

國立臺中科技大學流通管理系學生校外實習規範

100.01.31 99學年度第1學期第4次流通系教學與輔導委員會議通過
100.02.23 99學年度第2學期第1次流通系系務會議修正通過
101.02.17 100學年度第2學期第1次流通系教學與輔導委員會議通過
101.02.20 100學年度第2學期第1次流通系系務會議修正通過

第一章 總則

- 一、本系為培養學生良好的專業態度與技能、增進學生的知識與實務經驗，並加強與業界交流合作，因而依據「國立臺中科技大學生校外實習作業規範」，訂定「國立臺中科技大學流通管理系學生校外實習規範」（以下簡稱本規範）。
- 二、為執行本規範各項事宜，組成「國立臺中科技大學院流通管理系校外實習委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 三、本委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，委員會成員由本系「教學與輔導委員會」成員兼任之，每學年並由系主任指定一位或多位專兼任教師為校外實習課程輔導教師（以下簡稱實習輔導教師）。
- 四、校外實習課程之相關機構及成員，職責分述如下：
 - （一）主任委員：召開委員會議，並規劃與決定實習相關事宜。
 - （二）實習委員：協助調查、審核及安排實習機會，並協助規劃與決定實習相關事宜。
 - （三）實習輔導教師：調查、審核及安排實習機會、負責職前訓練、輔導實習學生及訪視實習機構，評閱學生實習報告及評定實習成績。
 - （四）實習輔導業師：監督及指導學生實習工作，並於實習結束時評核實習學生之實習成效。
 - （五）學生：
 1. 接受機構輔導業師（或主管）及工作人員於工作上之指派與指導。並應讓學校實習輔導教師及實習機構輔導業師（或主管）瞭解實習情形及所遭遇的困難。
 2. 完成本系及實習機構規定之實習時數及作業；不得從事任何有損實習機構、學校名譽及權益之事，且不得違反保護工作機密原則。
 3. 依實習機構規定時間實習，不得遲到、早退及無故缺席，請假應依實習機構相關規定辦理，並視實際需要補足實習時數；實習結束後，學生應完成實習機構所要求的工作紀錄與移交事項。
 4. 實習時，儀容應整潔樸素，不得穿著奇裝異服，如有需要應依實習機構要求換穿工作服。
 5. 待人應親切坦誠，對工作應熱忱盡責。
 - （六）實習機構：
 1. 應配合學習進度提供適當實務工作機會，並辦理實習學生之勞保或團保。
 2. 選派實習機構輔導業師（或主管）。
 3. 實習機構若有不適合學生實習的情形發生時，應主動與本系或實習

輔導教師聯絡。

(七) 系辦公室：公告、處理、連繫及彙整相關事宜。

第二章 實習機構、內容與輔導

- 五、本規範所稱實習工作之工作性質以符合本系教育目標及與本系專業訓練相關者，或其他經本委員會認可之工作。實習內容及工作性質，由本委員會針對學生需要並配合實習機構實際情形，先行洽商擬定之；另辦理實習前座談會，說明相關規定與注意事項，使學生能於實習前明瞭實習概況。
- 六、本系學生校外實習之機構必須取得合法登記許可，並經本系考核通過。本規範所稱之校外實習機構為與本系簽訂實習計畫合約書者，未經本委員會同意者，實習不予承認。
- 七、學生申請安排實習機構，須依本系所安排接洽之機構選擇志願，如超過實習機構之員額限制，則送請實習機構或由本委員會決定優先順序。
- 八、實習機構須為實習學生辦理勞保或團保，安排技能訓練課程，以每日工作八小時為上限（不得於晚上 24:00 至翌日早上 06:00 間工作），學生不得擔任非相關或危險之工作。實習機構得提供住宿與餐飲，以減少學生校外實習之安全顧慮，如無法提供住宿，則須指導實習學生解決住宿與交通安全問題。
- 九、實習期間由本系安排實習輔導教師訪視，實際了解學生實習狀況，實習輔導教師須填繳「實習輔導紀錄表」，以供本系參考；另由實習機構定期通知本系，詳述學生工作及出勤之狀況。
- 十、學生開始實習後，應遵守實習機構之規定及指導，但如發現工作性質不符或環境不良等情形，應於一週內與本系聯繫協調之。如在協調後仍未能改善上述情形，經向本委員會申請(以一次為限)並經本委員核准後，學生得終止至該機構實習。

第三章 實習申請、方式與成績、學分之認定

- 十一、實習方式為校外實務實習，於三年級下學期結束後之暑假至相關專業機構實習，實習時數須滿兩個月或參佰貳拾小時(含)以上，並參加實習前講習與實習後之成果發表，取得實習成績評量證明且成績及格者，方可取得「校外實習」課程之學分。
- 十二、學生應先申請系上提供的實習名額，經實習機構同意錄取後，需於實習開始二週前將「學生校外實習申請表」、「學生校外實習家長同意書」繳至系辦公室。
- 十三、學生實習時數之認定，由本委員會依實習機構之工作性質，並參酌實習機構輔導業師(或主管)之意見議決。經委員會審核認定完成實習時數者，須於校外實習課程開設時，完成選修該課程作業。
- 十四、學生因病或其他原因無法完成校外實習時，需向實習機構辦理請假手續，

並依規定補足實習所缺之時數。若請假時數超過校外實習規定時數 1/3 時，實習學分不予採計。若實習期間學生擅自離職，則實習學分不予採計，並酌情予以校規處罰

十五、實習學生應於實習結束後，提交五千字以上之「學生校外實習報告」一份，於次學期開學後二週內交予實習輔導教師，並應參加實習心得發表會。學生實習期滿時，由實習機構填寫「學生校外實習實習機構成績評量表」，逕寄本系，據以核算實習成績。

十六、成績評定由實習機構輔導業師(或主管)及學校實習輔導教師分別評分，並由實習輔導教師綜合計算成績。實習機構分數佔總成績 50%，學校實習輔導教師佔 50%。校外實習成績依課程標準所記載之年級與學期，登記於成績單。其評核方式主要為確認實習的成效，包括校外實習報告之內容、學生實際參與實務作業之時數及勤惰、以及其他實習成效評核項目。

第四章 附則

十七、本規範如有其他未規定事項，均依照本系相關規定辦理。

十八、本規範經系務會議通過後實施，修改時亦同。