

東方學校財團法人東方設計大學

學生校外實習辦法

91年9月18日行政會議審議通過

98年9月8日行政會議修訂通過

98年12月9日行政會議修訂通過

99年2月22日行政會議修訂通過

104年1月7日行政會議審議修訂通過

106年5月3日行政會議審議修訂通過

106年7月14日行政會議通過改名修正

第一條 目的

本校為使學生提早體驗職場，建立正確之工作態度，增加學校實務教學資源及學生就業機會，減少企業職前訓練成本，儲值就業人才，並符合教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點之精神，特訂定『東方學校財團法人東方設計大學學生校外實習辦法』（以下簡稱本辦法）。

第二條 實習機會調查與審核

一、各學術單位可依下列方式進行實習機會開發：

- (一)將專長需求送研究發展處職涯發展組函各公司徵求實習機會。
- (二)由各學術單位師生開發實習機會後通報研究發展處職涯發展組彙整，學生所開發的實習公司不得為自家或三等親所開設的公司，如發現將不計實習成績。
- (三)各企業主動向本校研究發展處職涯發展組提出實習合作申請。
- (四)使用表單：「表一：校外實習合作單位基本資料表」。

二、各學術單位應針對所有實習機會，安排專業教師實地至企業進行初步瞭解，填寫「表二：學生實習機構評估表」，審查合適之實習工作。

三、徵求實習名額總數應多於學生總數。

四、實習機構應為主管機關合法立案，且經各學術單位評估，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構，並以具有與各學術單位專業相關為原則。

五、各學術單位辦理海外實習課程前，應確實瞭解海外實習國家之實習相關法規及實習相關勞動條件，並應確實至實習機構實地進行瞭解、評估、篩選，始得簽定實習合約，且須符合實務實習之課程修習目的，如實質上僅為促進語言能力、提昇國際視野、生活體驗、度假打工之目的，不得以「實習課程」名義前往並取得實習學分。

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，檢討實習成效，得成立學生校外實習委員會。

委員會置主任委員一人，由校長兼任之，委員由教務長、學務長、研發長、各實習系科教師代表、學生代表、家長代表、實習機構代表、專家學者及法律專家等組成，並由研究發展處職涯發展組組長兼任執行秘書，處理會務。必要時得另組成專責實習申訴小組，處理學生實習爭議，以保障實習學生權益。

二、系科級校外實習輔導小組(得併學術單位課程委員會)

各學術單位應設置三至七人組成之實習輔導小組，討論並決議各所屬單位學生實習相關辦法。

第四條 實施對象

大學部及專科部(七年制、五年制、二年制)之日間部(不包括延修(畢))學生。

第五條 校外實習課程型態

各學術單位開設校外實習課程必須符合下列任一型態之必修或選修課程，每種課程應包括課程目標、課程大綱及學習成效評量，實習機構需參與課程規劃。

(一)暑期課程：於暑期開設 2 學分(含)以上之校外實習課程，且須在同一機構連續實習八週，並以 320 小時為原則(包括各學術單位訂定定期返校之座談會或研習活動等)。

(二)學期課程：開設 9 學分以上，至少為期 18 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各學術單位訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

(三)學年課程：開設 18 學分以上，至少為期 36 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各學術單位訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

(四)海外實習課程：1. 以於學期、學年開設之課程為限。

2. 實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先。

3. 參與學生應通過學校規定之專業及語言能力條件。實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

(五)其他實習課程：同一學期開設至少 2 學分以上之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日連續實習達 8 小時；其累積總時數(不包括校外參訪及實務見習等)，以不得低於 320 小時為原則。

第六條 實習機會安排與簽約

一、各學術單位應於學生實習三個月前公布詳細之工作機會，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考。

- 二、實習機構可遴選實習學生，必要時可與學生簽約提供獎學金作為幹部培訓管道，契約簽訂方式與規範內容由學生、學生家長、企業等共同商訂，各學術單位輔導老師視需要提供專業與輔導等協助。
- 三、學生於選擇實習機會期間，視實際需要赴實習機構瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，與公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習單位，分配確定後填寫「表四：實習學生個別實習計畫書」，並經實習學生及實習機構檢視簽署同意後，經校外實習委員會審查通過，送研究發展處職涯發展組備查。
- 四、確定實習名單後，在學生赴實習單位報到前，各學術單位應與校外實習合作單位完成實習簽約，就實習學生權益事項載明，契約範本如「表三：校外實習合作合約書」，內容可依實際需求自行調整，合約書乙式三份由實習機構、學校及實習生本人各執乙份。
- 五、各學術單位於簽約確定後將實習名單(表七)彙送研究發展處職涯發展組備查。

第七條 實習職前訓練

- 一、由各學術單位向所屬學生辦理實習職前講習，並請實習生填寫「表八：校外實習家長同意書」及「表九：校外實習安全切結書」，留存於各學術單位備查。
- 二、由輔導老師對所屬輔導學生作工作學習、報告撰寫等指導。
- 三、由研究發展處職涯發展組向全體實習學生發送「學生實習輔導手冊」。
- 四、為協助學生順利銜接及適應海外實習生活，各學術單位得開設外語、文化認識及法治教育等相關課程或輔導。
- 五、海外實習生除應遵守實習規定及有關注意事項外，並須參加國外實習單位所辦之職前訓練。

第八條 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，各學術單位應確認已辦理學生平安保險及意外保險。

第九條 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，得由實習機構予以辭退，校外實習成績不予核計。若校外實習合作單位或各學術單位已有規範者，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。
- 三、出勤記錄列入實習成績評核項目。
- 四、學生於校外實習期間懷孕，其產假與薪資標準依公司規定。

第十條 校外實習輔導

- 一、學生實習期間，每位學生均需由專業老師及實習機構主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。
- 二、實習機構應將學生視同大專新進人員安排專業實務工作，嚴格要求敬業精神與職業倫理，適時灌輸「管理實務知識」，提升行政管理能力。
- 三、輔導老師依排定時間赴實習機構拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求。訪視後填寫「表五：校外實習訪視輔導紀錄表」送各學術單位主管及研究發展處職涯發展組，俾便聯繫處理反應之問題。
- 四、為加強對學生之國外實習輔導，且即時協助學生處理生活、學習環境及工作適應問題，實習輔導老師、導師、系主任及職涯發展組等專職人員，應組成海外實習輔導聯絡網，與實習機構保持聯絡，透過 Email、視訊或實地訪視等方式，定期填報訪視記錄表。若有緊急狀況時，請依海外實習緊急事故處理作業流程處理。

第十一條 校外實習輔導老師之職責

- 一、對實習學生實施職前教育。
- 二、輔導老師於學生實習第一個月赴實習公司確認學生「校外實習工作計畫」。
- 三、定期巡迴輔導或電話聯繫實習機構(每學期至少 2 次)，以瞭解學生實習工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，解決實習學生工作或學習之困難。
- 四、與主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- 五、指導學生寫作實習報告。
- 六、評核實習報告成績，使用「表十：校外實習成績考評表」範本，內容可依各學術單位實際需求自行調整評量標準及比重。
- 七、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第十二條 實習機構之職責

實習機構之職責以本校各學術單位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，使用「表十：校外實習成績考評表」範本，內容可依各學術單位實際需求自行調整評量標準及比重。
- 四、其他有助於校外實務實習進行之事項，並填寫「表十一：雇主滿意度調查表」，俾作為本校改進課程和教學之重要參考。

第十三條 學生實習成績評核

- 一、實習成績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

依各學術單位實習輔導小組或課程委員會決議辦理之。

- 二、學生應依計畫完成校外實習報告(範例及格式請參閱表十二)，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，實習報告置各學術單位存查，作為教學評鑑之佐證資料。

第十四條 實習部門轉換之處理原則

- 一、學生若因實習單位不適應，須先告知實習輔導老師，並由輔導老師於各學術單位實習輔導小組會議中說明並通過後，再報請研究發展處職涯發展組，始得另覓新實習單位。未按規定辦理者，將依校規處置。
- 二、實習期間轉換單位以乙次為限。
- 三、寒暑假之實習以不轉換為原則。

第十五條 實習中注意事項

本校學生於校外實習期間仍視為本校學生，各項行為應自我檢點，而且必須遵守校規及校外實習機構或單位之各項規定。於實習期間如經查明有不正當行為或參加不正當活動者，得視情節輕重依校規嚴處；如有優美事蹟表現者，亦可依校規給予獎勵。若因學生個人蓄意之不當行為致使校外實習機構或單位蒙受損失時，實習生應負賠償責任，如觸犯有關法令者，除受有關機關懲辦外，並依校規辦理。

第十六條 實習終止

- 一、凡經醫師診斷或其他經各學術單位實習輔導小組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學術單位實習輔導小組會議決議終止實習者。
- 四、經實習機構或各學術單位實習輔導小組評估無法勝任實習工作者。

第十七條 學生實習成果展示

- 一、學生實習報告存各學術單位參考，實習結束時，由班代彙集全班報告電子檔，製成光碟送各系存查。
- 二、學生返校後安排報告發表，各學術單位擇優班級人數前 20%參加實習成果觀摩展示會及評比，表現優異者頒發獎狀並記功以資鼓勵。

第十八條 實施與修訂本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

東方學校財團法人東方設計大學海外實習緊急事故處理作業流程

一、出國前預防

提醒學生國外生活注意事項

(一)召開行前海外說明會告知學生應注意事項，並就該海外實習需要特別注意部分加註詳細的說明或表單，提醒事項如下：

1. 保險：建議投保海外急難救助保險，應注意投保年齡、保額、保障範圍及其他額外投保之規定事項，並應詳閱海外急難救助服務計畫之使用須知與方法。
2. 體檢：將自己的病史與經常使用藥物的名稱，翻譯成當地語言。

(二)提前熟悉當地法律或規定，了解國外安全保險之規範。

(三)提醒學生隨身攜帶身分證明文件(如工作許可證或員工證件)；遇衝突或緊急危難時，應立即與當地聯絡人聯繫，以提供協助。

二、海外發生意外事故

(一)一般意外事件

1. 當事人初步處理(報警、送醫等)後向當地聯絡人聯繫。
2. 若與當地聯絡人溝通有歧異，當事人請聯絡實習輔導教師或本校研發處承辦人員。

(二)緊急重大意外事件

1. 當事人初步處理(報警、送醫等)後與當地聯絡人聯繫，當地聯絡人需主動回報實習輔導教師或本校研發處承辦人員。
2. 實習輔導教師主動聯絡當事人。

三、聯絡順序

(一)當地聯絡人。

(二)各系科實習輔導教師。

(三)各系科實習輔導教師與導師、家長連絡。

(四)各系科實習輔導教師評估事件後向上級呈報。

(五)各系科實習輔導教師依情形向學務處或研發處尋求協助。

(六)依情形(如嚴重天災人禍、有關生命安危緊急情況等)可向台灣駐當地外交辦事處聯繫，尋求協助。

四、以上事件各承辦單位評估結果並處理後結案存檔。

東方設計大學海外實習緊急事故處理作業流程圖

