

建國科技大學應用外語系學生赴職場實習要點

99 年 12 月 30 日系務會議通過

101 年 11 月 16 日系務會議修訂通過

108 年 4 月 25 日系務會議修訂通過

109 年 1 月 3 日系務會議修訂通過

109 年 11 月 20 日系務會議修訂通過

110 年 4 月 26 日系務會議修訂通過

112 年 1 月 11 日系務會議修訂通過

113 年 11 月 18 日系務會議修訂通過(適用 110 級之後學生)

113 年 11 月 21 日系務會議修訂通過

- 第一條 為落實本系「學以致用」與「理論結合實務」之教學目的，特訂定本要點。
- 第二條 本系職場實務成果研修為四上 3 學分選修，本系學生對暑期短期實習有興趣者，得在規定期限內向系上提出申請，配合實習單位或特定實習課程之要求，於三年級下學期之後之暑假實施，必須於大四開學前累計至多 240 小時，且總成績合格者，始符合職場實習要求。
- 第三條 全學期實習者(包括國內及海外)，需選修本系規定之三科目共 9 學分，累計總時數至多 720 小時。全學年實習者(包括國內及海外)，需選修本系規定之六科目共 18 學分，累計總時數至多 1,440 小時。
- 第四條 本要點之實習單位係指海內外政府合法立案之公私立單位、企業及法人機構。
- 第五條 有關學生職場實習事宜，如學生自行洽詢實習單位，則該單位之性質須由本系校外實習委員會審查是否符合本系專業範疇，如不符合則學生至該單位職場實習之時數，不予承認。
- 第六條 本系指派專責教師推行學生職場實習事宜，辦理「實習說明會」，並安排個別學生之實習輔導老師。個別實習輔導老師之主要工作項目包括：
- 一、與實習單位訂定學習目標，協調學生實習內容與相關規範，並於實習期間至少與實習單位聯繫 2 次，並將聯繫結果紀錄於實習訪視紀錄表。
 - 二、學生實習報告審閱及評分。
 - 三、必要時參加實習單位座談會。
- 第七條 有關學生進行職場實習之規定如下：
- 一、參與職場實習之學生，必須參與本系舉辦之「實習說明會」。
 - 二、配合實習單位或特定實習課程之要求，學生可於寒、暑假或學期中進行。學期中職場實習以不影響學業之課外時間為原則。
 - 三、參與職場實習學生須撰寫職場實習日誌(週誌)及職場實習心得報告。
 - 四、暑期職場實習總時數至多 240 小時、全學期實習總時數至多 720 小時、全學年實習總時數至多 1,440 小時，且總成績合格者，方視為完成職場實習。

五、學生於職場實習期間，應遵守實習單位之指導及規範。

六、在職場實習過程中，學生對職場實習有任何問題，應立即向職場實習輔導老師報告。

七、校外職場實習學生一律參加投保意外保險，不加保者需提出切結書，方能進行職場實習。

第 八 條 實習單位與本系相互配合之事項：

一、職場單位須安排職場實習場所之督導人員，其參與事項如下：

1、與本系實習輔導老師協調實習課程相關事宜。

2、安排學生實習期間之工作。

3、督導學生實習工作之進行。

二、在實習過程中，實習單位應與本系共同維護學生之安全，並隨時與本系實習輔導老師保持聯絡。

第 九 條 職場實習成績評量表由本系實習輔導老師會同職場實習單位督導人員共同進行，評量項目包括下列各項：

一、學生出缺勤與職場實習狀況。

二、職場實習日誌(週誌) 及職場實習心得報告。

三、職場實習輔導老師及督導人員之其他規定事項。

第 十 條 學生於職場實習期間內，如有違反實習單位規定或未經核准中途離職或怠忽職責者，則該次職場實習時數不予採認。若學生因特殊情況需終止實習，由實習輔導老師聯繫實習單位了解情況後回報系上，系上依據實際狀況召開校外實習委員會會議討論，並經實習單位同意後，得依學生意願，輔導至其他實習單位或取消實習，取消實習者應於該學期修足等同學分之課程。

第十一條 學生填報之職場實習相關表單文件若有不實或任意更換實習單位，經查證屬實者，則該次職場實習時數不予採認。此外，如有嚴重影響校譽，或違法事情發生，則依其情節報請學校依校規處分。

第十二條 學生實習形式區分為學習型與工作型；其中，工作型實習，學生於職場實習期間，實習單位應依勞動基準法規定為實習學生辦理勞健保(海外實習者由系上與實習單位協調依規定辦理)，其他一切費用（含膳、食、旅、雜項等費用），除實習單位另有規定外，均由學生自行負擔。

第十三條 本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。