

中華大學

製定單位：科技管理學系	科技管理學系學生校外實習實施辦法	文件編號：FA2-3-030
公佈日期：107年08月09日		頁次：1

【96學年第16次系務會議通過】

【97年05月22日96學年第2學期第5次系務會議修正通過】

【99年03月11日98學年第2學期第2次系務會議修正通過】

【100年03月10日99學年度第2學期第2次系務會議修正通過】

【107年06月25日106學年度第2學期第8次系務會議修正通過】

【107年08月09日107學年度第1學期第1次系務會議修正通過】

壹、內容

第一條 科技管理學系(以下簡稱本系)為使學生了解企業組織之實際運作，使理論與實務得以結合，以增進同學未來的就業競爭力，特開設校外實習課程並制定本辦法。

第二條 校外實習課程訂名為「科技管理實務與探討(一)、(二)、(三)」，以及科技管理應用實務(一)、(二)、(三)」，每一門課程三學分三鐘點，並不列入查堂範圍。校內實習不屬本辦法範圍之列。

第三條 選修第二條之校外實習課程「科技管理實務與探討(一)、(二)、(三)」，以及科技管理應用實務(一)、(二)、(三)」，學生須完成之實習時數每課程至少120小時，9學分至少360小時，實際實習期間依合約規範為準。

第四條 校外實習之實習方式可分為個人自行申請及本系簽約辦理兩種。

第五條 針對本系簽約辦理之實習方式，實習前置作業之內容如下：

- 一、實習說明：任課教師針對實習廠商之營業項目、地點、工作性質、報酬、人力需求與特殊規定等加以說明，以供同學選填志願之參考。
- 二、報名：有意修習本課程之同學就依性向報名並選填志願。
- 三、推薦：任課教師就報名同學加以審查，擇其合適者推薦予實習廠商。
- 四、面試：由實習廠商安排面試時間與地點。
- 五、錄取：由實習廠商通知本系及同學實習錄取名單。
- 六、切結：獲錄取之同學須簽定切結書，保證實習期間遵從相關規定與職場倫理、愛惜校譽，否則須接受切結書內之罰則處分。
- 七、簽約：獲錄取之同學與實習廠商依該公司之規定簽訂工作契約。
- 八、選修課程：獲錄取之同學應選修「科技管理實務與探討(一)、(二)、(三)」，以及科技管理應用實務(一)、(二)、(三)」。

第六條 學生個人自行申請之實習方式，實習前應已覓妥實習廠商(實習廠商需出具同意函)再向系辦提出申請並填寫申請表，經審查確認獲准後，方得選修校外實習相關課程。

中華大學

製定單位：科技管理學系	科技管理學系學生校外實習實施辦法	文件編號：FA2-3-030
公佈日期：107年08月09日		頁次：2

第七條 實習過程中之活動如下：

- 一、實習生應依實習廠商之規定正常工作與上下班。
- 二、任課老師每月到場或以電話訪視實習廠商或實習生，以明瞭實習生之工作表現與問題處理。
- 三、系主任不定期到場或以電話訪視合作企業或實習生，以明瞭實習生之工作表現與問題處理。
- 四、實習生得向任課老師或系主任反應工作中之異常問題。

第八條 實習結束後之活動如下：

- 一、實習生應選修「企業實務實習」。
- 二、實習廠商評分：任課老師向實習廠商取得實習生之表現評分。實習廠商之評分以出缺勤狀況、工作態度與配合度、任務達成能力、溝通協調與人際關係、職場倫理各佔 20%計算。
- 三、任課老師評分：實習生應繳交「校外實務實習心得報告」一份與任課老師，任課老師安排適當時機召集所有修課同學，由實習生上台口頭報告並進行經驗分享與交流。成績計算書面審查與口頭報告各佔 50%。
- 四、校外實習關課程之學期成績，以實習廠商之評分與任課老師之評分各佔 50%計算。

第九條 所有參加校外實習之學生均需經家長同意，並簽署家長同意書，始得進行實習。

第十條 學生於實習期間屬於勞動基準法所定義之技術生，提撥勞退基金及辦理全民健康保險應依政府相關法令辦理，且支付予參訓學生適當之津貼(依簽約內容為準，實習招募前應舉辦說明會告知學生)，津貼應納入個人綜合所得，由實習廠商開立扣繳憑單。

第十一條 本辦法經系務會議通過後送管理學院備查，修正時亦同。

貳、 相關文件

無

參、 使用表單

中華大學科技管理學系學生實習評分表、企業實習切結書