

敏實科技大學智慧製造工程系學生校外實習規定

110 年 8 月 11 日系務委員會議審議通過

111 年 8 月 30 日院務會議通過

本系針對日間部四技學生，落實校外實習，使學生經由養成教育培養專業能力，理論與實務結合，成為業界重要堅實人才，特訂定敏實科技大學智慧製造工程系學生校外實習規定（以下簡稱本規定），本規定包含以下各要點。

壹、智慧製造工程系學生校外實習委員會組成要點

第一條 本系為推動學生校外實習，成立「智慧製造工程系學生校外實習委員會（以下簡稱本會）」，設主任委員一人，由系主任兼任；全體教師為當然委員，委員中可另設總幹事一人統籌校外實習說明會及學生面試事宜〈可分配學分數〉，該年度實習班級導師可擔任實習工作〈可分配學分數〉。

貳、學生校外實習實施要點

第二條 四技學制實施為期一年的校外實習課程，學分數為上下各學期 9 學分，校外實習時數共計至少 1440 小時以上。

第三條 學生於校外實習前由該班導師擔任指導老師，得遴選本系專任教師協助擔任訪視輔導教師。

第四條 學生校外實習之實施，本系篩選國內優質業者，依當年度提供之實習名額，分發學生前往實習〈或由學生自洽實習單位，需事先向系報備核準後始得前往實習，否則不予承認〉。至於學生前往外島或國外地區實習者，則另以適當考查方式行之，以確認實習成效。

第五條 學生校外實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃，並要求業者提供宿舍，供學生住宿，以減少學生校外實習之安全顧慮。若無法提供住宿，則請業界指導實習學生解決住宿及交通安全問題。

第六條 實習分發時應秉持公平、公正、公開原則，先由學生自行選填志願；本系依業者要求審查符合條件學生的操性、總成績

等進行分發。實習分發完畢應召開實習前座談會，說明實習規定、應注意事項及勞工安全衛生法規等。

- 第七條 實習分發完畢，應讓學生了解實習合約內容並簽名，及協調學生家長簽訂「敏實科技大學智慧製造工程系學生校外實習家長同意切結書」，學生須於實習開始前二週交回，方可開始實習，實習期間並由業界定期通知本系有關學生出勤狀況。
- 第八條 本系應與業者相關部門人員保持密切接觸，包含業者人事部門或相關部門代表，協助處理學生生活環境及工作適應問題，定期召開協調會，並視狀況隨時集會。
- 第九條 學生分發實習後，除接受本系管理外，並應接受建教單位主管之指揮監督，遵照業者既定政策及工作規則辦理。
- 第十條 學生開始實習後，應遵守實習單位之規定指導，但如發現工作性質不符或環境不良等情況，應儘速於一週內與系上聯繫協調。如仍未改善，得報經系上准許後，提出辭呈及實習取消申請，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反本規定者，除實習時數不予計算外，並依校規予以懲處。
- 第十一條 實習期間本系教師會定期赴學生實習場所訪視輔導，並適時與學生家長聯絡，協助解決學生適應問題。
- 第十二條 訪視輔導教師之任務：1.依規定訪視實習場所，瞭解實習狀況，以利學校教學與企業訓練配合。2.負責指導考核，研究改進校外實習教育訓練課程。3.負責監督學生實習與生活管理，如遇情節重大事情，得提前終止實習，並通知本系及監護人處理。4.其它有關實習協調事項。
- 第十三條 遴選之校外實習機構若為第一次合作，應填具實習機構評估表，機構亦須了解實習為校內課程延伸，應審慎安排實習工作內容，顧及理論與實務之銜接。學生與業界需簽訂校外實習合約書及實習計畫書。
- 第十四條 為加強學生校外實習生活安全保障，得協調保險公司辦理意外保險，實習學生務必投保。
- 第十五條 定期邀請校外實習學生返校座談，將實習心得、企業文化及學生意見彙整，作為課程規劃及教材教法改進之參考。如有績優之業界及指導人員，得報請學校獎勵。

參、學生校外實習分發要點

- 第十六條 本系應適時公佈合作單位需求條件及提供實習名額，以利學生選填志願。學生實習分發以志願選填、業者要求條件、及總成績為分發依據，惟考量家長期望及生活花費，亦考慮戶籍所在地區為主。
- 第十七條 參加面試學生人數超過提供名額時，依系評定順位選取，順位在後者不得參加該次面試（或由系視情況議決參加人數）；要參加面試學生人數低於提供名額時，全額選取。
- 第十八條 學生申請單位評定之總成績標準如下：1.各學期成績佔50%。2.例會出席率。3.操行成績。
- 第十九條 分發作業結束，召集人統一將名單（學生基本資料）傳至各實習單位之人事單位（人力資源部），約定面談時間與地點，依序安排學生前往面試，並由導師指導面談技巧。無故缺席面試者，即不安排其它面試機會。
- 第二十條 一經實習單位錄取，不得拒絕前往該單位實習，且不再安排其餘面試機會。
- 第二十一條 報到規定：1.面談結束後，實習單位回覆各學生所屬之單位、報到時間，報到時所須攜帶之個人人事資料及其他注意事項等。2.無故不報到者，或自行更換實習單位者，將依實習手冊相關規定處罰。※以下特例情況，如適逢業界裁員、實習單位之福利或制度嚴重弊端、家庭或個案等因素，經學生實習委員會同意後，方准允許更換實習單位。

肆、校外實習成績考核要點

- 第二十二條 學生校外實習成績考核，1.實習單位之工作能力考核，佔50%。2.訪視輔導教師訪視考核，佔20%。3.學生校外實習報告評分，佔20%。4.實習返校座談會，佔10%。學生校外實習評分成績中不得有任一項成績為零分。
- 第二十三條 校外實習單位之工作能力評分項目包含：1.工作能力 2.業務技術能力 3.積極參與實務 4.學習精神 5.人際關係及處理偶發事件能力 6.負責、認真、守分 7.誠實虛心，勇於認錯

8. 活動能力及勤惰 9.確實遵守工作時間 10.儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛、合作。每項各佔 10 分，計 100 分。

第廿四條 學生校外實習訪視及校外實習報告，依巡迴視導、考核、面測之績效，及按期中、期末等方式繳交評閱，由訪視輔導教師評閱依規定評分。

伍、學生校外實習獎懲要點

第廿五條 為使校外實習期間學生作息正常，遵守實習單位工作體制及規定，特訂定本要點。

第廿六條 學生實習期間之請假類別包含：事假、病假、喪假、婚假、公假。病假 20 小時扣學期操行 1 分，事假 10 小時扣 1 分，公、喪假不扣分。

第廿七條 學生前往實習單位，應依各實習單位請假規定及勞基法規辦理，若各實習單位無明示規定，則依本校請假相關規定辦理。

第廿八條 各類請假均需附證明文件，依照實習單位請假規定完成請假手續，實習單位將定期回報學生出勤紀錄以為操行考核依據。

第廿九條 學生實習上班規定：1.實習單位屬性特殊，於業務上需要、經事先安排而有輪排早班、夜班、兩頭班等情形，學生應欣然接受。因業務上實際需要，主管要求員工加班，學生不得拒絕。2.學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。

第卅條 學生於校外實習期間，仍為本校學生，各項行為宜自我要求檢點，如有優良或不良表現，則依本校現行學生手冊規章及本要點規定處理。

第卅一條 學生實習曠職及請假總時數，規定如下：1.未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。2.實習期間，曠職之懲處如下：〈1〉曠職每 1 小時扣學期操行 1 分，曠職達 22 小時者，以實習成績不及格論處。〈2〉曠職 4 小時以內含 4 小時，扣學期成績總分 2 分。〈3〉曠職 8 小時以內含 8 小時，扣學期成績總分 4 分。〈4〉曠職 1 日，扣學期成績總分 5 分，並通知家長。〈5〉曠職 2 日，扣學期成績總

分 8 分，並通知家長。〈6〉曠職 3 日，扣學期成績總分 10 分，並通知家長。

第卅二條 學生實習獎勵，包含：1.實習學生模範獎：學生在實習期間成績優秀，或有優良事蹟，得由導師或合作實習單位報請評定，除頒發實習表現優異獎外，並記大功 1 次。2.校外實習全勤獎：學生於校外實習期間，不遲到早退、不請假、不無故缺席和私自換班，經合作實習單位認定及系委員會議審定通過者，除頒發校外實習全勤獎外，並記小功 1 次。3.唯加分後實習總分不得超過 99 分，超過者以 99 分計算。4.實習期間訪視輔導教師將視學生實習情形給予操行成績，記嘉獎 1 支即加學期操行 1 分，小功 1 支加學期操行 2.5 分，大功 1 支加學期操行 7.5 分。

第卅三條 懲罰方面：一、實習單位退訓：學生如有下列行為，實習單位得予退訓處分；學生於實習期間因下列事項遭實習單位退訓者，一律依校規議處，成績評定不及格。(1)有竊盜或詐欺行為者。(2)處理實習單位財務有舞弊行為者。(3)在實習單位內聚賭、酗酒，不聽勸告者。(4)在實習單位內打架滋事者。(5)介入色情媒介者。(6)利用職務謀取不當利益（如受賄，圖利他人）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。(7)觸犯刑法判拘役以上者。(8)訛詐、辱罵或威脅主管，散佈謠言損害他人名譽，以任何方式使用暴力或誹謗實習單位者。(9)擅將實習單位之他人財物攜離該實習單位者。(10)拒絕執行派定工作或不服調動者。(11)煽惑他人不服實習單位規定或蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。(12)不愛惜公物任意破壞者。(13)在實習單位內與同事有不道德或猥褻行為者。(14)單一事件被實習單位記大過兩次，或大過累計達三次、嚴重違犯實習單位人事管理規定或嚴重違反本校所訂定共同守則者。(15)符合實習單位革職規定，或其他嚴重不正當行為及事項，經本系判定者。二、學生於校外實習期間，因懈怠或連續犯錯，經實習單位糾正無效，導致實習建教單位認定無法繼續在該單位實習者，並經建教合作委員會會議通過，依情節輕重，處以下列處分：記大過乙次，並強迫心理輔導矯正三次以上。該生應於兩週內自行另尋實習單位，由學生及家長填

寫切結書後，並經委員會議同意，始得繼續實習。三、學生於實習期間，如因：(一) 奇裝異服。(二) 蓬頭垢面。(三) 髮長有礙衛生。(四) 私自離開實習單位。(五) 頂撞悖逆態度不佳。(六) 經常遲到、早退、請假。(七) 吸毒、濫用藥物。(八) 出入不正當場所。(九) 盜竊器材、顧客財物或拾獲失物，不立即上報。(十) 妨礙學校聲譽。(十一) 請人代工、代打卡、在外打工或兼差等。(十二) 其他如違反公司員工規章規定之行為或事項。(十三) 經合作實習單位告知或訪視輔導教師屢勸不從時。上述事項經實習委員會議通過得依校規處理，依情節輕重分別處以申誡至大過等處分，並扣操行總分1~10分。申誡1支扣學期操行1分，小過1支扣學期操行2.5分，大過1支扣學期操行7.5分。四、業務疏忽造成實習單位損失，經查屬實者，扣操行及實習總分各2~6分，並應照價賠償；惡行重大者，得經本會會議決議，移送學務處依校規處理。

第卅四條 成績評定程序，1.校外實習總分評定：獎懲事蹟經由本會會議通過，其實習總分之加減，以書面資料逕行通知訪視輔導老師彙總整理。2.學生操行總分評定：獎懲事蹟經本會會議通過，操行總分之加減，以書面資料通知學務處彙總整理。

第卅五條 重大違規處理程序，重大違規事項經實習單位或訪視輔導教師書面告知後，本會需派員訪視，主任委員應依違規情節之輕重，謹慎處理，必要時需會同學務處人員前往了解，依本校相關規定，並呈報校方核示逕行處理。

陸、學生校外實習訪視輔導實施要點

第卅六條 本系為加強學生校外實習輔導，瞭解學生在業界實習狀況，並解決實習期間業者與學生之困難，特訂定本要點。

第卅七條 為考核學生實習情況，增進學生輔導、瞭解生活適應能力及服務熱忱等問題，特設訪視輔導教師。

第卅八條 學生實習訪視輔導事宜，由本系委派訪視輔導教師辦理。

第卅九條 本系設訪視輔導教師若干人，資格由本會遴聘之，定期與

不定期召開會議，協助解決實習產生之問題。

第四十條 訪視輔導教師職責如下：1.密切與業界共同輔導實習學生，負責聯繫實習相關事宜。2.與業界實習部門訂定實習訪視安排，作為學校和業界課程之延續。3.評閱學生期中、期末校外實習報告，應於規定期限內批改完畢，並給與評定分數送交教務處。4.校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知系上及研發處，以便存查。5.出席本系會議，反映問題及提出解決建議。6.代為聯繫本系及學校相關部門需要公佈配合事項，並善盡學校與學生間溝通之各項職責。如(1)定期實施巡迴訪視（電話訪談及親自訪視）。(2)填繳訪視輔導記錄。(3)不定時協助發放校刊及提供有關實習學生工作與照片。(4)其它相關事項。7.協助評定實習成績，登錄業界寄返之實習成績與出勤紀錄，核算後送教務處與學務處。8.協助處理學生實習之生活及其它相關事宜。9.會同家長共同協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。10.利用學校舉辦專題講座，訪視學生、評閱實習報告及與業界專業部門聯繫，並可將其實務經驗及需求，融以本身學養及工作心得，編寫專業實習訓練課程和教材，作為輔導學生專業實習之用。

第四十一條 訪視輔導教師及相關教師進行視導時，得依視導地區距離或業務量，按規定提出申請公差假及報支差旅費，或視同教師在校輔導學生之時數。

柒、學生校外實習訪視輔導教師執行要點

第四十二條 訪視輔導方式分為：電話訪談及親自至實習單位訪視，並確實填寫「校外實習訪視輔導記錄表」。1.電話訪談：該班班導師每月至少需電話訪視每位同學乙次。2.親自至實習單位訪視：(1)實習期間，委派訪視輔導教師至實習單位訪視四次(每學期兩次)，並確實填寫「校外實習訪視輔導紀錄表」。(2)實習期間，視學生需求及特殊狀況處理，可增加至實習單位訪視輔導次數。3.座談：分為學生各學期之期中返校座談，或不定期分區小組座談。

捌、學生校外實習報告實施要點

第四十三條 為使本系學生校外實習報告研撰更詳實，特訂定本要點。

第四十四條 學生校外實習報告寫作注意事項：一、學生校外實習報告需約 5,000 字，統一採用 A4 格式書寫以電腦打字，並以學校指定封面裝定成冊，否則不予計分。二、學生校外實習報告應於訪視輔導教師規定時間內，依規定方式交至各訪視輔導教師，以郵戳為憑，郵寄各訪視輔導老師批閱。三、校外實習報告遲交或不按格式用紙撰寫，或內容不符合規定者，得扣實習分數總分 5 分。

第四十五條 學生校外實習報告評閱規定如下：1.內容：包括資料蒐集、實習內容、學理應用討論、心得及感想、參考文獻等，佔 70 %。2.文筆：包括篇幅字數、文筆通暢，佔 20 %。3.切題及格式：撰寫以實習範圍為宜，是否切題及符合格式，佔 10%。

第四十六條 學生實習後，須於實習學期 12 月底前或五月底前，將完成之心得報告提交指導老師，以便學期成績考核；並由實習單位填寫實習考核表，逕寄本系。

第四十七條 校外實習報告，大綱統一如下：

- I.封面
- II.書名頁
- III.目錄
- IV.審核頁
- V.前言
- VII.心得與建議事項 (期中)(期末)
- VIII.參考資料
- IX.附錄
- X.書背〔學期總報告〕
- XI.一式兩份〔學期總報告〕

第四十八條 本辦法經系務委員會審議通過後實施，修正時亦同。