

台南應用科技大學 服飾設計管理系 校外實習作業要點

民國 099 年 05 月 28 日系務會議通過
民國 099 年 09 月 23 日教育部台技(一)字第
0990160764-A 號函核定更名
民國 099 年 10 月 18 日系務會議修正通過
民國 103 年 11 月 04 日系務會議修正通過
民國 103 年 12 月 05 日系務會議修正通過
民國 103 年 12 月 15 日系務會議修正通過
民國 105 年 06 月 06 日系務會議修正通過
民國 108 年 02 月 22 日系務會議修正通過
民國 113 年 02 月 22 日系務會議修正通過
民國 113 年 10 月 21 日系務會議修正通過
民國 115 年 07 月 06 日系務會議修正通過

一、本實習要點係依照本校學生校外實習辦法訂定之。

二、為使本系日間部學生充分發揮在校所學之專業知識與技能，提前至職場實習，俾使理論與實務相印證，特訂定本要點。

三、校外實習作業程序

(一) 校外實習前

1. 開設校外實習課程

- (1) 本系依教育目標、專業屬性，開設學期校外實習型態之選修校外實習課程。
- (2) 校外實習課程應有完整課程規劃，明訂實習期間、時數、學分數、課程大綱、成績評定方式等。校外實習課程之規劃應有實習機構之參與。

2. 推廣校外實習課程

- (1) 校外實習課程選課前，本系召集該課程開課年級全體學生，說明校外實習課程之目的與實施方式。
- (2) 校外實習前一學期，統一說明。

3. 徵求實習機構提供實習職缺

實習機構之甄選以主管機關核准立案、且具良好制度與信譽之公民營企業或非營利機構為原則。

4. 實習機構評估、篩選

- (1) 實習機構應予評估及篩選，以確保校外實習之安全性及實習職缺之適確性。
- (2) 避免不良廠商，如惡意多層次傳銷。避免高危險性實習職缺。

5. 學生提交校外實習申請表

- (1) 學生選修校外實習課程應提出申請，經家長同意及系所核准。
- (2) 校外實習申請表。
- (3) 學生暨家長同意具結書。

6. 校外實習申請資格審查條件：本系學生於實習前修畢必修課學分，經本系確認無誤後，將名單提服設系校外實習委員會進行申請學生名冊審核。

送審基本門檻：

- (1)完成必修學分。
- (2)完成「申請文件」繳交。
- (3)出席「校外實習行前說明會」。

審查基本項目包含：

- (1)學生上課出缺席狀況。
- (2)課堂學習態度（如作業繳交與應考、主動學習積極度、專業能力）。
- (3)職場倫理（團體與人際互動性及合作能力）。

7. 媒合實習職缺

- (1)協助實習機構，透過書面審查或面試方式，媒合實習職缺。
- (2)除實習機構特殊需求外，本系所媒合實習職缺以公平、公開為原則。

8. 辦理校外實習座談會：

- (1)實習座談會至少須舉辦二次，第一次為實習說明會，向實習生說明實習內容、修課規定及實習期間之權利義務。內容須詳述實習課程屬性(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、專題演講或學長姐經驗分享等。
- (2)第二次說明會為安全講習，提供實習生基礎或職前訓練，使其了解實習相關內容所需基本知能、技能、安全衛生、職業倫理道德及勞動權益。內容須詳述實習不適應(更換或終止)處理機制、實習爭議處理原則、職場安全、勞基法、性平法、交通安全、防詐預防等。

9. 與實習機構簽定校外實習合作契約

- (1)本校應與各實習機構簽訂合約，明訂權利、義務。
- (2)薪資：
 - A. 若實習機構提供工資，實習生依勞動基準法在實習期間為實習機構之勞工，雙方權利義務依勞動基準法及實習機構相關規定辦理之。
 - B. 若無工資，雙方權利義務依合約規定辦理之。
 - C. 獎助學金不屬工資，實習機構得視實習生職務表現，發給不定額獎助學金。

10. 校外實習保險

學生實習前，學校統一為實習學生投保「學生校外實習平安保險」。

(二) 校外實習中

1. 實習學生定期填寫實習手札(日誌)。
2. 正式實習後，輔導教師至少實地訪視二次，視學生實習情況並填寫「學生校外實習實地訪視輔導紀錄表」，實習期間，學校實習輔導老師應隨時與學生及實習機構保持聯

絡，得以通訊軟體進行學生輔導，並填寫「學生校外實習平時輔導紀錄表」至少一次。

3. 實習合作機構如於合作期間如有「專科以上學校產學合作實施辦法」第六之二條第1項第3款至第6款重大職業災害及勞動相關法令違反情形導致學生權益受損，應及時輔導，並持續追蹤學生適應狀況或其他權益受損改善情形。若合作機構異常情形未改善，應協助學生轉換其他合作機構或申請終止實習。

4. 學生如有不適應、不可抗力因素或下列情事發生，應立即輔導並填寫「專案輔導晤談紀錄表」並轉換或終止實習；其轉換或終止實習須依據「台南應用科技大學學生校外實習不適應輔導、轉換或終止實習作業要點」處理。

5. 本系實習課程為選修，校外實習學生其轉換或終止實習須依據以下原則處理，並經系級、院級校外實習委員會審核通過後，提送校級校外實習委員會備查。

(1)實習時數累計已達 2/3 者：學生可終止實習，並依實習狀況予以實習成績；或以參與產學計畫、或產業個案分析報告作為替代方案進行因應。

(2)實習時數不足 2/3 者：

甲.若尚未超過學校選課作業時程，可終止實習並立即返校辦理加退選手續，或申請轉換實習機構，或於原實習機構內轉換不同單位(部門)實習。

乙.若已超過學校選課作業時程，則依據學生實習計畫書內容，輔導學生擇一方案進行因應：

A.申請轉換實習機構或於原實習機構內轉換不同單位(部門)實習。於第一學期實習之轉換時數應於次年一月底前完成，第二學期實習之轉換時數應於當年七月底前完成為原則。

B.產業報告書：針對實習相關產業撰寫產業分析報告，內容需涵蓋產業現況、未來趨勢及具體問題解決方案，且於各系校外實習委員會議進行口試報告，經全體委員評估通過。

C.專業證照：學生於實習期間參加與實習領域相關的專業證照考試並取得證照後，經由實習輔導教師提案至系級校外實習委員會評估通過。

D.參與產學計畫：學生於實習期間參加由所屬系所教師所執行之計畫案，並由該位實習輔導教師提案至系級校外實習委員會評估通過。

E.停修該實習學分。

6. 轉換至新實習機構前，須完成「學生校外實習機構基本資料與評估表」、「學生校外實習機構及實習場域安全防護檢核表」、「學生校外實習機構對實習場所安全防護規劃表」、「校外實習合約書」、「學生實習學習計畫」及「校外實習學生團體保險」後方可讓學生前往實習。

(三) 校外實習結束後

1. 實習學生應繳交校外實習報告。

2. 校外實習生填寫滿意度調查表。

3. 實習成績評定：

實習成績考核由實習合作機構與學校輔導老師共同評核。內容包含學生工作能力、工作態度、出勤情形、學生實習作業、心得報告及實習滿意度調查完成度。

四、實習時間與辦理時程：

全學期實習：

1. 實習時間是大四下學期，共實習18週，4.5個月，選修校外實習，計至少720小時以上，共9學分。
2. 於大學四年級第一學期前提出「校外實習申請書」、「學生暨家長同意具結書」、「歷年成績單」及「履歷表」至系辦，由系上交給各實習機構審核。
3. 於大學四年級第一學期末，確定學生實習名單及相對之實習機構。

五、校外實習單位：

(一) 本規定所指實習單位為紡織服裝等相關之企業、公營機構或法人單位，學生須依系上所媒合的實習單位進行校外實習。

(二) 欲修習校外實習課之學生，需繳交履歷表供實習單位審核，根據實習單位的面試決定實習名單。

六、實習學分及成績考核：

(一) 修習本課程之學生必需同時通過校外實習單位及校外實習指導老師之考核，及格者得授予學分。

(二) 選修本課程之學生需至校外實習單位進行實習。校外實習期間之成績由實習機構之負責人，依據「實習成績考核表」進行綜合評量。實習期間，學生表現或適應欠佳時，實習機構得知會本系，經輔導未改善者得以退訓。

(三) 校外實習之學生，因應課程規劃繳交書面期中報告，期末則繳交書面成果報告，並進行期末口頭成果報告；各報告繳交日期由該課程之指導老師決定並公布。

(四) 於期末由該課程之指導老師進行評分，60分(含)以上及格。實習單位工作能力及出勤之考核佔30%，本系實習指導教師視導考核佔30%，校外實習作業(含實作)及期末報告佔40%，成績得於學期末繳交。

七、實習期間由實習單位負責人或適當人員督導實習工作內容，並由系上校外實習指導老師進行訪視，實務實習輔導，聯繫溝通。

八、實習期間，學生若無故不報到或其他不檢行為以致影響校譽之情形，經查實後依台南應用科技大學學生行為規範及獎懲規定事項辦理。

九、學生校外實習視同一般正常上課，學生請假需依實習機構規定辦理，若因請假或其他因素致時數不足時，須補足所缺時數。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習機構辦理請假手續。

十、學生校外實習遭遇性別平等事件處理原則如下：

- (一) 學生校外實習遭遇性別平等事件時，應輔導學生向實習機構提出申訴，督促實習單位採取立即有效糾正與補救措施，並於知悉之日起24小時內通報本校校安中心及性別平等委員會協助處理。
- (二) 作業流程，詳如「台南應用科技大學學生校外實習緊急事故處理流程圖」。

十一、本要點經系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。