

# 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學 會展活動管理系學生校外實習作業要點

B5

民國 104 年 12 月 29 日系務會議通過  
民國 106 年 10 月 25 日系務會議通過  
民國 108 年 09 月 02 日系務會議通過  
民國 108 年 09 月 23 日系務會議通過  
民國 110 年 03 月 16 日系務會議修正通過  
民國 110 年 03 月 18 日院務會議修正通過  
民國 110 年 03 月 18 日校學生實習委員會議修正通過  
民國 110 年 04 月 21 日系務會議通過  
民國 110 年 05 月 10 日院務會議修正通過  
民國 110 年 06 月 21 日校學生實習委員會議修正通過  
民國 114 年 12 月 24 日系務會議修正通過  
民國 115 年 1 月 12 日院務會議修正通過  
民國 115 年 1 月 19 日校學生實習委員會議修正通過

## 一、宗旨

為使本系學生提早體驗職場，建立正確工作態度，並提升學生專業技能及就業能力，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂定「宏國學校財團法人宏國德霖科技大學會展活動管理系學生校外實習作業要點」(以下簡稱本要點)。

## 二、實施對象

本要點所稱學生，包含本系日間部及外籍專班之學生。

## 三、實習合約簽訂

本系辦理學生校外實習應與實習單位簽訂實習合約，明訂實習目標、實習期間、實習內容、實習薪資或獎助學金或津貼、保險、實習時數及休假方式，並確實依實習合約執行。

## 四、實習內容安排

本系應根據學生學習狀況及實習職務內容，於學生實習前擬定個別實習計畫，為學生安排各階段實習主題，並加強企業之教育訓練與業界導師之輔導，以縮短學用落差。

## 五、辦理實習相關事宜

開設校外實習課程，本系應辦理事項如下：

(一) 應組成學生實習委員會負責推動校外實習業務，安排實習輔導教師，實地瞭解與評估，並至教育部實習機構查詢系統查詢後，依查詢結果填寫「校外實習合作單位基本資料及評估表」，送本系實習委員會議審查通過後，始可辦理校外實習，於學生實習報到前，與實習單位完成實習合約之簽立，並將合約書影本及實習名冊，送交研究發展處備

查。

- (二)本系須辦理學生實習行前說明會，針對實習規定及相關安全等事項、勞動權益、性騷擾防治、職場霸凌預防、職場倫理等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。並應對實習學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定標準。
- (三)確定實習名單後，於學生報到前，本系應與實習廠商完成合約之簽立。簽訂合約後，應將合約書影本及實習名冊，送交研究發展處備查。
- (四)為確保學生於校外實習期間人身安全保障，實習前為實習學生投保「大專院校校外實習學生-團體意外險」，相關經費預算得由本系學年度預算或教育部補助款中支出。
- (五)每學期本系實習輔導教師應前往各實習單位訪視學生至少2次，海外地區實習輔導教師可運用網際網路、電話等訪視方式，實際瞭解學生實習過程及所遭遇之問題，並與實習單位共同檢討、輔導及協助學生解決各項問題，實習輔導教師訪視後，填寫校外實習訪談紀錄，由本系辦公室存查。
- (六)實習學生應繳交實習心得報告送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據後，由本系辦公室存查。
- (七)本系於學生實習結束前，應針對學生與實習廠商辦理實習滿意度調查，並進行分析與運用，以作為未來改進實習課程之參考。
- (八)本系於學生實習結束後，應完成該年度實習績效自評報告書，經系、院學生實習委員會審議後，連同自評報告電子檔送交研究發展處，提學校學生實習委員會審議。

## 六、外籍專班相關規定

- (一)本系得視各專班專業性質及職能培育需求，開設校外實習課程，安排學生至合作企業實習，並於實習期滿，經本校及實習機構共同評核成績合格者，採計為學分數；校外實習總學分數及每學分之上限時數，均依本校「學生校外實習辦法」及教育部所訂規範辦理。
- (二)專班學生在學期間，若參與具勞雇對價關係之校外實習課程，應依規定辦理申請工作許可後，於工作許可有效期間方可參與。
- (三)針對新南向國際生產學合作專班，若學生工讀及實習廠商均為同一企業，其每週合計時數不得超過40小時，且學校需要求企業給付學生之實習津貼及工讀薪資應分類入帳，不得逕以一筆薪資總數名義匯入學生帳戶。
- (四)其他未盡事宜，國際生產學合作專班悉依教育部「新南向產學合作國

「國際專班規範」辦理，其他非國際學生產學合作專班之外籍或僑生專班，依各專班相關規定或規範辦理。

## 七、實習生離退或轉換實習機構輔導機制

- (一) 實習學生若因不適應或不適任，應由實習輔導教師辦理輔導(附件六)，並經本系學生實習委員會通過後，協助轉換到新的實習單位。
- (二) 學生若因故未能完成列為畢業條件之校外實習課程時，本系應安排學生修習其他替代課程。
- (三) 學期中實習期間轉換單位以乙次為原則，經輔導並經系學生實習委員會確定新的實習單位後，應將「實習單位異動表」送研究發展處備查。

## 八、職場性騷擾、霸凌等處理

實習學生於校外實習期間，如遭遇職場性騷擾、霸凌等情事，本系應主動積極介入、回報、協助並輔導實習學生，同時善盡保護當事人之義務。後續處理依性別工作平等法、性別平等教育法、性騷擾防治法規定辦理。

## 九、學生與實習機構發生糾紛或爭議時，應儘速指派實習輔導老師進行調解，與實習機構主管雙方共同協商處理，處理方式依本校「校外實習爭議事件處理原則」規定辦理。

## 十、為避免學生發生實習職災，確保實習學生安全，實習職災預防、通報及處理機制應依本校「校外實習職災預防、通報及處理作業要點」規定辦理。

## 十一、實習相關表件

本要點上述所提相關表格及範本，本系得依實際需求自行修訂，經本系學生實習委員會議審議通過；合約書修訂需提系、院、校三級學生實習委員審議通過。

## 十二、學生實習特殊情形處理

學生因身心障礙、傷病或其他特殊情形需求，致無法進行校外實習，得檢附佐證提出申請，經本系實習委員會審議通過後，改以校內實習、修習課程或其他方式辦理。

## 十三、未盡事宜處理

本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

## 十四、本要點經系務會議、院務會議及校實習委員會會議審議通過後公布實施，修正時亦同。