

醒吾科技大學時尚產業經營管理系學生校外實習辦法

(時管 008)

107 年 9 月 13 日 107 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

第一條 目的

為配合時尚產業經營管理系(以下簡稱本系)「培育時尚相關產業中的設計創新與行銷企劃的專業人才」發展定位和目標，推動校外實習制度，以協助學生及早進入職場，成為理論及實作經驗兼備之人才，落實學生畢業即就業本位的課程規劃，特定訂「醒吾科技大學時尚產業經營管理系學生校外實習辦法」(以下簡稱本實習辦法)。

第二條 實施對象

本系學生修習依課程總表規定得選修校外實習課程。

第三條 推動組織

本系為推動學生實習有關工作，應成立學生實習輔導委員會，由系主任、本系教師代表、實習單位代表擔任委員，為本系學生實習輔導之決策單位。負責本系學生實習業務之策劃及推動，並統籌、協調、支援本系之實習相關事宜。

第四條 校外實習課程內容

- 一、全時實習課程：開設二學期各九學分，每學期至少為期四個半月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依本系訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習單位實習。
- 二、暑期實習課程：開設三學期各三學分，學生需於暑期期間完成320小時實習時數。
- 三、多元實習課程：開設一學期共三學分，學生需於學期期間完成320小時實習時數。
- 四、本系依各項規定開設學生校外實習課程，訂定學生校外實習辦法細則，並送本系課程委員會審議。

第五條 實習單位調查與審核

- 一、實習單位之開發得依下列方式辦理：
 - (一)本系教師開發實習單位後，得經本系同意。
 - (二)各企業主動向本系提出校外實習合作申請。
 - (三)本系學生自行開發實習單位，得經本系同意。
 - (四)學務處服務學習與實習輔導組聯繫企業校友徵求實習機會。
- 二、實習單位應選擇經政府登記核准立案，具有良好制度，且與教學單位之專業相關之公民營機構或法人機構為原則。
- 三、上列實習合作單位須填寫「校外實習單位基本資料表」(如附件一)，提供本系針對實習合作單位進行初步瞭解及評估，並記錄於「校外實習單位評估表」(如附件二)，以審查合適之校外實習機會。
- 四、審查通過之實習單位，應提供實習單位相關資料，以利學生瞭解實習資訊及進行實習媒合作業。

第六條 實習媒合與輔導

- 一、本系應於學生實習前公布詳細之實習機會，包含實習單位名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，提供學生選擇實習機會參考。
- 二、本系依課程規劃，得協助學生選擇與其專長相關產業之實習單位。
- 三、學生於選擇實習機會期間，得視實際需要，透過本系安排赴實習單位瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，實習單位亦可遴選實習學生。
- 四、學生確定實習單位後，需先填寫學生校外實習資料表(如附件三)，以建立學生實習名單。
- 五、確定實習名單後，本系應與實習單位完成實習簽約(如附件四)，內容可依實際需求經協商後調整；學生及家長並須分別簽署校外實習學生、家長同意切結書(如附件五)。
- 六、本系應於簽約確定後將學生校外實習名單(如附件六)彙送本系學生實習輔導委員會備查。

第七條 實習職前訓練

- 一、本系及實習輔導老師須向實習學生安排職前輔導，針對實習內容、生活作息、成績考評、報告寫作、返校座談等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。
- 二、本系須向實習學生宣導職場倫理及工作安全等相關注意事項。

第八條 實習報到

- 一、實習報到時間依實習單位需要，於徵得學生同意後，得彈性提早報到或延後結束，俾便實習工作順利交接。
- 二、實習輔導老師應確認實習學生已辦理勞健保或意外保險，若未辦理，則應回報本系系主任與學生實習輔導委員會重新評估(如附件二)。

第九條 實習期間考勤

- 一、校外實習為正式課程，學生應遵循實習單位之各項管理規章及規定，原則上實習期間曠職視同曠課，並依據學校與實習單位訂定之辦法處理。
- 二、除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理，經實習單位主管核准，並於一週內向實習輔導老師報備。
- 三、學生校外實習行為適用本校學生獎懲辦法規定。

第十條 校外實習輔導

- 一、實習輔導老師、實習單位主管與學生於實習合約簽定前，共同研訂「校外實習工作計劃表」(如附件七)，作為實習工作之依據。
- 二、實習輔導老師應依排定時間親自赴實習單位拜訪實習單位主管及瞭解學生實習工作狀況，每學期訪視次數至少一至二次，以瞭解學生校外實習狀況。訪視後填寫「校外實習學生訪視輔導紀錄表」(如附件八)送系主任與學生實習輔導委員會審閱並存查。

第十一條 本系與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、定期訪視輔導或電話聯繫實習單位，以瞭解學生實習狀況及問題。

四、評閱學生實習作業及實習報告並考評實習成績。

第十二條 實習單位之職責

實習單位之職責以本系與各實習合作單位個別簽訂之校外實習合作契約為主，惟應符合下列原則：

- 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之實習狀況。
- 三、指導並協助考評實習學生之實習成績。

第十三條 校外實習異動之處理原則

- 一、學生因實習單位不適應，須提早告知實習輔導老師，經由實習輔導老師與學生及實習單位完成懇談，並經由系主任同意後，共同協助轉換實習單位。
- 二、實習期間轉換實習單位須填寫「學生校外實習轉換實習單位申請表」（如附件九），每學期異動以乙次為限。

第十四條 校外實習成績評定方式

學生實習期間須撰寫實習工作記錄及心得，每學期期末需繳交實習報告，報告格式由本系訂定，成績評定方式為實習單位主管及實習輔導老師共同給予考評。

第十五條 實習終止

- 一、實習學生如發生下列相關事項得終止其實習。
 - (一)凡經醫師診斷或經本系學生實習輔導委員會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)發生重大事件經本系學生實習輔導委員會決議終止實習者。
 - (四)經實習單位或本系學生實習輔導委員會評估無法擔任實習工作者。
- 二、實習終止時，實習輔導老師須填寫「學生校外實習終止申請表」（如附件十），經本系學生實習輔導委員會審議確認後，提報本系及學務處服務學習與實習輔導組備查，由本系訂定其他輔導方案。
- 三、學生因無法依約完成實習者，為維護其權益，得向本系提出申請輔導轉修其他課程以獲得學分。

第十六條如有未盡事宜，得隨時更正補充之。

第十七條本辦法經系務會議審議通過後實施，修正時亦同。

醒吾科技大學時尚產業經營管理系學生校外實習辦法細則

- 第一條 為使時尚產業經營管理系(以下簡稱本系)學生校外實習期間，生活作息正常，遵守實習單位工作體制及規定，依「時尚產業經營管理系校外實習辦法」訂定本細則。
- 第二條 本系學生分發完成後，不可任意更換單位，若實習單位有違反雙方合作契約或不當要求者，得由學生以書面提出，由訪視老師溝通或確認後，於系務會議提出通過後，方可更換；任何未經報備而自行更換單位者，實習成績以零分計算。
- 第三條 本系學生於校外實習期間，除返校須遵守請假辦法外，平時必須遵守各實習單位所制定之出勤管理規則與請假辦法，因違反規定而導致退訓無法完成實習者，實習成績應以零分計算；若有特殊狀況，得由訪視老師提出，由系務會議專案處理。在實習單位發生曠職(未請假或請假未准)連續3天(含3天)以上或累計達6天者，實習成績以皆以零分計算，任何請假達實習期間1/3者，實習成績得以零分計算。
- 第四條 本系學生於校外實習期間，於實習單位表現優良，獲實習單位頒發留任函或感謝狀，系上將呈報學校記功或嘉獎乙次。
- 第五條 每月工作記錄及心得，每月撰寫1篇，並由相關主管審閱，表單(如附件)。並於隔月第1星期返校時，繳交至系辦公室。
- 第六條 期末實習報告，以紙本和電子檔方式繳交系辦公室，以便統一管理並轉交輔導老師。內容(如附件)應包括：
- (一)、前言(實習單位簡介)。
 - (二)、實習工作內容、記錄。
 - (三)、心得感想及建議事項。
- 第七條 寫作注意事項：
- (一)、工作報告採用A4打字書寫，空格將不計入字數，報告應含封面及封底並裝訂成冊，倘若有不符規定者，報告將不予計分，格式如附件。
 - (二)、工作記錄及心得應於實習輔導教師規定時間內，依規定交至各實習輔導教師批閱。
 - (三)、每月工作記錄及心得報告遲交一週扣總分2分。
 - (四)、期末實習報告內容字數不足、內容或格式不符規定者，報告將會退回修正，除扣總分10分外，並須於一週內補交報告。
- 第八條 校外實習成績之評定計三項：
- (一)、實習單位之工作評分佔50%
 - (二)、本校實習輔導教師校外實習視導佔20%
 - (三)、校外實習報告佔30%。
- 第十條 本系實習輔導教師校外實習視導成績，將依據視導考核標準評定之；報告成績，於期末由實習輔導教師依評閱規定評定之。
- 第十一條 本細則經本系系務會議通過，修正時亦同。