

敏實科技大學智慧車輛與能源系學生校外實習規定

109年 08月 03日系務會議修訂通過

111年 08月 30日院務會議通過

114年 02月 27日系級校外實習委員會通過

114年 03月 10日院級校外實習委員會通過

114年 11月 11日校級校外實習委員會通過

本系針對日間部四技學生，落實校外實習，使學生經由養成教育培養專業能力，理論與實務結合，成為業界重要堅實人才，特訂定敏實科技大學智慧車輛與能源系學生校外實習規定（以下簡稱本規定），本規定包含以下各要點。

壹、智慧車輛與能源系學生校外實習委員會組成要點

第一條 本系為推動學生校外實習，成立「智慧車輛與能源系學生校外實習委員會（以下簡稱本會）」，設主任委員一人，由系主任兼任；全體教師為當然委員，委員中可另設總幹事一人統籌校外實習說明會及學生面試事宜〈可分配學分數〉，該年度實習班級導師可擔任實習工作〈可分配學分數〉。

貳、學生校外實習實施要點

第二條 四技學制實施為期一年的校外實習課程，學分數為上下各學期 9 學分，校外實習時數共計至少 1,440 小時以上。

第三條 學生於校外實習前由該班導師擔任指導老師，得遴選本系專任教師協助擔任訪視輔導教師。

第四條 學生校外實習之實施，本系篩選國內優質業者，依當年度提供之實習名額，分發學生前往實習〈或由學生自洽實習單位，需事先向系報備核準後始得前往實習，否則不予承認〉。至於學生前往外島或國外地區實習者，則另以適當考查方式行之，以確認實習成效。

第五條 學生校外實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃，並要求業者提供宿舍，供學生住宿，以減少學生校外實習之安全顧慮。若無法提供住宿，則請業界指導實習學生解決住宿及交通安全問題。

第六條 實習分發時應秉持公平、公正、公開原則，先由學生自行選填志願；本系依業者要求審查符合條件學生的操性、總成績等進行分發。實習分發完畢應召開實習前座談會，說明實習規定、應注意事項及勞工安全衛生法規等。

第七條 實習分發完畢，應讓學生了解實習合約內容並簽名，實習期間並由業界定期通知本系有關學生出勤狀況。

第八條 本系應與業者相關部門人員保持密切接觸，包含業者人事部門或相關部門代表，協助處理學生生活環境及工作適應問題，定期召開協調會，並視狀況隨時集會。

第九條 學生分發實習後，除接受本系管理外，並應接受建教單位主管之指揮監督，遵照業者既定政策及工作規則辦理。

第十條 學生開始實習後，應遵守實習單位之規定指導，但如發現工作性質不符或環境不良等情況，應儘速於一週內與系上聯繫協調。如仍未改善，得報經系上准許後，提出辭呈及實習取消申請，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反本規定者，除實習時數不予計算外，並依校規予以懲處。

第十一條 實習期間本系教師會定期赴學生實習場所訪視輔導，並適時與學生家長聯絡，協助解決學生適應問題。

第十二條 訪視輔導教師之任務：1.依規定訪視實習場所，瞭解實習狀況，以利學校教學與企業訓練配合。2.負責指導考核，研究改進校外實習教育訓練課程。3.負責監督學生實習與生活管理，如遇情節重大事情，得提前終止實習，並通知本系及監護人處理。4.其它有關實習協調事項。

第十三條 遴選之校外實習機構若為第一次合作，應填具實習機構評估表，機構亦須了解實習為校內課程延伸，應審慎安排實習工作內容，顧及理論與實務之銜接。學生與業界需簽訂校外實習合約書及實習計畫書。

第十四條 為加強學生校外實習生活安全保障，得協調保險公司辦理意外保險，實習學生務必投保。

第十五條 定期邀請校外實習學生返校座談，將實習心得、企業文化及學生意見彙整，作為課程規劃及教材教法改進之參考。如有績優之業界及指導人員，得報請學校獎勵。

參、學生校外實習分發要點

第十六條 本系應適時公佈合作單位需求條件及提供實習名額，以利學生選填志願。學生實習分發以志願選填、業者要求條件、及總成績為分發依據，惟考量家長期望及生活花費，亦考慮戶籍所在地區為主。

第十七條 參加面試學生人數超過提供名額時，依系評定順位選取，順位在後者不得參加該次面試（或由系視情況議決參加人數）；要參加面試學生人數低於提供名額時，全額選取。

第十八條 學生申請單位評定之總成績標準如下：1.各學期成績佔 50%，2.操行成績佔 50%。

第十九條 分發作業結束，召集人統一將名單（學生基本資料）傳至各實習單位之人事單位（人力資源部），約定面談時間與地點，依序安排學生前往面試，並由導師指導面談技巧。無故缺席面試者，即不安排其它面試機會。

第二十條 一經實習單位錄取，不得拒絕前往該單位實習，且不再安排其餘面試機會。

第二十一條 報到規定：1.面談結束後，實習單位回覆各學生所屬之單位、報到時間，報到時所須攜帶之個人人事資料及其他注意事項等。2.無故不報到者，或自行更換實習單位者，將依實習手冊相關規定處罰。

※以下特例情況，如適逢業界裁員、實習單位之福利或制度嚴重弊端、家庭或個案等因素，經學生實習委員會同意後，方准允許更換實習單位。

肆、校外實習成績考核要點

第二十二條 學生校外實習成績考核，1.實習單位之工作能力考核，佔 50%。2.訪視輔導教師訪視考核，佔 20%。3.學生校外實習報告評分，佔 20%。4.實習返校座談會，佔 10%。學生校外實習三項評分成績中不得有任一項成績為零分。轉介生於實習合作機構之評分方式採加權平均法，每家機構的評分與其相應的權重相乘，最後將這些加權評分相加，得出最終的合計評分。但若兩家實習廠商的分數相差過於懸殊，系上將進行了解並再次請實習廠商確認實習分數的正確性。

第廿三條 校外實習單位之工作能力評分項目包含：1.工作能力 2.業務技術能力 3.積極參與實務 4.學習精神 5.人際關係及處理偶發事件能力 6.負責、認真、守分 7.誠實虛心，勇於認錯 8.活動能力及勤惰 9.確實遵守工作時間 10.儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛、合作。每項各佔 10 分，計 100 分。

第廿四條 學生校外實習訪視及校外實習報告，依巡迴視導、考核、面測之績效，及按期中、期末等方式繳交評閱，由訪視輔導教師評閱依規定評分。

伍、學生校外實習獎懲要點

第廿五條 為使校外實習期間學生作息正常，遵守實習單位工作體制及規定，特訂定本要點。

第廿六條 學生實習期間之請假類別包含：事假、病假、喪假、婚假、公假。病假 20 小時扣學期操行 1 分，事假 10 小時扣 1 分，公、喪假不扣分。

第廿七條 學生前往實習單位，應依各實習單位請假規定及勞基法規辦理，若各實習單位無明示規定，則依本校請假相關規定辦理。

第廿八條 各類請假均需附證明文件，依照實習單位請假規定完成請假手續，實習單位將定期回報學生出勤紀錄以為操行考核依據。

第廿九條 學生實習上班規定：1.實習單位屬性特殊，於業務上需要、經事先安排而有輪排早班、夜班、兩頭班等情形，學生應欣然接受。因業務上實際需要，主管要求員工加班，學生不得拒絕。2.學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。

第卅條 學生於校外實習期間，仍為本校學生，各項行為宜自我要求檢點，如有優良或不良表現，則依本校現行學生手冊規章及本要點規定處理。

第卅一條 學生實習曠職及請假總時數，規定如下：1.未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。2.實習期間，曠職之懲處如下：〈1〉曠職每 1 小時扣學期操行 1 分，曠職達 22 小時者，以實習成績不及格論處。〈2〉曠職 4 小時以內含 4 小時，扣學期成績總分 2 分。〈3〉曠職 8 小時以內含 8 小時，扣學期成績總分 4 分。〈4〉曠職 1 日，扣學期成績總分 5 分，並通知家長。〈5〉曠職 2 日，扣學期成績總分 8 分，並通知家長。〈6〉曠職 3 日，扣學期成績總分 10 分，並通知家長。

第卅二條 學生實習獎勵，包含：1.實習學生模範獎：學生在實習期間成績優秀，或有優良事蹟，得由導師或合作實習單位報請評定，除頒發實習表現優異獎外，並記大功 1 次。2.校外實習全勤獎：學生於校外實習期間，不遲到早退、不請假、不無故缺席和私自換班，經合作實習單位認定及系委員會議審定通過者，除頒發校外實習全勤獎外，並記小功 1 次。3.唯加分後實習總分不得超過 99 分，超過者以 99 分計算。4.實習期間訪視輔導教師將視學生實習情形給予操行成績，記嘉獎 1 支即加學期操行 1 分，小功 1 支加學期操行 2.5 分，大功 1 支加學期操行 7.5 分。

第卅三條 懲罰方面：一、實習單位退訓：學生如有下列行為，實習單位得予退訓處分；學生於實習期間因下列事項遭實習單位退訓者，一律依校規議處，成績評定不及格。(1)有竊盜或詐欺行為者。(2)處理實習單位財務有舞弊行為者。(3)在實習單位內聚賭、酗酒，不聽勸告者。(4)在實習單位內打架滋事者。(5)介入色情媒介者。(6)利用職務謀取不當利益（如受賄，圖利他人）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。(7)觸犯刑法判拘役以上者。(8)訛詐、辱罵或威脅主管，散佈謠言損害他人名譽，以任何方式使用暴力或誹謗實習單位者。(9)擅將實習單位之他人財物

攜離該實習單位者。(10)拒絕執行派定工作或不服調動者。(11)煽惑他人不服實習單位規定或蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。(12)不愛惜公物任意破壞者。(13)在實習單位內與同事有不道德或猥褻行為者。(14)單一事件被實習單位記大過兩次，或大過累計達三次、嚴重違犯實習單位人事管理規定或嚴重違反本校所訂定共同守則者。(15)符合實習單位革職規定，或其他嚴重不正當行為及事項，經本系判定者。二、學生於校外實習期間，因懈怠或連續犯錯，經實習單位糾正無效，導致實習建教單位認定無法繼續在該單位實習者，並經建教合作委員會會議通過，依情節輕重，處以下列處分：記大過乙次，並強迫心理輔導矯正三次以上。該生應於兩週內自行另尋實習單位，由學生及家長填寫切結書後，並經委員會同意，始得繼續實習。三、學生於實習期間，如因：(一)奇裝異服。(二)蓬頭垢面。(三)髮長有礙衛生。(四)私自離開實習單位。(五)頂撞悖逆態度不佳。(六)經常遲到、早退、請假。(七)吸毒、濫用藥物。(八)出入不正當場所。(九)盜竊器材、顧客財物或拾獲失物，不立即上報。(十)妨礙學校聲譽。(十一)請人代工、代打卡、在外打工或兼差等。(十二)其他如違反公司員工規章規定之行為或事項。(十三)經合作實習單位告知或訪視輔導教師屢勸不從時。上述事項經實習委員會通過得依校規處理，依情節輕重分別處以申誡至大過等處分，並扣操行總分1~10分。申誡1支扣學期操行1分，小過1支扣學期操行2.5分，大過1支扣學期操行7.5分。四、業務疏忽造成實習單位損失，經查屬實者，扣操行及實習總分各2~6分，並應照價賠償；惡行重大者，得經本會會議決議，移送學務處依校規處理。

第卅四條 成績評定程序，1.校外實習總分評定：獎懲事蹟經由本會會議通過，其實習總分之加減，以書面資料逕行通知訪視輔導老師彙總整理。2.學生操行總分評定：獎懲事蹟經由本會會議通過，操行總分之加減，以書面資料通知學務處彙總整理。

第卅五條 重大違規處理程序，重大違規事項經實習單位或訪視輔導教師書面告知後，本會需派員訪視，主任委員應依違規情節之輕重，謹慎處理，必要時需會同學務處人員前往了解，依本校相關規定，並呈報校方核示逕行處理。

陸、學生校外實習訪視輔導實施要點

第卅六條 本系為加強學生校外實習輔導，瞭解學生在業界實習狀況，並解決實習期間業者與學生之困難，特訂定本要點。

第卅七條 為考核學生實習情況，增進學生輔導、瞭解生活適應能力及服務熱忱等問題，特設訪視輔導教師。

第卅八條 學生實習訪視輔導事宜，由本系委派訪視輔導教師辦理。

第卅九條 本系設訪視輔導教師若干人，資格由本會遴聘之，定期與不定期召開會議，協助解決實習產生之問題。

第四十條 訪視輔導教師職責如下：1.密切與業界共同輔導實習學生，負責聯繫實習相關事宜。2.與業界實習部門訂定實習訪視安排，作為學校和業界課程之延續。3.評閱學生期中、期末校外實習報告，應於規定期限內批改完畢，並給與評定分數送交教務處。4.校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知系上及研發處，以便

存查。5.出席本系會議，反映問題及提出解決建議。6.代為聯繫本系及學校相關部門需要公佈配合事項，並善盡學校與學生間溝通之各項職責。如(1)定期實施巡迴訪視（電話訪談及親自訪視）。(2)填繳訪視輔導記錄。(3)不定時協助發放校刊及提供有關實習學生工作與照片。(4)其它相關事項。7.協助評定實習成績，登錄業界寄返之實習成績與出勤紀錄，核算後送教務處與學務處。8.協助處理學生實習之生活及其它相關事宜。9.會同家長共同協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。10.利用學校舉辦專題講座，訪視學生、評閱實習報告及與業界專業部門聯繫，並可將其實務經驗及需求，融以本身學養及工作心得，編寫專業實習訓練課程和教材，作為輔導學生專業實習之用。

第四十一條 訪視輔導教師及相關教師進行視導時，得依視導地區距離或業務量，按規定提出申請公差假及報支差旅費，或視同教師在校輔導學生之時數。

柒、學生校外實習訪視輔導教師執行要點

第四十二條 訪視輔導方式分為：電話訪談及親自至實習單位訪視，並確實填寫「校外實習訪視輔導記錄表」。1.電話訪談：該班導師每月至少需電話訪視每位同學乙次。2.親自至實習單位訪視：（1）實習期間，委派訪視輔導教師至實習單位訪視四次(每學期兩次)，並確實填寫「校外實習訪視輔導紀錄表」。（2）實習期間，視學生需求及特殊狀況處理，可增加至實習單位訪視輔導次數。3.座談：分為學生各學期之期中返校座談，或不定期分區小組座談。

捌、學生校外實習報告實施要點

第四十三條 為使本系學生校外實習報告研撰更詳實，特訂定本要點。

第四十四條 學生校外實習每月應撰寫工作報告，並按時繳交，實習課程結束後則須繳交實習報告，工作報告與實習報告內容依智慧車輛與能源系校外實習及產學合作委員會決議辦理。

第四十五條 本辦法經系、院、校實習委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。