

嘉南藥理大學學生校外實習實施辦法

民國 98 年 12 月 09 日行政會議修正通過
民國 99 年 05 月 26 日行政會議修正通過
民國 105 年 07 月 27 日行政會議修正通過
民國 106 年 05 月 24 日行政會議修正通過
民國 106 年 09 月 20 日行政會議修正通過
民國 108 年 02 月 27 日行政會議修正通過
民國 109 年 05 月 20 日行政會議修正通過
民國 113 年 06 月 19 日行政會議修正通過
民國 114 年 09 月 17 日行政會議修正通過

第 1 條 嘉南藥理大學(以下簡稱本校)為規範各所、系、科與學位學程(以下簡稱二級學術單位)實習作業程序，保障實習生實習權益，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及「專科以上學校實習課程績效評量辦法」訂定「嘉南藥理大學學生校外實習實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條 本校依上述部頒辦法成立校級校外實習委員會(以下簡稱本委員會)，規劃本校學生校外實習相關規定、管考學生校外實習相關工作推動成效，及審議學生校外實習課程實習方式和其他相關事宜，其組織要點另訂之。

第 3 條 各二級學術單位應成立系級校外實習委員會，訂定校外實習委員會組織要點。

校外實習委員會組織應包含二級學術單位主任、實習輔導老師，必要時得增聘實習機構代表 1 人及學生代表 1 人等為委員，並由主任擔任召集人，每學年應召開會議 1 次。

系級校外委員會任務為整體規劃及推動校外實習課程、確認合作機構之評估結果及選定、擬訂書面契約及學生個別實習計畫、協調處理學生申訴爭議及意外事件、處理學生實習期滿前之終止實習、追蹤處理檢討學生實習輔導訪視結果及其他學生權益保障相關事項。

第 4 條 本辦法所稱校外實習，係指各二級學術單位得依其領域特性，依下列原則開設必修或選修課程，實習課程名稱及實習成績之評量等，由各二級學術單位循行政程序訂定。校外實習課程 1 學分時數以 80 小時為上限，課程時數以每週 40 小時，4 週為一個月計算，畢業之學分數校外實習總學分數不得超過 18 學分或實習時數不超過 1440 小時：

一、 暑期課程：於暑期開設 2 學分以上之校外實習課程，且須在同一機構連續實習，並不得低於 150 小時為原則(包含實習生定期返校之座談會或研習活動等)。

二、 學期課程：開設以 9 學分為上限，不得超過 720 小時，為期 18 週至少達 640 小時之學期實習課程，實習期間除依各二級學術單位訂定之定期返校座談或研習活動外，學生應全職於實習機構實習。

三、學年課程：開設以 18 學分為上限，不得超過 1,440 小時，為期 36 週至少 1,280 小時之學年實習課程，實習期間除依各二級學術單位訂定之定期返校座談或研習活動外，學生應全職於實習機構實習。

四、其他實習課程：同一學期開設以 9 學分為上限之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日實習以 8 小時為限；其累積總時數(不包括校外參訪及實務見習等)，以不得高於 720 小時低於 160 小時為原則。

五、國家專門職類及技術考試所定應考格資格實習課程，學分及時數要求則依考選部相關規定辦理；國際學生產學合作專班之實習課程學分及時數，則依該計畫規定辦理。

第 5 條 本辦法所稱實習機構依其地點區分為國內及境外，其評選原則如下：

一、國內實習機構：經系級校外實習委員會評估合格之政府機關、民間機構或法人機構，其中民間機構或法人機構須經政府登記有案且制度良好者。

二、境外實習機構：實習地點為境外地區(含大陸、港、澳地區)，或於國際海域航行大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先，經系級校外實習委員會評估合格者。境外實習由國際暨兩岸事務處協辦相關業務，其實施要點另訂之。

第 6 條 各二級學術單位應訂定校外實習作業要點，其內涵如下：

一、訂定實習場所環境、安全、衛生標準及評選原則。

二、訂定實習評分方式，應明列機構評分項目、標準、百分比。

三、訂定實習機構與實習學生發生爭議時之協商及處理方式。

四、實習廠商、企業、機構(以下簡稱實習單位)應有資深專業人員擔任實習督導(輔導)工作。其資深專業人員資格由系級校外實習委員會認定之。

五、明列實習生申請實習資格、開課年級、必選修、學分數、實習期間、實習天數、實習時數等資訊。

六、學生申請實習標準作業流程，含申請、甄選、分發、校外實習計畫書審查、訪視及輔導等機制。

七、應敘明是否需繳交實習費用(含保險費、交通費及實習費)及其繳款人；業界專家輔導費用依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表之出席費編列。

八、訂定學生無法完成校外實習課程之替代方案或配套措施，並經系級校外實習委員會通過後施行。

九、國際學生產學合作專班，除依上述作業要點外，另配合該計畫要求辦理。

第 7 條 各二級學術單位應依下列原則辦理實習業務：

- 一、推動實習生至實習單位實習前，應與實習機構共同擬定校外實習計畫書，安排各階段實習內容。計畫書應有實習生及實習單位確認內容後，簽署同意，並經由系級校外實習委員會審查通過後，始可簽定實習合約書，前往實習。
- 二、召開實習前講習說明注意事項，並舉辦相關經驗分享及觀摩活動，以利學生前往實習。
- 三、應分派教師作為實習輔導教師，與實習單位負責實習生督導(輔導)人員隨時保持聯絡，並實地訪視以了解實習生之實習表現狀況，及實習相關權益確認。訪視次數以全學期實習每學期至少訪視二次，暑期及境外實習至少訪視一次為原則，訪視結果應作成訪視記錄表，落實輔導訪視制度。
- 四、應與實習單位規範不得令實習生從事危險、違法之實習活動，不得非法利用實習生留置到夜間加班、輪班，或從事無關專業能力表現之情事。
- 五、實習學生結束實習時，應請實習單位填寫回饋意見，針對實習生表現之優缺點，以及在實務上、專業能力上是否有改進之處，俾利未來追蹤、改善，作為回饋至教學課程之參考；亦應評估該實習單位是否為續約單位。
- 六、督導實習生應視為已在職場上任職員工，學習職場實務技術、專業技巧及恪守職場倫理。
- 七、如有實習單位給付津貼予實習生，應於合約處加以註明。

第 8 條 各二級學術單位推動學生實習計畫應彙整書面資料以利評鑑作業。資料包含：學生校外實習計畫書、學生參訪心得、學生職場體驗之實習日誌、業師之教材、教師輔導學生教材、輔導訪視記錄表、學生學習後成效評估、學生對實習課程滿意度、廠商對實習學生及實習課程滿意度等資料，並編撰成冊。

第 9 條 各二級學術單位辦理實習機構簽約，應依校務基本資料庫蒐集實習資料之要求，以本校提供制式實習合約版本為主，經雙方認定有必要增加或修改合約書內容者，經學校同意後始可修改簽約。

第 10 條 各二級學術單位應於校外實習計畫書審查通過及簽約完成後，始能准許學生至該實習單位實習，未經校外實習計畫書審查通過及簽約，學生不得自行前往實習。

第 11 條 學生因故中斷校外實習之處理原則如下：

- 一、因校外實習機構因素，致使學生無法繼續實習，各二級學術單位須協助學生轉換校外實習機構，使其完成實習課程。
- 二、學生如違反實習機構之規定被辭退，或因自身之因素無法繼續實習，應由各二級學術單位依相關規定處理；如遇重大爭議，得提交本委員會審議。

三、作業流程，詳如「嘉南藥理大學學生因故中斷校外實習處理流程圖」。

第 12 條 學生校外實習發生實習爭議及糾紛處理原則如下：

- 一、各二級學術單位校外實習委員會應建立實習生申訴管道，加強對學生宣導，如於實習期間有權益受損導致發生爭議及糾紛情形，應立即向實習輔導教師反映。
- 二、各二級學術單位應以維護實習學生與實習機構之權益為前提妥善處理，必要時得成立專責調查小組，並由校外實習委員會審議處理，以保障實習生權益。若遇重大爭議，得提交本委員會審議。

三、作業流程，詳如「嘉南藥理大學學生校外實習爭議及糾紛處理流程圖」。

第 13 條 學生校外實習緊急事故處理原則如下：

- 一、國內實習機構意外事故處理：由發生意外學生或實習單位立即通知實習單位主管及實習輔導教師請求報警、送醫等，以便協助醫療或相關事宜之處理。實習輔導教師應於第一時間立即向各二級學術單位主任、學生導師、及家長報告問題發生狀況及處理方式，若涉及法律責任問題，必要時得請法律專家或勞動部等相關單位共同協助處理。
- 二、境外實習機構意外事故處理：由發生意外學生或實習單位立即通知當地實習單位主管或實習輔導教師，請求報警、送醫等，以便協助醫療等相關事宜之處理。若與當地實習單位主管溝通有歧異，請發生意外學生立即聯絡系上實習輔導教師與家長；實習輔導教師應於第一時間立即向各二級學術單位主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，並由國際暨兩岸事務處協同處理。

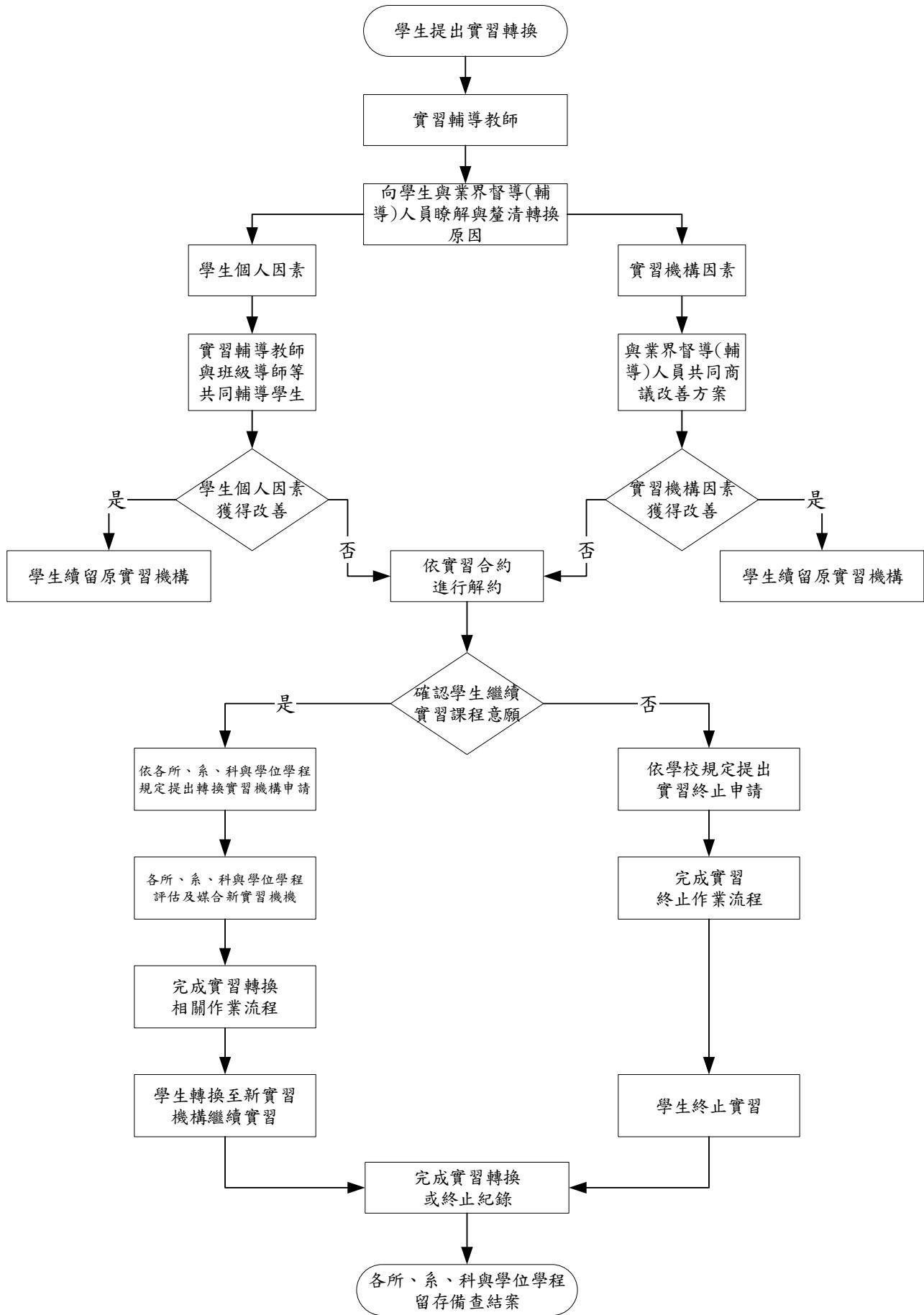
三、作業流程，詳如「嘉南藥理大學學生校外實習緊急事故處理流程圖」。

第 14 條 各二級學術單位辦理學生實習成效表現績優者，得予以表揚或獎勵。

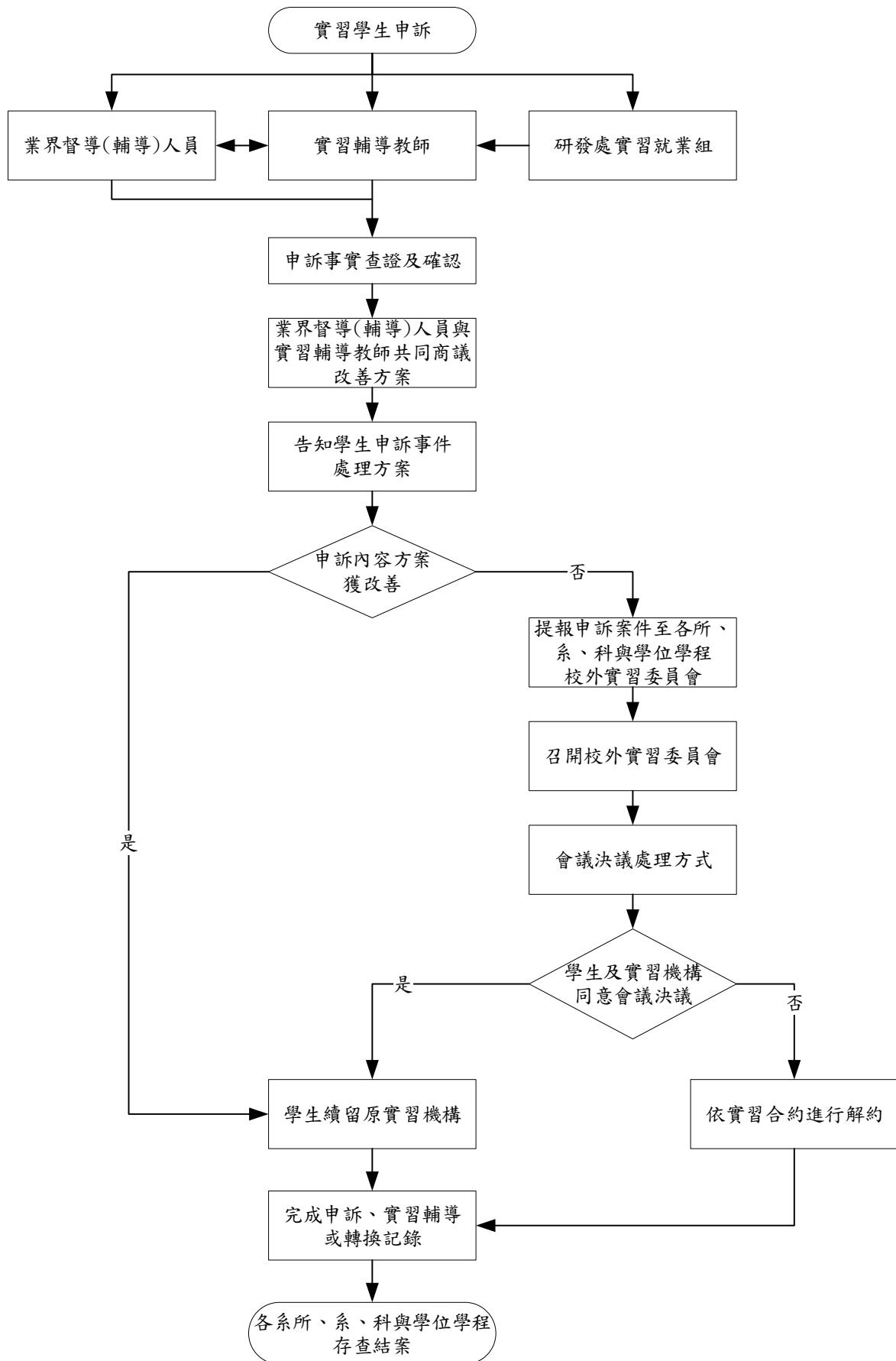
第 15 條 各二級學術單位修訂校外實習作業要點及委員會組織章程經院務會議通過後，應將作業要點及委員會組織章程各一份送交研究發展處存查；辦理實習簽約經三方用印後，將實習合約書留存備查。合約有修訂或中途終止時亦同。

第 16 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

嘉南藥理大學學生因故中斷校外實習課程處理流程圖



嘉南藥理大學學生校外實習爭議及糾紛處理流程圖



臺南藥理大學學生校外實習緊急事故處理流程圖

