

學生校外實習 三階段

時間：111年12月08日(四)上午10時30分

111年12月12日(一)上午10時30分

地點：文鴻樓4樓A412產業個案學堂

報告人：研發處就業暨校友服務組





實習前

- ◆ 實習課程開設與規劃
- ◆ 實習機構的篩選與評估
- ◆ 實習機會公告與媒合
- ◆ 擬定個別實習計畫書
- ◆ 實習契約的擬定與簽訂
- ◆ 實習課程說明會與安全講習
- ◆ 實習系統申請流程與表件說明

要準備

實習課程開設與規劃(1/3)

- 本校學程、跨系選修、校外實習與潛能課程修課要點。
 - ◆ 開設學生校外實習課程。
 - ◆ 校外實習課程列入畢業學分至多 **21** 學分。
 - 學期中實習，各9學分，計18學分。
 - 暑期至多3學分。
 - 經政府相關單位 (如教育部、勞動部..等)核准開辦之專班或學 (課)程，依其相關法規辦理。

實習課程開設與規劃(2/3)

暑期實習

- 於同一機構連續實習8週(2個月)
- 320小時
- 2學分以上

學期實習

- 於同一機構連續實習18週以上/至少4.5個月
- 720小時
- 9學分

學年實習

- 於同一機構連續實習36週以上/至少9個月
- 1,440小時
- 18學分

海外實習

- 以於學期、學年開設之課程為限
- 實習地點為大陸地區以外之境外地區，

其他實習

- 於同一機構每日連續實習達八小時
- 320小時
- 至少2學分以上

校外實習 - 是一門課程 - 要寫教學大綱

實習課程開設與規劃(3/3)

➤ 本校學生抵免科目學分實施要點：

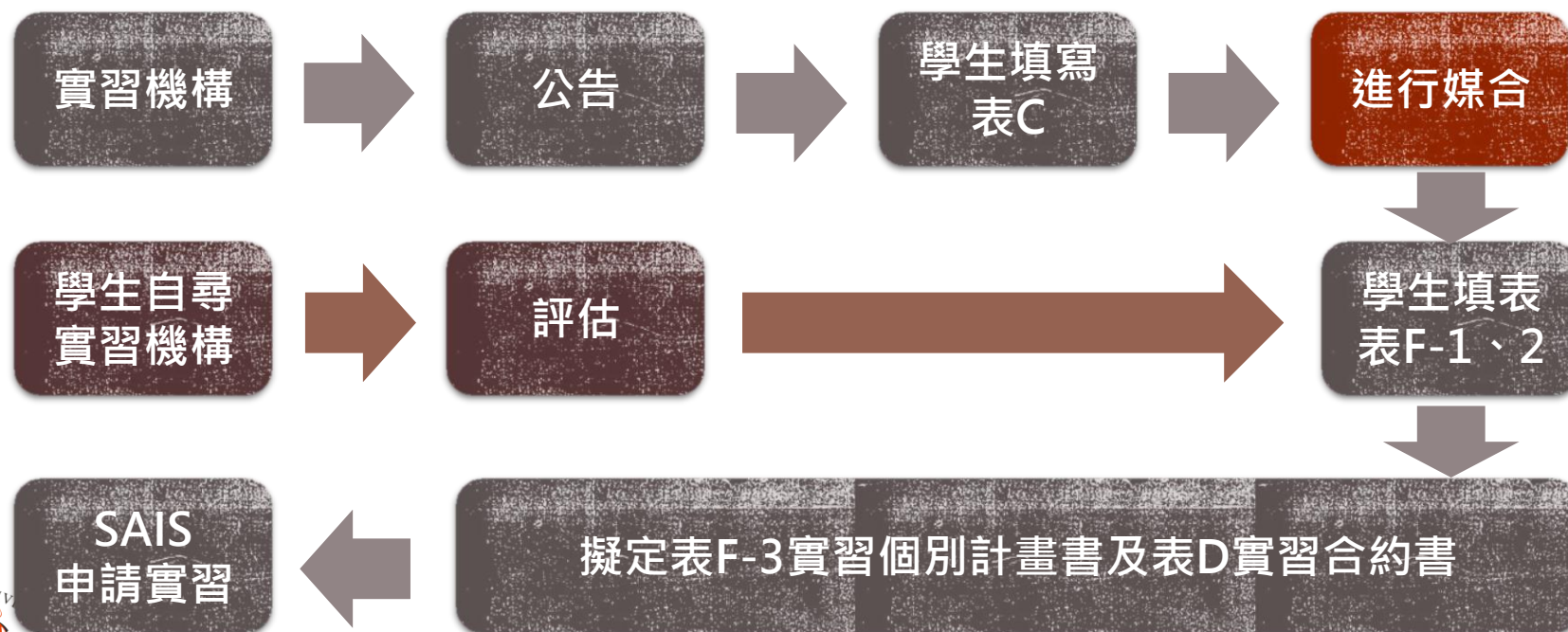
- ◆ 本校學生全學期參加校外實習課程者，得申請當學期**免修**其他課程。
- ◆ 前項所指免修，係指**免修之學分數**須修習其他課程**補足**，學生辦理免修後每學期應修學分數規定，依本校選課辦法之規定。

實習機構的篩選與評估

- 針對合作機構建立基本資料表及名冊-
 - ◆ 表A 合作廠商基本資料調查表。
- 應針對合作機構進行評估：
 - ◆ 表B 實習機構評估表。
 - ◆ 表B-1 廠商防疫評估表。
 - ◆ 表B-2 學生外宿環境自我評估表。

實習機會公告與媒合

- 進行實習機會公告。
- 進行媒合。



擬定個別實習計畫書

➤ 表F-3 學生個別實習計畫書：

- ◆ 由系/實習輔導教師與實習機構共同研擬。
- ◆ 一人一份。

2. 實習課程內涵規劃				
階段	時程分配	實習部門	實習主軸 / 主題	實習內容具體項目 與實習性質
1				
2		至少三項		
3				
4				

實習契約的擬定與簽訂

➤ 表D 實習合約書：

- ◆ 表D-1僱傭關係版- 1式2份；有薪資，**勞基法保障**。
- ◆ 表D-2非僱傭關係版- 1式2份；**無薪資**，可能有**實習津貼**、只有「**大專校院校外實習學生團體保險**」。
- ◆ 新南向專班實習合約書-1式3份。
 - 需蓋騎縫章含附件(實習課表、個別實習書)。
 - 學生於同一廠商從事校外實習課程及工讀活動，每週總時數**不得逾 40 小時**。學生每日實習及工讀總時數不得超過 8 小時，且結束時間 **不得超過晚上 10 點**。

實習課程說明會與安全講習

➤ 實習課程說明會：

- ◆ 說明實習課程規劃。
- ◆ 公告實習機會。

➤ 安全講習：

- ◆ 勞動權益、性騷擾防治、職場工安、實習生應行義務
- ◆ 學生實習前應辦理。
- ◆ 研發處-12月20日(二)上午9點於TB012辦理，也會提供教材，供各系補訓。

實習系統申請與實習表件說明

➤ 學生校外實習申請 SAIS：112.01.16截止。

◆ 由系/實習輔導教師提出：

■ 選 2905 實習申請單，按新增後進行三頁資料填寫。

◆ 常見錯誤樣態：

■ 第二頁：實習主題，未有三項。

■ 第三頁：沒有課程資訊，週誌計算區間錯誤。

實習系統申請與實習表件說明

➤ 實習表件：

- 各系學生校外實習合約書申請用印時，請填具「用印申請書」，檢附合約書併同下列表件後會簽研發處就服組。
 - 表A：合作廠商基本資料表。
 - 表B：實習機構評估表。
 - 表B-1：廠商防疫評估表。
 - 表B-2：外宿環境自我評估表（如學生未因校外實習而變更住宿地點者免附）。
 - 表F-2：校外實習同意書。
 - 表F-3：學生個別實習計畫書。
- 相關表冊請注意資料完整性，以避免退件影響用印申請時程。



實習中

- ◆ 督導學生撰寫週誌
- ◆ 進行訪視輔導作業
- ◆ 不適應的輔導轉介
- ◆ 實習爭議協調與處理

需要做

督導學生撰寫週誌

序號	實習類別	教師可輸入實習成績之標準值
1	暑期實習	學生需完成之實習週誌數最低值為8週
2	學期實習	學生需完成之實習週誌數最低值為12週
3	學年實習	因實習課程分二個學期開課，故與學期實習標準相同。

依106學年度第2學期第1次教務會議決議辦理，自107學年度第1學期起實習學生「實習週誌數及相關結案資料」未達標準者，老師即無法輸入學生學期成績。

學生實習週誌填寫及查詢：

1. 學生可透過sais系統「P2學生專區→S113校外實習週誌」於實習期間內進行週誌填寫作業。
2. 教師可透過sais系統「29081查詢學生實習週誌」查詢學生所填寫及完成之週誌。
3. 學生週誌填寫完成後，須「送出申請」，並經輔導老師簽核完成後，才算完成審核程序。
(僅填寫週誌但未完成送審程序，不予計算完成次數)。

吳鳳—研發處—就服組提醒您



學生實習週誌需送實習機構輔導老師簽核

進行訪視輔導作業(1/2)

➤ 依「定期輔導機制」，實習輔導教師進行學生輔導工作：

- ◆ 定期前往實習機構訪視實習學生或以電話、通訊軟體保持聯繫，以瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等狀況，給予學生工作指導，解決學生工作或學習之困難。
- ◆ 每位（間）實習生（實習機構）每2個月應至少進行訪視輔導1次。

進行訪視輔導作業(2/2)

- 每次訪視輔導結束後，至sais2907填報「吳鳳科技大學學生校外實習輔導表」。
- 可申請公差假，補助差旅費。
- 倘若發現異常-應立即通知學生家長及校方，即時採取有效措施以防範未然。

不適應的輔導轉介

➤ 如發現同學實習不適應-應進行輔導：

◆ 輔導過程應至sais2907填報「吳鳳科技大學
學生校外實習輔導表」。

◆ 協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構。

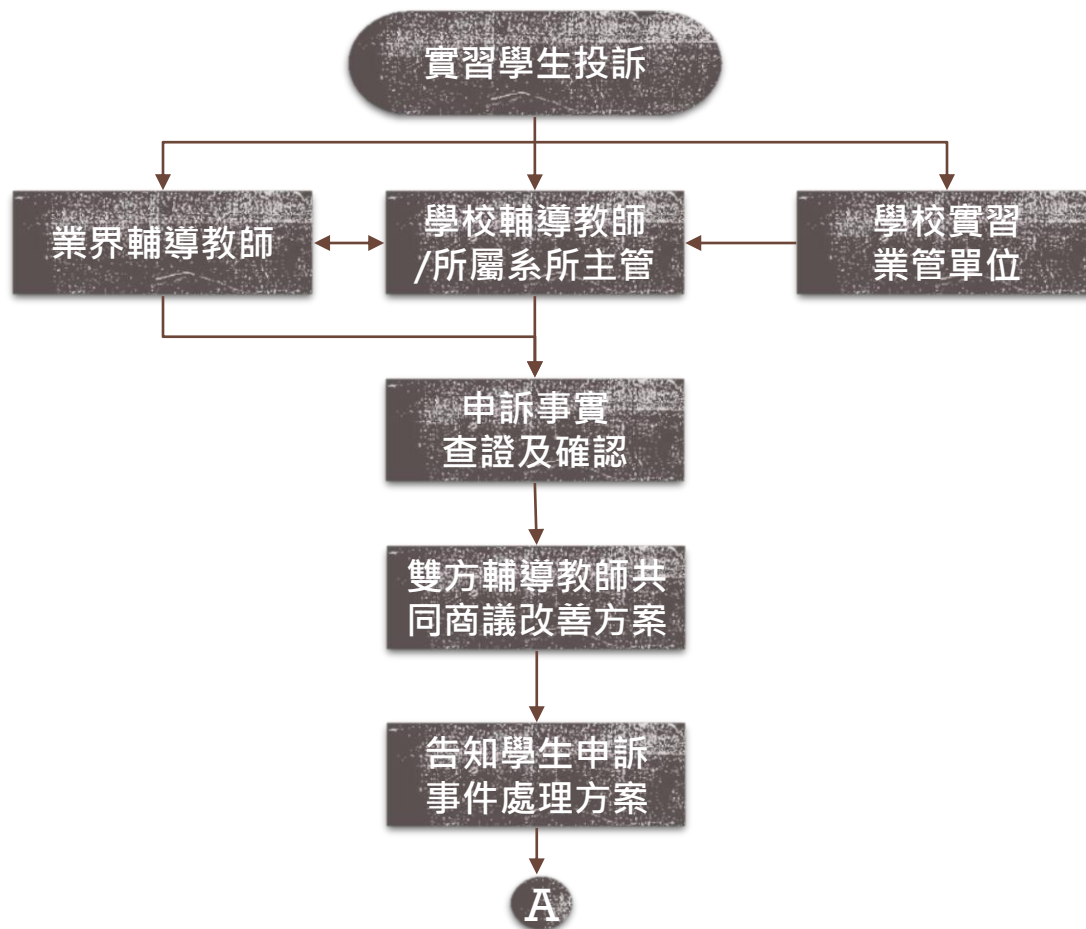
■ 應至sais2906實習異動申請單提出申請。

實習爭議協調與處理(1/3)

- 實習生，對於校外實習機構實習內容、管理措施或處理情形，認為實習權益受有損害者，或與實習機構產生爭議，應向學校輔導教師即時反映，由學校輔導教師與合作機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用學校校外實習委員或學生申訴機制提出申訴。
- 學校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論，以確保學生之實習權益，作業流程如下。

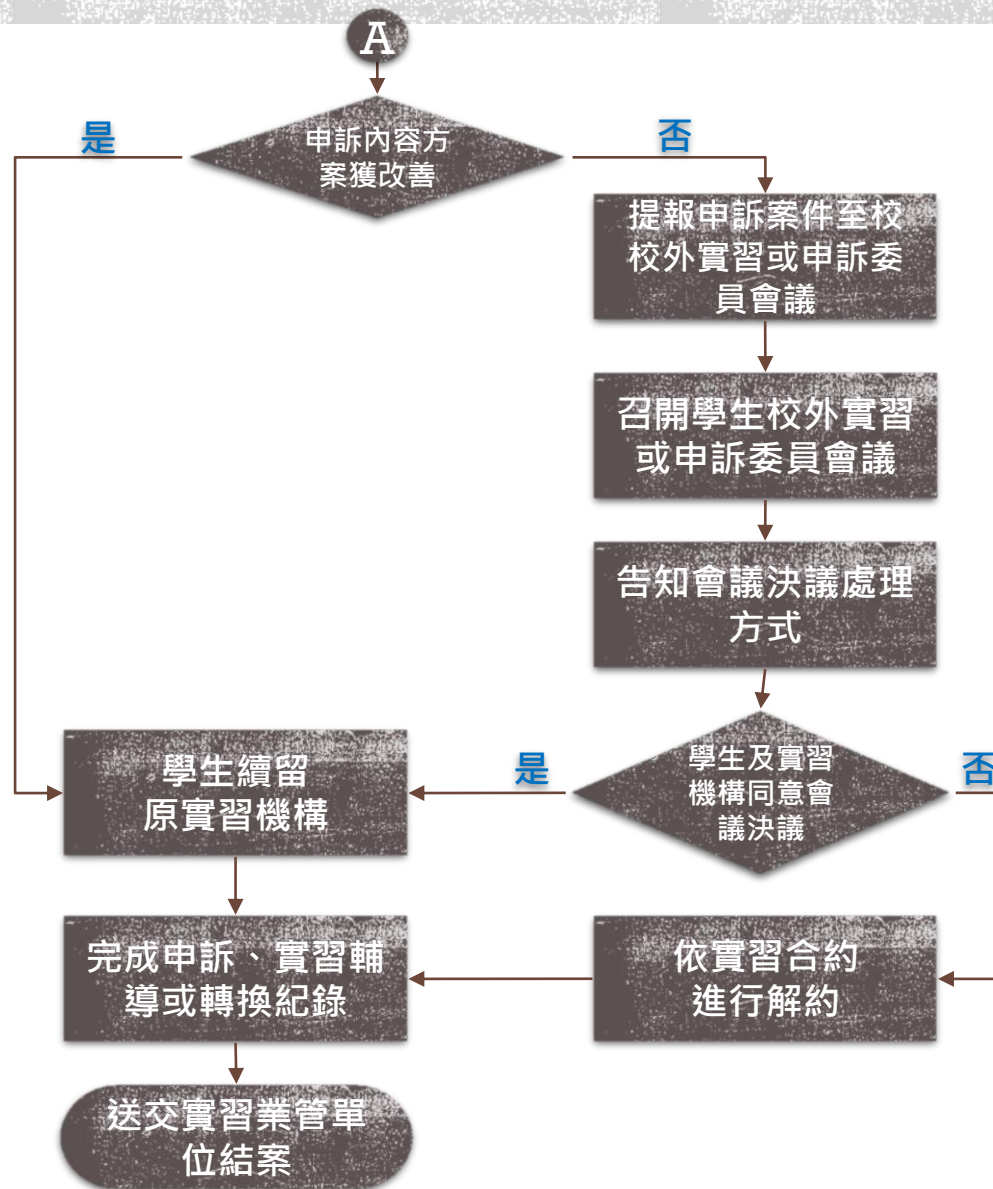
實習爭議協調與處理(2/3)

學生 校外 實習 爭議 協商 處理 流程



實習爭議協調與處理(3/3)

學生校外實習爭議協商處理流程





實習後

- ◆ 實習成績的評核
- ◆ 實習時數證明的開立
- ◆ 實習滿意度的回饋
- ◆ 實習成果的展現
- ◆ 學習成效反饋課程設計

必須做

實習成績的評核

➤ 學生實習結束，進行成績評核：

◆ 表K 學生校外實習考評表：依個別計畫擬定之配分比例進行成績評核。

◆ 依教務通知期限，輸入成績：

- 同年7月開始的暑期實習與8月開始的學期實習，同一時間輸入成績。
- 學年實習：分2次，每學期各1次。
- 學生週誌不足，系統會鎖定，老師無法輸入成績。

實習時數證明的開立

- 學生實習結束，連繫相對應之雇主，開立表L-學生實習時數證明書。
- 時數怎麼算：
 - ◆ 不是多就是好，太多會有超時加班之嫌。
 - ◆ 1學分至多80小時。
 - ◆ 學期實習9學分=720小時。

實習滿意度的回饋

- 實習結束：實習生與雇主填寫滿意度回饋。
 - ◆ 依就服組通知之表單連結，通知實習生與相對應之雇主進行填寫。
- 本學期填寫預計時程規劃：
 - ◆ 112.1月-112年2月。

實習成果的展現

- 實習生應繳交：表J 學生校外實習報告
- 各系應辦理實習成果發表相關活動
 - ◆ 可透過實習成果觀摩及海報競賽或論文競賽等相關活動**展現實習成果**，使同學間有相互觀摩學習的機會，藉以提升實習效益。
 - ◆ 活動成果應造冊存檔。

學習成效反饋課程設計

➤ 各系應每學期(學年)召開學生校外實習委員會

- ◆ 針對前學期(學年)實習課程辦理情形，依據各項實習滿意度分析、實習學生就業、實習中止/轉介情形等，提出實習課程成效評估、改善策略、回饋課程修訂，以及建立合作機構的篩選機制 (如不建議合作機構資料庫等)。

簡報結束

感謝您的聆聽，歡迎指教
讓我們可以做的更好

