國立臺中科技大學國際貿易與經營系學生校外實習作業要點

97 年 03 月 25 日 96 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過
98 年 11 月 25 日 98 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過
101 年 07 月 18 日 100 學年度第 2 學期第 5 次系務會議通過
102 年 05 月 14 日 101 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過
103 年 01 月 07 日 102 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
104 年 11 月 23 日 104 學年第 1 學期第 4 次系務會議通過
106 年 01 月 10 日 105 學年第 1 學期第 3 次系務會議通過
107 年 05 月 23 日 106 學年第 2 學期第 2 次系務會議通過
108 年 06 月 06 日 107 學年第 2 學期第 2 次系務會議通過
109 年 12 月 02 日 109 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過
110 年 06 月 02 日 109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過
111 年 11 月 22 日 111 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過
112 年 03 月 07 日 111 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
112 年 10 月 04 日 112 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
113 年 10 月 01 日 113 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
114 年 03 月 27 日 113 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
114 年 11 月 12 日 114 學年度第 1 學期第 2 次實習委員會議通過
114 年 11 月 18 日 114 學年度第 1 學期第 2 次系務會議通過
114 年 11 月 27 日 114 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
114 年 12 月 17 日 114 學年度第 1 學期第 3 次實習委員會議通過
114 年 12 月 17 日 114 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過
115 年 01 月 19 日 114 學年度第 1 學期第 3 次院務會議通過

一、目的及依據：

國立臺中科技大學國際貿易與經營系（以下簡稱本系）為培育本系學生成為理論與實務兼具之專業人才，在工作中學習，將理論與實務結合使學生有更深的體認、進一步學習專業技能及管理實務，實現最後一哩產學接軌之教育目標，特依「國立臺中科技大學學生校外實習要點」訂定「國立臺中科技大學國際貿易與經營系學生校外實習作業要點」。

二、校外實習教育目標：

（一）培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。
（二）在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。
（三）訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
（四）激發學習意願與可塑性。
（五）訓練發掘問題及解決問題的能力。
（六）培訓創新能力。

三、委員會組成：

本系為推動學生校外實習有關工作，成立「學生校外實習委員會」（以下簡稱本委員會），委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，委員若干人，由本系教師擔任。委員會應邀請校外業界代表、家長代表及學生代表擔任委員。

四、實施對象與方式：

本系實習課程分為校外實習及國貿與經營實習兩類，其實習對象與期間分別規定如下：

（一）校外實習

1. 課程說明：2 學分選修課，課程開設於四技學制四年級、二技學制二年級上學期。
2. 實習對象：四技學制三年級升四年級、二技學制一年級升二年級學生。
3. 實習時間：每年 7 月 1 日至開學前之暑假期間進行為原則。
4. 實習時數要求：出勤時數需達 320 小時（含）以上。

（二）國貿與經營實習

1. 課程說明：9 學分選修課，課程開設於四技學制四年級、二技學制二年級下學期。
2. 實習對象：四技及二技學制畢業班學生。
3. 實習時間：每年上學期結束後至下學期期末考週前進行。
4. 實習時數要求:出勤記錄須滿 4.5 個月（18 週,每週實習天數以 5 天為原則）。實習期間請假天數超過 5 天者，應於學期結束前自行補足（請假日每天以 8 小時計算），否則無法獲得該課程學分。

五、實習期間考核：

（一）實習單位工作能力及出勤之考核佔五十分（由實習單位填寫「實習成績考核表」，逕寄本系）。

（二）本系授課老師訪視輔導考核與實習報告佔五十分。

六、校外實習輔導老師之職責：實習前實習輔導老師應至實習地點訪視，並填寫「學生實習機構評估表」。實習期間實習輔導老師應至實習地點了解、輔導學生實習狀況，填繳「實習輔導紀錄表」；實習單位應定期通知本系，詳述學生工作及出勤之狀況。

七、實習機構審核與實習作業流程：

（一）實習廠商條件：實習單位若為民營企業者，須符合下列標準及提供相關文件備核：

1. 營利事業登記證號。
2. 員工總人數：4 人（含）以上（以最近一次勞工保險局保險費繳款單為準）。
3. 自家公司不宜提出申請。若經訪視發現實習機構負責人或實習輔導業師為實習學生之近親、配偶、直系血親、三等親內之旁系血親及其配偶者，則依事實要求學生重新實習。

（二）校外實習：由教師以專案方式提交本委員會審議。惟校外實習內容，仍須與國際貿易經營相關。

（三）國貿與經營實習：

1. 學生自行洽商：於前一年 11 月中繳交實習機構簡介表，經本委員會評估及審核通過後於 12 月中提出實習申請。實習單位審核結果於 12 月底前公告。（各項日期依本委員會公告為準）
2. 本系提供實習單位：系辦於前一年 11 月中前公佈各實習企業名額，學生提出實習申請，並依實習單位規定提供相關資料，至實習單位面談並獲錄取後，於 12 月中繳交相關資料以供審查。審核結果亦於 12 月底前公告。（各項日期依本委員會公告為準）
3. 實習單位須提供勞動部規定之基本工資（含）以上之薪資，為實習生辦理勞工保險及提繳勞工退休金，並依規定支付保險費。且實習的主要業務須與「國貿與經營實習」課程相關。
4. 申請時檢具實習機構簡介表、實習媒合確認單、學生個別實習計劃書及學生校外實習家長同意書。其中，學生自行洽商者，可於簽約前提供實習媒合確認單即可。每位學生僅能申請一間實習機構。

（四）實習生須於實習前完成相關簽約程序。

八、轉換實習機構、終止實習、各種申訴爭議或意外事件之處理：

（一）實習單位得評估實習生的適應與學習狀況；若評估狀況為不佳時，實習單位得向本委員會提出實習中止之協商，由實習單位與本委員會共同決定實習中止或持續；學校亦得視情節輕重送學生獎懲委員會進行相關議處。

（二）實習學生因實習環境條件與實習內容不適應時，經實習老師輔導無效，得填寫「轉換實習單位/中止實習申請書」，向實習單位及本委員會提出實習中止之協商，由實習單位與系所共同決定實習中止或持續。

（三）因實習單位歇業、倒閉等無法歸咎於實習學生之原因，得中止實習。該實習學生得轉至其他實習單位，接續完成實習。接續實習期間之薪資及福利得不受本要點第四款第二目之 3 的規範。若實習學生未能轉至其他實習單位完成實習，則其實習成果不計入修課成績；因此造成個人學期成績不及格等後果，則由該實習學生自行承擔。

（四）學生實習期間發生生活環境及工作適應問題時，本委員會應會同相關業者，協助學生處理相關問題。

九、實習分發完畢，本委員會應召開學生實習前座談會，說明實習規則及應注意事項。學生實習期間應接受實習單位主管之指揮監督，遵照業者既定政策及工作規則辦理。

十、學生實習計畫書及實習成果展示：實習學生應於實習前提出實習計畫書並於實習期間每週撰寫實習週誌，並按時上傳實習就業平台繳交並應填寫實習滿意度問卷。實習結束後應另提交兩千字以上之實習報告一份，修習暑期實習者應於次學期開學後一週內繳交；修習學期實習者應於期末考周結束前繳交。實習學生有義務參加本系舉辦之實習成果分享會。

十一、實習單位須為實習學生安排技能訓練，並得視需要為學生投保平安保險。實習學生以每日工作八小時為原則，不得擔任非相關及危險之工作。

十二、本要點有關日期及繳交文件之規定，授權本委員會依實際情況進行調整。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。

十四、本要點經實習委員會議、系務會議及院務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。