

國立臺北商業大學學生校外實習辦法

103年9月9日 103學年度第1學期第1次課程委員會議通過
103年9月12日 103學年度第1學期第1次教務會議修正
103年10月16日 103學年度第1學期第5次行政會議修正
104年12月4日 104學年度第1學期第2次課程委員修正
104年12月22日 104學年度第2學期第2次教務會議修正
105年1月14日 104學年度第1學期第11次行政會議修正
105年11月29日 105學年度第1學期第2次課程委員修正
105年12月6日 105學年度第1學期第2次教務會議修正
105年12月15日 105學年度第1學期第10次行政會議修正
107年2月8日 106學年度第1學期第1次學生校外實習輔導委員會議修正
107年2月8日 106學年度第2學期第1次行政會議修正
107年11月30日 107學年度第1學期第8次行政會議修正
107年12月6日 107學年度第1學期第8次行政會議修正
109年1月2日 108學年度第1學期第1次學生校外實習輔導委員會議修正
109年2月20日 108學年度第2學期第1次行政會議修正

第一條 國立臺北商業大學（以下簡稱本校）為培養學生成為學術與實務經驗兼備之人才，及增進學校與企業的互動關係，使人才培育更能符合產業界需求，特訂定「國立臺北商業大學學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校為推動學生校外實習有關工作，應成立學生校外實習輔導委員會（以下簡稱本會）。

一、本會置主任委員一人，由副校長兼任；委員若干人，由教務長、學務長、總務長、研發長、**國際長**、軍訓室主任、主計室主任、人事室主任、各學院院長、各所系(科)中心及學位學程主任、辦理校外實習業務人員、合作機構代表一人、學生代表一人及法律諮詢一人組成，並由實習就業輔導組組長及教務處教務行政組組長共同兼任執行秘書，處理相關實習業務。每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。

二、本會職掌如下：

- (一)督導合作機構之評估及選定。
- (二)檢核及確認書面契約範本。
- (三)評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
- (四)督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- (五)督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
- (六)督導實習輔導訪視之落實。
- (七)其他學生權益保障相關事項。

三、本校推動校外實習各單位職掌如下：

- (一)教務處：為校外實習課程管理之督導單位，負責辦理開課、學生選課、成績登錄、鐘點費核發、召開校級校外實習輔導委員會會議、委員發聘、校級校外實習相關辦法修訂等相關事宜。
- (二)研發處：為校級實習就業輔導之綜辦單位，負責校級實習機會開發與媒合、校級實習機會評估與審核、校級實習就業平台維護及彙整校級實習輔導資料等相關事宜。
- (三)學生事務處：負責實習學生兵役、學生生涯輔導、協助實習學生

緊急事故及理賠事項之處理。

(四)各所系(科)中心及學位學程：為校外實習之實際執行單位，負責實習之規劃、媒合、實習合約書簽約、輔導、訪視、考評、實習就業平台之登錄、推動問卷填報及實習相關執行作業。

第三條 本辦法適用對象為本校所有師生。各所系(科)中心及學位學程為推動學生校外實習工作，得於本辦法之外，另訂學生校外實習辦法補充規定相關事宜。各所系(科)中心、學位學程應成立校外實習委員會，委員會由系主任擔任召集人，成員應納入教師代表、實習機構代表及學生代表。委員會任務如下：

- (一) 整體規劃及推動校外實習課程。
- (二) 確認合作機構之評估結果與選定。
- (三) 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- (四) 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- (五) 處理學生實習期滿前之終止實習。
- (六) 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七) 學生權益保障相關事項及其他有關校外實習之注意事項並決議各所系(科)中心、學位學程之學生校外實習辦法。

第四條 校外實習之課程應以能結合課程理論與工作實務為原則，學生參加校外實習得授予學分，實習期間得安排於學期中或寒暑期。課程標準由各院、所系科中心、學位學程依其課程性質列入課程規劃，並送各級課程委員會審議之。

第五條 各所系(科)中心、學位學程應會同研究發展處選擇經政府登記核准立案、具有良好制度與信譽，且與本校教學內容相關之公民營企業機構為實習單位，並填妥「實習機構基本資料表」及「實習機構評估表」，審查合適之實習工作，經雙方協商並簽訂「實習合約書」後，始可辦理校外實習。安排學生前往實習或由學生自行選擇及尋找信譽優良與安全之實習廠商須事先徵得實習機構與家長同意後提出申請，經該所系(科)中心、學位學程校外實習委員會認可後，方可前往實習。由學生自行選擇實習機構者，學生須於規定期間，在同一實習機構實習期滿，並經考核成績及格者，即可取得該所系(科)中心、學位學程校外實習學分。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，其受訓時數列入實習課程之實習時數計算。合約內容應包括下列事項：

- 一、應載明實習機構基本資料、實習合作系別、實習工作項目、實習名額、工資/獎助學金、保險、實習期間、實習學生輔導內容、實習考核等資料。
 - (一) 實習機構提供實習學生工資者，則學生與實習機構成為僱傭關係，適用勞動基準法之相關規範。
 - (二) 實習機構未提供實習學生工資，或僅以獎助學金及相關助學金方式提供者，則學生與實習機構間並無僱傭關係，應以合作契約規

範雙方權利義務。

- 二、實習糾紛或爭議處理之機制。
- 三、其他相關事項，得由所系(科)中心、學位學程與實習機構視實際需要自訂。
- 四、合約書未盡事宜與實習作業諮詢及爭議處理，除依本辦法規定辦理外，一般事項請提送所系(科)中心、學位學程級學生實習委員會處理，重大事項應再提送本會審議。

第六條 開課所系(科)中心、學位學程應將校外實習課程之科目、實習單位名稱、擔任實習任課老師之名單及相關實習資訊公告，以供學生選課。各開課單位並應於實習開始前召集學生舉辦行前座談會，將有關實習規定及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解並遵循。

- 一、學生報到時間依實習機構之規定辦理，可視需要得通知提早到或延後結束(需徵求任課教師同意)，俾便實習工作順利進行。
- 二、學生報到前各所系(科)中心、學位學程應辦妥學生意外保險，(有提供薪資)實習機構辦理勞保及健保，並依規定提撥勞退基金。

第七條 開課之所系(科)中心主任、學位學程及任課教師應輔導的內容如下：

- 一、訂定確實有效的實習內容，並負責實習的實際推動。
- 二、協助學生制定「學生個別實習計畫」，由任課老師進行審查、追蹤及考核其計畫的執行情形。
- 三、校外實習期間，任課教師應定期前往各實習機構，並填寫「輔導訪視紀錄表」，送各所系(科)中心、學位學程備查，實際瞭解學生實習過程所遭遇之問題，並與實習機構檢討及協助解決，其訪視原則如下：
 - (一)寒/暑期實習：應赴實習機構訪視至少一次。
 - (二)學期實習：應赴實習機構訪視至少二次。
 - (三)學年實習：應赴機構訪視至少三次。
 - (四)海外實習：原則上應赴機構訪視至少一次。
- 四、任課教師如發現實習機構不適合學生時，應重新尋找實習機構，其已實習時數不予承認。
 - (一)學生經分配實習機構後，轉換實習機構以乙次為限，並填寫「轉換實習機構申請表」經簽准後始得轉換實習機構。
 - (二)實習期間，機構得評估學生適應及狀況若為不佳時，實習機構得向該生所屬之所系(科)中心、學位學程提出實習終止之協商，由實習機構及所系(科)、中心、學位學程共同決議實習終止或持續。
 - (三)若學生特殊原因或實習機構歇業、倒閉等無法歸咎於之，得終止實習，由所系(科)、中心、學位學程協助轉介至其他機構接續完成；若學生不接受所系(科)、中心、學位學程之轉介，則其實成果不得計入修課成績，因此造成個人學期績不及格等後果，則由該生自行承擔。
 - (四)學生於校外實習期間與實習機構發生爭議時，依本校「校外實習

爭議事件處理原則」辦理。

第八條 校外實習課程之開課、學生選課及成績處理，依本校修課規定辦理。惟全學期修習校外實習課程者，不受跨部、跨制學分選修之限制。如有特殊原因無法完成規定之學分者，應依狀況採取補救措施。

第九條 校外實習課程之授課鐘點費依本校校外實習課程開設準則之規定核實報支。

第十條 校外實習課程視同正式課程，實習期間請假應附證明文件，向實習機構主管請假核准，並於一週內向實習任課教師報備。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習機構辦理請假手續。

第十一條 學生在校外實習期間必須撰寫實習報告，報告之格式由開課之所系（科）中心、學位學程自訂，且依下列規定辦理：

- 一、實習過程中須定期撰寫工作報告，並於實習結束後一週內撰寫完整之實習報告，分別送請實習機構主管及任課教師評閱。
- 二、實習機構及任課教師應對實習報告中所提出之問題與學生充份溝通及說明，並作成結論。
- 三、學生填寫實習課程滿意度問卷調查，提供任課教師及所系（科）、中心、學位學程主管瞭解實習生之意見，做為將來實習課程修正之參考及是否與該實習機構續約之評估。
- 四、實習成果報告等相關資料置各所系（科）、中心、學位學程辦公室存查，作為教學及行政評鑑之佐證資料。

第十二條 校外實習成績計算由任課教師和實習機構主管共同核計，其中任課教師考核成績佔 50%，實習單位主管考核成績佔 50%，各所系（科）中心、學位學程得依其課程屬性調整。學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。

- 一、實習單位填寫對實習生學習與服務表現滿意度問卷調查，提供任課教師及所系（科）中心、學位學程主管瞭解學生實習情形，做為將來實習課程修正之參考及是否與該實習機構續約之評估。
- 二、各所系（科）中心、學位學程辦理學生實習成果發表會或實習經驗分享座談會，以評估成效及經驗傳承。

第十三條 校外實習費用負擔原則：

- 一、實習費：以不向學生另外收費為原則，若接受實習企業要求學生支付實習費，則依需支付實習費高低擇廉選擇符合各所系（科）中心實習條件之企業。
- 二、伙食費、住宿費、服裝費：由學生自費自理為原則。
- 三、交通費：由學生自費自理為原則。
- 四、保險費：除校內學生團體平安保險外，應參加學生意外險壹佰萬元（含）以上之保險。
- 五、學雜費：全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費五分之四為限。

第十四條 學生校外實習若遇緊急事故，其處理原則如下：

- 一、國內實習機構意外事故處理：由學生及實習機構立即通知實習機

構主管及任課教師請求報警、送醫等處理，以便協助醫療、報案或保險等相關事宜。任課教師應立即向該生所系(科)中心、學位學程主管、學務處主管報告，並通知導師及該生家長，若涉及法律責任問題，必要時得請本校法律諮詢、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。

二、海外實習機構意外事故處理：由學生及海外實習機構立即通知該生所系(科)中心、學位學程主管或任課教師報告，並由海外實習機構主管先行進行報警、送醫等處理。該生所系(科)中心、學位學程主管或任課教師應立即向該生導師、家長及學務處主管報告，並追蹤了解其問題發生狀況及處理情形，若涉及法律責任問題，必要時得請本校法律諮詢、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。

第十五條 本辦法所需經費優先由各類計畫、政府相關補助經費支應，若當學年度未有外部經費補助，則由本校各所系(科)中心、學位學程經常門經費項下編列支應。

第十六條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部「補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」、「專科以上學校實習課程績效評量辦法」、「專科以上學校產學合作實施辦法」等及本校相關規定辦理。

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。