

# 臺北城市科技大學行銷與流通管理系學生校外實習實施要點

115.01.07 114 學年度第 1 學期第 5 次系務會議審議通過

115.01.08 114 學年度第 1 學期第 2 次院務會議審議通過

- 第 1 條 本要點係依學校「臺北城市科技大學學生校外實習辦法」訂定，校外實習以下簡稱實習。
- 第 2 條 目的  
為培育本系學生成為兼具理論與實務之行銷與流通專才，加強產學合作實務能力，並落實技職教育重點之就業接軌。
- 第 3 條 實施對象  
本系日間部四技學生為主要實習對象。
- 第 4 條 實習課程學分規定
- 一、暑期制校外實習課程：  
暑期(7 月 1 日至 8 月 31 日)期間開設 3 學分之實習課程，同一機構實習滿 8 週(240 小時)，成績及格，學分核計得取得該實習課程學分，惟暑期實習需銜接下一學年度上學期實習，方得計算暑期實習學分，否則暑期實習學分不予計算。
  - 二、全學期制校外實習課程：  
實習期間分為上學期(9 月 1 日至隔年 1 月 31 日)與下學期(2 月 1 日至 6 月 30 日)，每學期實習滿 20 週(720 小時)且成績及格，學分核計得取得當學期開設之專業必、選修實習課程 9 學分。
- 第 5 條 實習申請及審核流程
- 一、申請時間
    - (一)於學生實習 1 個月前公布實習資訊，供學生選擇實習工作機會參考，並開放申請校外實習。
    - (二)若學生在公布實習資訊後，自行尋找廠商且獲輔導老師推薦，仍可提出申請。
    - (三)校外實習申請由本系校外實習委員會進行最終審核與批准。
  - 二、實習機構遴選  
本系實習機構採本系推薦與學生自尋雙軌並行，每次實習皆須由輔導老師實地訪視，並填寫「實習機構評估表」及「合作機構實習場所安全防護設備配制及相關安全措施規劃表」，經校外實習委員會審核，系保留最終核定權。
  - 三、實習合約及相關文件  
學生需於實習開始前繳交文件：
    - (一)「校外實習家長同意書」
    - (二)「學生個別實習計畫書」
    - (三)與實習機構簽訂之「校外實習合約書」(一式 2 份)

第 6 條 特殊情況及無法參加實習的處理

一、特殊情況學生

若學生因特殊情況無法參加校外實習，學生應於每學期實習媒合期間(最晚應於實習課程當學期開學 1 週內) 填寫「無法參加校外實習學生申請書」並附上佐證資料，交由班導師報告至校外實習委員會審議。

二、學分抵免及替代課程

(一)經校外實習委員會審議確認無法參加實習之學生，得依學生意願於校內選修專業(非通識)課程取得至少 16 學分，以抵免必修之校外實習 9 學分。

(二)課程安排需於實習媒合期間(最晚應於實習課程當學期開學 2 週內)完成，由班導師及系辦協助規劃。

第 7 條 凡通過校外實習審查之學生，需參加由本系舉辦之校外實習行前說明會。

第 8 條 學生實習保險規定

學生前往業界實習前，應配合本校研發處時程辦理相關保險作業。

第 9 條 實習中斷及不適應之輔導與轉換機制

一、實習生於實習期間若出現不適應情形，應由實習生報告系科實習輔導老師，由輔導老師及實習機構共同輔導實習生，協助實習生適應實習環境。

二、如經評估仍不適應，實習生或實習機構得提出終止實習，並由系科實習輔導老師協助輔導實習生填寫「學生終止/轉換實習機構申請表」，經校外實習委員會審核後，依據學生意願轉銜至其他實習機構，系保留最終核定權。

三、系科實習輔導老師應持續追蹤輔導與轉銜至新實習機構狀況，確保學生能順利完成實習或替代學分學習。

四、相關作業流程請參照「附件一、學生申訴與終止/轉換實習機構作業流程圖」。

第 10 條 實習爭議協調及處理方式

一、實習期間若發生爭議，學生與實習機構應約定由校外實習委員會協助協調。

二、協調過程應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動法律專家或學者提供意見。

三、校外實習委員會應記錄協調過程及處理結果，作為後續追蹤依據。

四、相關作業流程請參照「附件二、實習爭議協調及處理方式流程圖」。

第 11 條 實習成績評核

一、選修實習課程之學生每學期需繳交實習報告，本課程實習成績由實習機構與輔導老師共同評定，學生校外實習課程學期成績，以 70 分為及格。

二、輔導老師每學期至少前往訪視兩次，唯海外實習訪視次數依研發處規定辦理。

第 12 條 學生實習應注意事項

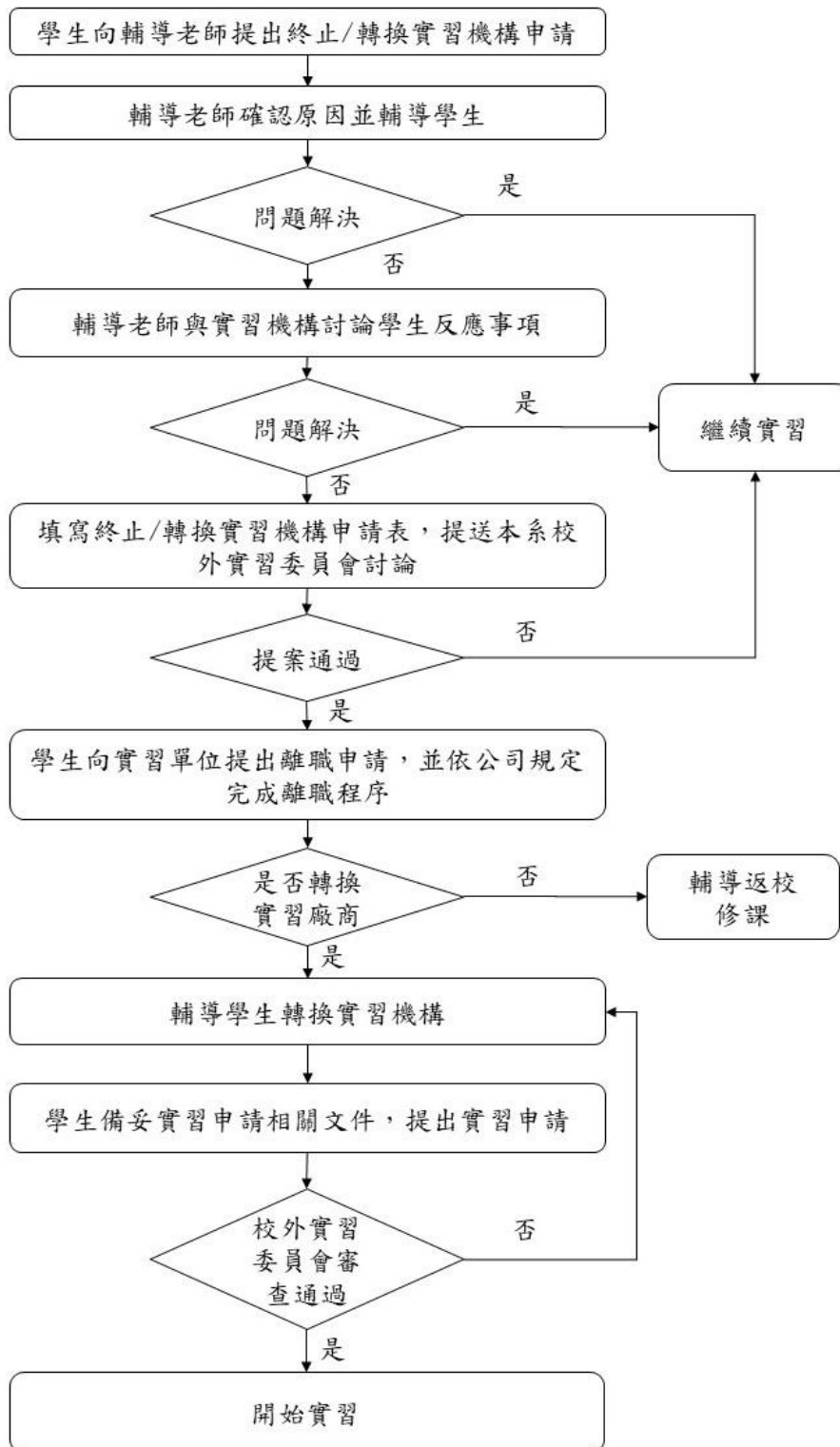
一、學生實習時，應遵守實習機構之規定，有違者有損校譽，實習機構應隨時通知校方，該校外實習成績得以不及格計算，並按校規嚴處。

二、如有事、病假及突發狀況者，需向實習機構主管依規定辦理請假手續。

三、實習視同上課，輔導老師與系上行政均持續辦理學生實習業務，故學生實習期間其學雜費等仍需依學校規定繳交，如有異議則取消實習資格返回學校繼續上課。

第 13 條 本要點經系務、院務會議通過後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 附件一、學生申訴與終止/轉換實習機構作業流程圖



## 附件二、實習爭議協調及處理方式流程圖

