

臺南應用科技大學漫畫系學生校外實習作業要點

民國 114 年 11 月 26 日校外實習會議通過
民國 114 年 11 月 28 日系務會議通過

一、本系為落實理論與實務相互為用，使學生及早適應職場所需，並於實習過程中培養良好工作態度，特依本校「臺南應用科技大學學生校外實習辦法」訂定學生校外實習作業要點（以下簡稱本要點）。

二、實施方式與對象：

實施方式分為「職場實習」與「校外實習」。

- (一) 職場實習：本系大學部升二年級以上之學生可提出申請，於暑假期間實施。
- (二) 校外實習(一)：本系大學部升四年級之學生可提出申請，於四年級上學期期間實施。實習期間，除依本系訂定之定期返校座談會或研習活動等。
- (三) 校外實習(二)：本系大學部升四年級之學生可提出申請，於四年級下學期期間實施。實習期間，除依本系訂定之定期返校座談會、研習活動或畢業展等。

三、實習時數與學分數：

- (一) 職場實習：應實習須達 160 小時，成績經評定合格，得核計為 2 學分。
- (二) 校外實習：選修 9 學分之學期課程，於校外實習時數至多 720 小時。選修「校外實習」科目者，其該學期專業必修「畢業製作」課程，授課方式說明：
 1. 學生於修習專業必修「畢業製作」課程前，應由實習輔導教師統一辦理畢業製作指導教師之授課方式簽核事宜。
 2. 專業必修「畢業製作」課程之授課方式，應由指導教師擬定並完整記錄授課內容，並繳交予實習輔導教師留存備查。

四、實習期程作業：

(一) 實習前

1. 無論是教師推薦、機構自薦或學生推薦的機構，其工作內容需符合本系專業相關，都須經實習輔導教師親自至機構依「學生校外實習機構基本資料與評估表」及「實習機構及實習場域安全防護檢核表」進行評估，經學生校外實習會議進行審查，經審查合格始得同意學生前往實習。
2. 實習合作機構應與實習輔導教師應完成「產學合作書面契約」、「學生校外實習平安保險」等，並明訂實習期間、實習課程、實習場所、每日實習時間、實習薪資及相關福利、保險事項、實習不適應之輔導轉換方式、實習爭議協調及處理方式、實習評核方式及實習證明發給。
3. 產學合作書面契約原則應依教育部公告版本辦理；合作機構如使用自訂版本，須經本校法律顧問及校級校外實習委員會檢核確認通過，並完成相關審查程序後，始得同意學生前往實習。

4. 實習申請：

(1) 參加實習之學生應於實習前，備齊學生實習計畫、家長同意具結書、學生簡歷表及校外實習申請表（至研發處職涯發展中心網頁下載實習申請表）等相關文件，學生如未滿十八歲，須經家長同意並繳交「校外實習家長同意書」，以及「校外實習保密同意書」，提交實習輔導教師審查並由實習輔導教師上傳實習管理系統並存查。

(2) 學生實習計畫應由實習輔導教師、學生及實習合作機構三方共同擬訂，並作為實習期間學習與輔導之依據。實習合作機構應依核定之學生個別實習計畫，提供必要之實務訓練內容，並配合學校指派之實習輔導教師，共同進行學生實習輔導與學習指導。

5. 學生名單提報教務處：彙整參與校外實習之學生名單，提報教務處作為做修課管理等依據。

6. 實習座談會至少須舉辦二次：

(1) 實習說明會：向實習學生說明實習內容、修課規定及實習期間之權利與義務，內容應包含實習課程屬性（選修）、學分數、履歷與面試、實習機構介紹、機構媒合方式、學生實習計畫、產學合作書面契約、實習報告與評核方式，以及專題演講或學長姐經驗分享等。

(2) 安全講習：提供實習學生基礎或職前訓練，使其了解實習所需之基本知能、技能、安全衛生、職業倫理及勞動權益，內容應包含實習不適應（更換或終止）之處理機制、實習爭議處理原則、職場安全、勞動基準法、性別平等相關法規、交通安全及防詐騙宣導等。

(二) 實習中

1. 學生於實習生效日至實習單位報到，未完成報到者經實習輔導教師查明情況後，無正當理由者視同放棄實習機會，且該評定成績以 0 分計算。

2. 實習學生須定期填寫實習記錄表，如「校外實習手札（日誌）」。

3. 實習輔導教師應至少 2 次親赴實習機構，進行訪視學生實習情況，並填寫「校外實習輔導紀錄表」；平時可透過通訊軟體進行輔導，並填寫「平時輔導紀錄表」。

(三) 實習後

1. 實習學生應繳交實習成果報告：依「校外實習報告撰寫格式」範本撰寫。

2. 實習學生應填寫「學生實習滿意度調查表」。

3. 成績評定：輔導教師應依成績核算之方式進行評定。

4. 職場負責人之考核：實習中或實習完成時，請職場負責人利用本校「實習機構期中（末）考核成績表」對學生進行考核。考核完畢之成績表以信封彌封寄回本系科。

5. 實習學生成績及格者，應頒予實習合格證明書。

五、緊急意外事故或職災通報學生若於實習過程中有發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或業界輔導教師及時向學校輔導教師通報，學校輔導教師應立即向職涯發展中心與生輔組通報，並共同協助處理。最後將處理情形通報職涯發展中心存查，並協助學生請領保險理賠。意外事故作業流程，詳如《臺南應用科技大學學生校外實習辦法》所附之「臺南應用科技大學學生校外實習意外事件處理流程圖」。

六、學生校外實習遭遇「性別平等事件」處理原則如下：

- (一) 實習輔導教師得知學生於校外實習期間遭遇性平事件，應即時通知本校生輔組、性別平等教育委員會及職涯發展中心，並協助學生處理性平事件。
- (二) 作業流程，詳如《臺南應用科技大學學生校外實習辦法》所附之「臺南應用科技大學學生校外實習性別平等事件處理流程圖」

七、實習爭議協商處理學生若與機構發生爭議，應即時向實習輔導教師反映，由學校輔導教師與合作機構共同研議改善方案；如經協商仍未獲改善，學生得向本系校外實習委員會或職涯發展中心提出申訴，並依本校「校外實習申訴要點」辦理。反之，學生如有違反實習相關規定，經實習機構通知本系情節重大者，並提送本系學生校外實習會議提案由學生校外實習委員審議，並依審議結果辦理。

八、實習成績之評定：

成績之評定依下列比例分配進行：

項次	評定內容	考核人	成績計算
1	依「實習機構期中（末）考核成績表」之項目考核	職場負責人	60%
2	依「實習輔導紀錄表」之項目考核	輔導教師	20%
3	依「學生實習成果報告」	輔導教師	20%
4	核算成績	輔導教師	100分

九、本要點未盡事宜，依「臺南應用科技大學學生校外實習辦法」及「臺南應用科技大學學生校外實習課程開設要點」規定辦理。

十、本要點經系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。