解實習工作環境及實習

訓練計畫內容，校外實習合作單位亦可遴選實習學生。

(二)確定實習名單後、學生報到前，各系應與校外實習合作單位完成實習簽約，契約範本如表三，內容可依實際需求自行調整。

(三)各系應於簽約確定後將實習名單（表七）彙送研究發展處備查。

#### 第六條 實習職前訓練

一、各系所單位主管、實習輔導老師須向參與實習學生作行前輔導，針對實習規定及安全叮嚀等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。

二、工作及工廠作業安全相關事項。

三、由實習輔導老師對所屬輔導學生另訂學習、專題訂定、報告寫作、或閱讀等指導。

#### 第七條 實習報到

一、實習報到時間依校外實習合作單位需要，學生於徵得同意後，得彈性提早報到或延後結束，俾便實習工作順利進行。

二、實習報到前，各系所應確認已辦理學生平安保險及意外保險。

#### 第八條 實習期間考勤

一、校外實習為正式課程，原則上實習期間曠職視同曠課，曠職連續三天以上者或累計達七天者得由校外實習合作單位予以辭退，校外實習成績不予核計。若校外實習合作單位或系所已有規範者，以其規定為優先。

二、除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，於一週內向學務處（導師）報備。

三、出勤記錄列入實習成績評核項目。

四、學生校外實習行為適用本校學生行為規範及獎懲規定。

## 第九條 校外實習輔導

- 一、各系所須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及實習機構單位主管共同執行。
- 二、學生實習期間應視實習輔導老師及實習機構單位主管需求，撰寫「校外實習紀錄」(表四)，並經實習機構單位主管審閱及簽章確認，作為實習輔導進行之依據。
- 三、各系所之實習輔導老師應依排定時間赴校外實習合作單位拜訪主管及了解學生實習與生活狀況，以落實專業要求。輔導後填寫「實習輔導紀錄」(表五)、實地訪視後填寫「校外實習訪視紀錄」(表五之一)送各系所及研究發展處，俾便聯繫處理反應之問題。

## 第十條 實習輔導老師之職責

- 一、對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。
- 二、規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。
- 三、以定期巡迴或電話聯繫實習機構輔導，以瞭解學生實習狀況及問題：
  - (一)校外實務研究：
    1. 寒暑期實習：以輔導學生至少二次為原則。
    2. 學期實習：以輔導學生至少三次，其中至少赴實習單位輔導一次為原則。
  - (二)校外實務實習：
    1. 寒暑期實習：以輔導學生至少二次為原則。
    2. 學期實習：以輔導學生至少三次，其中至少赴實習單位輔導一次為原則。
    3. 學年實習：每學期以輔導學生至少三次，其中至少赴實習單位輔導一次為原則。
- 四、上述第三項之輔導學生所需差旅費，依國內、外差旅

標準核實報支，惟國外差旅費須經簽准核可後始得申請報支。另輔導老師訪視前須事先完成差假申請，並會辦研發處。

五、評閱學生實習作業或報告及實習成績。

六、實習後之輔導應鼓勵學生以實習所發掘的問題為動機，製作專題及遴聘優秀業師共同指導，提升學生實務研發能力，增進產學合作機會。

七、實習輔導老師鐘點費另依本校日間部大學部「校外實習」課程開設準則及研究所「校外實務研究」專業選修課程開設準則辦理。

#### 第十一條 實習單位之職責

實習單位之職責以本校各系所與各校外實習合作單位個別簽訂之校外實習合作契約為主，惟以下列者為原則：

- 一、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- 二、協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
- 三、指導並協助評量實習學生之實習成績。
- 四、其他有助於校外實務研究及校外實務實習進行之事項。

#### 第十二條 學生實習成績評核

- 一、各系所辦理校外實習，其實習成績得由實習輔導老師及實習單位主管共同評定，其比例以各半為原則，但得依各系所實習輔導小組或課程委員會決議辦理。
- 二、學生應依計畫完成校外實習報告，未繳交實習報告者，該階段之實習成績不予核計。
- 三、實習期末成績應由學校實習輔導老師及公司主管共同評定並送交教務處，實習報告置各系所辦公室及研究發展處存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。

#### 第十三條 多元實習認列

- 一、學生於就學期間參與國際技能競賽相關培訓課程至少 2 個月以上，並經系所評估通過。
- 二、學生依國際事務處之出國研修流程提出 2 個月以上國際交換生申請，檢據研修單位核准證明文件，經系所及國際事務處等相關單位審查通過。

#### 第十四條 實習機構轉換及時數累積

- 一、學生若因實習單位不適應，須先告知實習輔導老師，並由輔導教師於各系所實習輔導小組會議中說明並通過後，始得另覓新實習單位。
- 二、學生遇有機構轉換或特殊情況，應檢具完整證明，經指導教師及系主任同意，學生之校外實習時數得採累積時數計算或更換不同實習機構。其中採累積時數之學生應填寫「校外實習時數累積證明」，所登錄之校外實習累積時數由各教學單位保存，完成實習後經各教學單位彙整送教務處登錄實習成績。

#### 第十五條 實習終止

- 一、凡經醫師診斷或其他經各系所實習會議決議不適合實習之身心狀況者，未痊癒前須終止各實習階段。
- 二、請假、缺勤超過公司規定。
- 三、發生重大事件經實習輔導老師通報且各系所實習輔導小組會議決議終止實習者。
- 四、經實習機構或各系所實習輔導小組評估無法勝任實習工作者。

#### 第十六條 經費與補助

- 一、經費使用以實習輔導老師訪視差旅費、學生保險費、車資等項目為原則。
- 二、經費分配對象及原則：
  - (一)校外實務實習：分配比例為預算經費百分之七十五，並依日間大學部班級數比例分配之。班級數以當學年度第二學期為基準。

(二)校外實務研究：分配比例為預算經費百分之五，並依碩、博士(班)日間部學生人數比例分配之。學生人數以當學年度第二學期為基準。

(三)研發處統籌款：分配比例為預算經費百分之二十，以支應校外實習所需保險、行政支援等費用。

三、選送學生至國外專業實習補助依本校學海築夢計畫作業規定辦理。

四、執行本辦法之年度經費，得由研究發展處相關經費編列之；補助經費統一於新一學年度開始前撥付。如有年度經費餘額則依經費來源核撥結報相關規定辦理。

第十七條 實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

實施與修訂

第十八條 本辦法經行政會議審議通過，呈校長核准後公布實施，修訂時亦同。