

朝陽科技大學行銷與流通管理系

新南向產學合作國際專班學生校外實習作業要點

107 學年度第 2 學期第 4 次系務會議訂定(108.05.14)

108 學年度第 1 學期第 8 次院務會議修正(109.01.17)

112 學年度第 1 學期第 7 次系務會議修正(113.01.22)

一、目的

朝陽科技大學（以下簡稱本校）行銷與流通管理系（以下簡稱本系）為應用所學知識於實務場域，培養專業能力與技能，以達畢業即就業之教育目標，本系實施校外實習課程，培養行銷、流通與連鎖企業管理之專業人才。依據「新南向產學合作國際專班規範」與「朝陽科技大學學生校外實習辦法」訂定「朝陽科技大學行銷與流通管理系新南向產學合作國際專班學生校外實習作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、實習委員會組成

為推動學生校外實習，設立朝陽科技大學行銷與流通管理系新南向產學合作國際專班學生實習委員會（以下簡稱本要點），設置辦法另訂之。

三、實習對象與實習學分取得

新南向產學合作國際專班(以下簡稱本專班)的學生。實習時數依教育部規定，成績及格者，可取得實習學分。

四、實習機會調查與審核

學生校外實習之實施，由實習委員會遴選於本系教育目標相符之國內優良實習合作機構與本校和學生簽定三方實習合約，依業者提供之名額，分發學生前往實習。

五、實習機會安排

遴選實習學生時應公平、公正、公開，由學生依實習合作機構提供之條件，自行選填志願，再由實習委員會安排面談，待廠商面談結果後，決定正取及備取名額，擇優分發。

六、實習職前訓練

學生實習遴選完畢，實習委員會應舉辦學生行前說明會，說明實習規章及應注意事項。學生實習期間，除接受實習委員會管理外，並應接受實習合作機構主管之指揮監督，遵照實習單位規範及工作規則辦理。

七、實習輔導

實習訪視老師每學期至少須至實習機構訪視 2 次，與實習合作機構交換意見，並依訪視狀況填寫「朝陽科技大學行銷與流通管理系定期實習輔導報告」、「朝陽科技大學行銷與流通管理系訪視實習成效紀錄表」，以瞭解實習成效。

八、實習期間考核

(一) 上下班應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習主管核准。

(二) 出勤紀錄列入實習成績評核項目。

九、實習合約訂定

本系負責推動本校、學生及實習合作機構簽訂三方實習合約，規範本校、學生及實習合作機構之間權利義務，以完善對實習學生之權益保障。其實習合約內容應明訂包含實習環境、實習內容、實習輔導機制(含實習轉銜)、實習成效考核制度、實習爭議處理、實習保險、津貼及相關事項。

十、實習計畫書訂定

為提升實習成效及維護實習學生權益，實習合作機構於實習前應為每位學生擬定個別實習計畫，個別實習計畫內容應至少包含以下要項：

- (一) 基本資料：學生姓名、實習機構名稱、實習期間、訪視老師、業界輔導教師。
- (二) 實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵、各階段實習內容具體規劃及時程分配、機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。
- (三) 實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。

個別實習計畫應於學生實習前完成，經實習學生、實習合作機構及實習委員會簽署同意後施行，並作為檢視實習成效之依據。

十一、學生實習成績評核

學生實習結束後，應繳交實習報告並綜合實習期間之表現，以評定實習成績。實習成績評核比率如下：

- (一) 實習單位之考核成績佔 40%。
- (二) 實習訪視老師之實習報告評核佔 40%。
- (三) 實習訪視老師之訪視輔導評量佔 20%。

十二、實習替代方案

由本校、學生及實習合作機構三方共同簽訂終止實習合約切結書。

- (一) 由課程委員會訂定校外實習課程之替代課程，送院、校課程委員會議審議後實施。
- (二) 實習期間適應不良學生，經訪視老師評估不適合繼續進行校外實習者，得於前一學期向實習委員會提出申請，通過後實施。

十三、學生實習終止規範

嚴重違反學校或實習合作機構規定且經輔導未改善者，實習單位應以書面記明異常行為具體事實，通知實習委員會，經會同訪視老師輔導仍無法改善者，得經實習委員會決議通過後予以辭退。由本校、學生及實習合作機構三方共同簽訂終止實習合約切結書。學生將無法取得實習學分並依其情節予以處分。

十四、實習部門轉換

學生對於實習合作機構之課程或環境安排無法適應者，經訪視老師與實習單位溝通後仍無法改善時，學生須向實習委員會提出轉換實習機構申請表，

並得經實習委員會決議通過後始得轉換其他單位繼續實習或由替代課程替代之，惟申請轉換單位以貳次為限。

十五、實習糾紛處理及相關問題諮詢

學生於實習期間，如遇實習糾紛或爭議之情事與緊急意外事故時，應依「朝陽科技大學校外實習爭議處理原則」與「朝陽科技大學校外實習緊急意外事故處理原則」得視情況召開實習委員會處理。其他未盡事宜，應提交實習委員會審議，決議內容並提系務會議核備。

十六、其他未盡之事宜，應提交實習委員會審議，並經系務會議核備後實施。

十七、本要點經系務會議通過，提院務會議審議，核定後實行，修正時亦同。