**國立臺北商業大學創意科技與產品設計系校外實習辦法**

105學年度第1學期第7次系務會議通過

108學年度第2學期第3次系務會議通過

112學年度第1學期第6次系務會議通過

一、宗旨

　　創意科技與產品設計系（以下簡稱本系）依據「國立臺北商業大學學生校外實習辦法」開設職場實習課程，使理論與實務得以相互驗證相，協助學生探索未來職涯的發展方向，縮短步入職場所需摸索時間，並訂定「國立臺北商業大學 創意科技與產品設計系校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）以利推動校外實習課程相關事宜。

二、校外實習課程

　　本系校外實習限暑假期間進行，且實習內容應契合本系之學術發展及教學目標。職場實習課程共計2學分，實習總時數不得少於160小時(80小時/學分)不可跨學年累計。

三、校外實習課程實施流程

本系校外實習課程實施分為三個階段，校外實習申請、校外實地實習與選修校外實習課程，學生必須先提出校外實習申請且經過系上審核通過後，方能進行校外實習。

（一）校外實習申請階段必須繳交下列文件(除簽章部分外，其餘請用電腦繕打)：

1.校外實習學生履歷表

2.學生個別實習計畫

3.校外實習機構評估表

4.實習計畫合約書

5.校外實習內容備忘錄

6.校外實習家長同意書

（二）校外實地實習階段必須完成下列文件(表頭資料部分請用電腦繕打)：

1.校外實習簽到記錄表

2.校外實習成果評量表(實習單位/校內輔導老師評核)

3.校外實習訪視(校內指導老師)

（三）校外實習課程修讀階段必須完成：

1.校外實習開課計畫書(校內指導老師)

2.校外實習報告書(請用電腦繕打並裝訂成冊)

3.校外實習成果分享

4.校外實習學生滿意度問卷調查

5.校外實習雇主滿意度問卷調查

6.其他校內輔導教師規範事項

四、學生校外實習委員會

本系組織設置學生校外實習委員會(以下簡稱委員會)，其職責詳如下列：

（一）主要職掌

1.依實際需求召開委員會，討論及瞭解學生實習狀況，以利學校教學與企業實習的配合。

2.指定實習輔導教師負責指導與考核，並研討改進實習訓練課程。

3.處理學生實習與生活管理之紛爭事宜。

4.其他有關實習合作協調事項。

（二）組織運作

1.當學生提出有關校外實習申請程序時隨即成立該委員會，並得設置委員五至七人。

2.置主任委員一人，由系主任兼任之，開會時以擔任主席。

3.必要特殊情況時得邀請相關人員出席或列席。

（三）爭議處理

1.實習學生於實習期間，若合約執行有任何疑議，應提交本會處理。

2.實習學生於實習訓練期間，訂約之ㄧ方如有違背契約義務情事者，另ㄧ方得提請委員會召開會議請求仲裁。

3.發生實習糾紛或爭議時，應儘速調解；調解不成立時，應依勞資爭議處理法或相關規定，儘速公平公正辦理。

4.本會處理前項糾紛或爭議時，準用民事訴訟法迴避條款之相關規定。

五、實習單位

（一）推薦遴選

本系校外實習機構的推薦方式包括：

1.系所提供：本系提供在校內已通過認可之相關實習場所。

2.系所推薦：系上與優良廠商簽訂實習協定，並提供實習廠商名單，實習學生可依照生涯規劃或就業需求自由選定。

3.學生推薦：本系學生亦可自行推薦實習機構，唯須提供廠商負責人、聯絡方式及經營規模證明等文件。

學生申請實習時應填具「校外實習機構評估表」(附件一)送交本系學生校外實習委員會審核始成為本系實習單位。

（二）實習保險

實習單位應於實習學生實習開始前辦理並完成投保意外保險之相關程序，並提供有關證明文件。

（三）實習說明

學生前往實習前，得視情況需要召開實習說明會，將實習規定與生活作息注意事項詳細說明，俾使實習學生能瞭解遵循。

六、實習考勤

（一）校外實習為正式課程的一部分，實習期間曠職視同曠課，無故曠職逾三天(含)者，實習成績以不及格計。

（二）上下班應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管核准。

（三）出勤記錄列入實習成績評核項目。

七、實習方式

（一）學生必須先完成本辦法第三條規定之校外實習申請程序後，方能進行校外實習，並依照實習合約進行實習。

（二）校外實習總時數不得少於160小時，且限於在暑期同一個單位進行實習。

（三）學生實習期間，由本系實習輔導老師與實習機構，進行輔導追蹤檢討與改進。經發現有刻意偽造實習工作時數、實習考核成績者，將依學校規定之學生獎懲辦法辦理。

八、本系及實習指導教師職責

（一）協助學生瞭解個人的興趣，並輔導選擇適合的實習單位。

（二）協調並安排有利於學生專業學習的實習環境。

（三）協助審視學生的規劃與執行實習方案。

（四）協助校外實習單位瞭解本系實習作業流程及相關規範。

（五）實習指導教師得定期督導或至實習單位訪視學生實習狀況，必要時可協助評估實習單位是否適合學生繼續實習。

（六）實習指導教師應積極鼓勵學生主動參與實習單位各項活動。

（七）積極與實習單位建立夥伴關係，並邀請其參與本系所辦理之各項相關會議。

（八）校外實習課程開在每學年第一學期，但該課程開課老師得不限由任一導師來擔任，然而實習指導老師則皆由該校外實習學生之班級導師來擔任之。

九、實習學生職責

（一）依照實習辦法與相關規定完成實習課程。

（二）認知個人興趣，慎重選擇適合之實習單位。

（三）須先確定個人符合實習單位各項實習資格條件後，方能申請該單位實習。

（四）實習期間，學生應依實習單位的各項規定完成實習課程。

（五）實習期間，學生須自行負責往返實習單位之交通與食宿相關個人事務。

（六）實習期間，應讓實習單位督導與實習指導教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。

（七）實習期間，應遵守社會工作倫理及實習單位各項行政規定。

（八）實習期間，不可無故且無正當理由缺曠職影響校譽或系上名譽之違反者，將視校規規定另行處分之；此外，若因故須事先請假時，仍需補足實習機構所要求之時數。

（九）校外實習結束後，實習生應另外逕自利用時間完成針對校外實習的單位填答有關滿意度問卷（附件十），以便使學校了解推行校外實習課程的完備與否。

十、實習單位職責

（一）實習單位應與本校系簽訂實習合作契約，簽訂契約前應先充分瞭解本辦法之相關規定，並配合辦理。

（二）依照學生專業學習的專長需要，指派相關專長之督導，指導學生學習。

（三）提供適當的實習環境給學生進行學習。

（四）給予實習學生針對其所擔任之職務必要的相關訓練。

（五）協助學校實習指導教師到實習單位輔導實習學生工作事宜。

（六）實習期間，若遇學生有任何問題發生，應立即知會本系，並共同謀求解決方法。

（七）實習單位若有任何到影響實習學生權益之政策規定的調整變化時，亦應主動知會本系，以共同謀求解決方法。

（八）使用本系提供之實習成果評量表(附件七)評核學生實習工作表現。

（九）校外實習機構於實習學生實習結束後，應填寫相關滿意度問卷(附件九)，以對實習學生的實習表現暨實習課程進行回饋。

十一、實習中途終止實習

（一）實習單位辭退實習學生：當實習學生嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會委員會予以辭退，同時將其具體行為事實，以書面資料傳真學校，以便通知實習指導教師予以輔導。

（二）實習學生提出終止實習：實習學生無法適應實習內容或環境，經實習指導教師與實習單位溝通後，且學生與實習單位雙方同意下得以終止實習。

（三）未能依照實習合約完成校外實習將不授予學分。

十二、校外實習課程成績評核

1. 學生申請實習通過後，依照實習合約前往實習單位實地實習，完成實習時數後須選修「職場實習」課程，並依課程大綱完成相關之課程規範。
2. 「職場實習」課程成績評核包含實習期間之表現、實習成果與心得發表、完成相關之滿意度問卷調查及書面報告等並由授課老師評定該課程之學期總成績，成績合格將可授予學分。校外實習報告格式及寫作要點詳如附件八所示。

（三）授課教師綜合實習評核計算成績後送註冊組，實習報告置系辦公室存查。

十三、本辦法如有未盡事宜，悉依本校「國立臺北商業大學學生校外實習辦法」規定辦理。

十四、本辦法經本系學生校外實習委員會議通過，並送系務會議核備後實施，修正時亦同。