台南應用科技大學時尚設計系學生校外實習要點

民國 99 年 08 月 27 日系務會議通過
民國 99 年 09 月 23 日教育部
台技(一)字第 09901607664-A 號函核定更名
民國 107 年 03 月 12 日系務會議修正
民國 108 年 03 月 13 日系務會議修正
民國 115 年 09 月 07 日系務會議修正

一、台南應用科技大學(以下簡稱本校)時尚設計系(以下簡稱本系)為充分達到學生畢業即就業，與廠商無縫接軌，確保學生校外實習成效，依據本校《台南應用科技大學學生校外實習課程開設要點》及《台南應用科技大學學生校外實習辦法》，特訂定《台南應用科技大學時尚設計系學生校外實習要點》(以下簡稱本要點)。

二、校外實習課程規劃

(一)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。修讀期間除返校參與座談會或研習活動外，學生應全職於實習機構實習。

(二)職場實習

於暑期開設之 4 學分選修課程，於校外實習時數至多 320 小時。修讀期間除返校參與座談會或研習活動外，學生應連續 8 週全職於實習機構實習。

三、合作機構評估及篩選

無論是教師推薦、機構自薦或學生推薦的機構，都須經負責實習業務之教師親至機構依「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，評估通過且經系、院校外實習委員會審核通過，方可成為實習機構。

四、實習機會之媒合

依實習機構提供之實習名額公告周知，經學生實習意願選填後，安排書面審查、筆試或面試等方式，最後與合作機構共同確認參與實習之學生。

五、學生實習計畫書

為強化實習品質以提升實習成效及維護實習學生權益之目的，根據個別學生的學習狀況及實習職務內容等，由負責實習業務之教師、業界輔導教師與學生共同擬定個別實習計畫，為實習學生安排各階段實習內容，並落實企業之教育訓練與業界輔導教師指導。

六、進行合約簽訂及保險

(一)依教育部提供之合約範本進行簽訂。

(二)若對合約範本有修訂，須經本校法律顧問、本系及機構三方同意方進行三方(學生、機構、學校)簽約。

(三)學生開始實習前，由本校職涯發展中心為所有學生投保學生團體保險。

七、實習前說明會

實習學生應於實習前參加實習前說明會。透過實習前說明會讓學生在校外實習前建立正確的職場工作態度、性別平等意識、職業安全衛生觀念與勞動權益知識，進而強化校外實習前的調適與準備。

八、負責實習業務之教師實地訪視與輔導

(一)每學期至少二次負責實習業務之教師必須親至實習機構實地訪視學生的實習狀況，並填寫實習訪視紀錄(簽名及加註日期)及附上訪視證明(照片)。

(二)負責實習業務之教師須隨時與業界輔導教師及學生保持密切聯絡,以了解學生的工作與學習狀況,每學期至少需填寫一次輔導紀錄,並附上輔導證明(如 Line 對話截圖、通話紀錄截圖、IG 對話截圖、messenger 對話截圖、email 截圖等)。

八、不適應輔導與轉換

若學生有不適應之情事、不可抗力之因素發生或機構因素導致學生權益受損,學校負責實習業務之教師應及時處理,並持續追蹤學生適應狀況或其他權益受損改善情形,若仍有學生未能適應實習環境、不可抗力因素未消除或合作機構的異常情形未改善,負責實習業務之教師應協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構。轉換或終止實習,依以下原則處理:

(一)實習時數已完成 2/3 者

若學生已完成該學期實習總時數的 2/3,可終止實習,並透過產業個案分析報告作為替代方案進行因應。內容須以學生原定之實習領域的實際問題為核心,結合所學專業知識,提出針對真實情境中問題的解決方案,並經負責實習業務之教師評估通過。

(二)實習時數未達 2/3 者

1.若學生該學期實習總時數不足 2/3,且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。

2.若學生該學期實習總時數不足 2/3,且已超過學校選課作業時程,則依據學生實習計畫書內容,由實習輔導老師輔導學生擇一方案進行因應:

(1)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。

(2)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,此報告書經專題發表及全系所有教師評估通過與否。

(3)停修該實習學分或該學分以 0 分計算。

(三)終止或轉換實習機構,應填具轉換實習機構與終止校外實習申請表,並召開系級校外實習委員會議,影響成績登入時則需會簽教務單位。

十、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負責實習業務之教師通報,學校負責實習業務之教師應立即向職涯發展中心通報,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。

十一、實習爭議協商處理

學生若與機構發生爭議,應向學校負責實習業務之教師即時反映,由學校負責實習業務之教師與合作機構共同研議改善方案,如未獲改善,學生可向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進行處理。

十二、實習成效與評估

(一)實習學生應於實習結束二週內繳交校外實習報告。

1.報告格式:以A4紙張立式橫寫,字體限為標楷體,封面頁標題為14字型,內文標題14字型,其餘內文12字型,行距1.5倍行高,全份報告至少5頁(含封面頁及封底頁)。

2.報告內容

(1)封面須標示實習單位、工作職掌、實習起訖日期、業界輔導教師、學校負責實習業務

之教師、自己姓名及繳交報告日期。

(2)內文須包含工作內容、實習成效的檢討、感想心得及其他。

(二)實習成績考核

1.依本校校務章則相關規定辦理；惟修讀於暑期開設之校外實習課程者，修課成績於暑期結束後之次學期登錄，並與該學期全部修習課程一併計算學期修課學分數及平均成績。

2.實習成績考核由實習合作機構與學校負責實習業務之教師共同評核。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。

3.實習機構之考核占60%，負責實習業務之教師考核占40%。

4.實習學生於實習期間，請假時數達全實習時數之1/3，則實習總成績應為0分。

十三、本要點如有未盡事宜，依教育部相關規定及本校校外實習辦法或相關法規辦理。

十四、本要點經系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。