

國立臺北商業大學應用外語系學生校外實習要點

(100/04/26) 應用外語系(科)99學年度第2學期第3次系務會議審議通過

(100/10/26) 應用外語系(科)100學年度第1學期第2次系務會議修訂通過

(102/5/14) 101學年度第2學期第2次校課程委員會議審議

(103/1/8) 應用外語系(科)102學年度第1學期第2次學生校外實習委員會議修訂

(103/1/9) 102學年度第1學期第4次校系務會議審議

(103/2/19) 102學年度第2學期第1次系課程委員會議通過

(103/6/19)102學年度第2學期第6次系(科)務會議修訂通過

(106/8/22)106學年度第1學期第1次系實習委員會議修訂

(107/11/7)107學年度第1學期第2次系(科)務會議修訂通過

(108/6/12)107學年度第2學期第2次學生校外實習委員會議修訂

(108/6/19)107學年度第2學期第4次系(科)務會議修訂通過

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）應用外語系（以下簡稱本系）為培養學生成為學術與實務經驗兼備之人才，及增進學校與企業的互動關係，使人才培育更能符合產業界需求，依據本校「國立臺北商業大學學生校外實習辦法」，特訂定「國立臺北商業大學應用外語系學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本系為推動學生校外實習有關工作，應成立系「學生校外實習委員會」，委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，委員若干人，由本系四技三、四年級、二技一、二年級班級導師與相關教師擔任為原則。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 三、學生校外實習之實施，由本系「學生校外實習委員會」選定國內優秀業者，且與本系教學內容相關之公民營企業機構為實習單位，由本校與業者簽訂「學生校外實習合約書」，經雙方協商後，安排學生前往實習。學生前往校外實習，應使業界了解校外實習係為校內課程之延伸，安排學生實習工作應顧及理論與實務之銜接。
- 四、開設校外實習課程應於每年四月或九月中旬前公告次學期或寒、暑期校外實習課程之科目、實習機構名稱、擔任實習任課教師之名單及相關實習資訊，以供學生選課，並應於實習開始前召集學生舉辦行前座談會，將有關實習規定及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解並遵循。
- 五、校外實習課程區分為一般課程與寒暑期課程，其學分標準如下：
 - (一)一般課程：於在學期間安排校外實習，每學分須在同一機構實習為期4.5 個月，且不得低於 80 小時為原則(含定期返校座談會或研習活動等)。成績及學分之計算併入當學期。
 - (二)寒暑期課程：於寒暑期安排校外實習，每學分須在同一機構連續實習4 週，且不得低於 80 小時為原則(含定期返校座談會或研習活動等)。安排於寒假期間實習者，其成績及學分計算與承認併入第二學期；安排於暑假期間實習者，其成績及學分計算與承認併入下學年第一學期。
 - (三)專業成長實習：學生在學期間，可進行與所習學科相關之實習，實習期間可利用學期中或寒、暑假且時數可跨學期、跨機構累積計算並認列校外實習課程學分，修習學生應於每學期開學兩週內提出專業成長實習申請。時數累積每 80 小時相當於修習1 學分，且學生以實習時數抵免學分數，須以辦理整數學分為單位，抵免學分數上限依各學年度入學之課程科目表辦理。
 - (四)上述各項實習間進行實習企業之變更以1次為限，並應於轉換機構前兩週填具實習機構轉換表件，且經本系校外實習委員會審核通過後始得轉換實習企業。
 - (五)「外語實習」課程，實習單位除與外語相關外，亦可採商業類廠商。
- 六、學生實習期間，接受實習單位之指導員們及主管共同輔導，每學期應依規定完成「校外實習報告書」，並繳交給輔導老師評分，並應接受實習單位主管之指揮監督，以利主管完成「校外實習評分表」。

七、本系「學生校外實習委員會」應與業者成立「學生實習輔導小組」，其成員由本系學生校外實習委員暨業者人事部門或相關部門代表共同組成，協助學生處理生活環境及工作適應問題，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。

八、「學生實習輔導小組」之任務如下：

- (一)與任課教師共同訂定確實有效之實習內容，並與學生配合依進度實際執行。
- (二)定期召開協調會，宣佈管理事項及瞭解學生實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。
- (三)實習期間由本系指定實習輔導老師負責指導與考核，並研究改進校外實習之訓練課程。
- (四)負責監督學生實習與生活管理，如遇情節重大情事，「學生實習輔導小組」應與本校聯繫集會議定，提前終止實習，並通知本校及監護人處理。
- (五)隨時紓解學生實務作業上所遭遇之困難，輔導學生各項安全操作，防止實習時發生意外。
- (六)協助安排學生實習之食、宿及交通問題。
- (七)其他有關實習合作協調事項。

九、開課之所系(科)中心主任及任課教師應輔導的內容如下：

- (一)實習輔導老師為本系專任老師，實習期間實習輔導老師應定期赴學生實習場所訪視，協助解決學生適應問題，並檢討改進校外實習制度，「訪視紀錄表」另訂之。
- (二)訂定確實有效的實習內容，並負責實習的實際推動。
- (三)任課教師如發現實習單位不適合學生時，應重新尋找實習單位，其已實習時數不予承認。
- (四)校外實習課程視同一般正式課程上課，實習期間學生請假應附證明文件，向實習單位主管請假核准，並於一週內向實習任課教師報備。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。
- (五)學生實習與生活管理，如遇到情節重大之事情，「學生實習輔導小組」須與本系「學生校外實習委員會」聯繫集會議定，提前終止實習，並通知本校及家長處理。

十、學生在校外實習期間必須撰寫校外實習報告：

- (一)實習過程中須定期撰寫工作報告/心得報告，並於實習結束後一週內撰寫完整之實習報告，分別送請實習單位主管及任課教師評閱。
- (二)實習單位及任課教師應對實習報告中所提出之問題與學生充份溝通及說明，並作成結論。

十一、校外實習成績計算由任課教師和實習單位主管共同核計，其中任課教師考核成績佔50%，實習單位主管考核成績佔50%。學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。校外實習課程之開課、學生選課及成績處理，均依本校的修課規定辦理。

十二、本系與業界校外實習遴選程序如下：

- (一)由「學生校外實習委員會」遴選國內深具學生實習價值，願提供具體訓練計畫之實習業者。
- (二)必要時由本系邀請業者蒞校參觀及舉行校外實習課程說明會。
- (三)由本系「學生校外實習委員會」輔導學生參加計劃。
- (四)由本校與業者簽訂「學生校外實習合約書」。

十三、為加強學生校外實習生活安全之保障，系「學生校外實習委員會」得配合本校學務處學生平安保險規範，並協調業者辦理學生實習相關保險。

十四、本要點經系(科)學生校外實習委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。