

元培醫事科技大學企業管理系學生實習辦法

中華民國 113 年 5 月 16 日系務會議修正通過

第一條 為配合教育部鼓勵技專校院開設校外實習課程，並使企業管理系(以下簡稱本系)學生理論與實務互相配合，驗證所習得之企業管理相關理論與知識，希冀學生於畢業前能先行掌握企業組織文化及工作實務，提升就業能力，特訂定「元培醫事科技大學企業管理系學生實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本系開設實習課程供學生修課，並安排實習班級之導師為實習輔導老師，提供學生與企業之溝通協調事宜，並負責實習輔導、訪視及學生實習綜合評量及實習相關作業等工作。

第三條 本系不定期提供實習單位名單及名額資訊，供準實習生申請實習單位之參考。

第四條 申請方式：

- 一、欲選修實習課程之學生，須填寫實習相關申請表單，並由實習輔導老師進行實習機構評估。
- 二、由同學推薦實習機構者，須經由實習輔導老師進行實習機構評估，且經實習委員會審核通過。
- 三、推薦之實習機構，須符合以下條件：
 - (一) 實習單位規模人數必須在 5 人以上，且經濟部商業司登記在案，並提供勞、健保或其他相關保險之企業。
 - (二) 提供「企業實習申請書資料檢核表」中所需資料，須於規定時間內向系辦申請，並經實習委員會會議通過。

第五條 選修實習課程者，須至本系網頁下載企業實習文件，以作為實習資料紀錄及彙整之用。

第六條 學生於校外實習時，除實習時間外，由實習輔導老師安排分組返校上課(各組 1~2 次)，實施實習心得報告及分享交流等。

第七條 學分取得：凡學生選擇實習課程後，除依實習規定須滿足實習時數，並返校上課外，尚須定期繳交工作記錄及實習心得報告，經實習單位主管及實習輔導老師之綜合評量達 60 分含以上者，取得學分。學生分派到校外實習為教學的一環，實習單位分發完畢後，學生應按排定之機構前往，不得私自更換實習單位。實習時數規定為每學分實習 80 小時為限。

第八條 學生於校外實習時，若未遵守實習單位之規定遭退訓者，該學期實習成績不及格，記申誡乙次。

第九條 學生因故不適合至校外單位實習者，請依本系實習替代方案措施提出申請。

第十條 曠實習：

- 一、未按請假規定辦理請假手續逕自休假者，得予曠實習處分。
- 二、每曠實習(未請假及請假未准)一天，扣實習總分三分，當月累計達七天者，實習成績以零分計算。

第十一條 遲到早退時數併入曠實習時數計算。

第十二條 違反以上辦法者或嚴重影響實習作業者，得由系務會議通過提報學生事務委員會處分。

第十三條 其他注意事項：

- 一、學生開始實習後，應遵照實習單位之規定及指導，但如發現工作性質不符原先洽談內容或環境適應不良等情形，應盡速向輔導老師或系辦聯繫協調之。若仍無法適應，得申請實習機構轉換，但以乙次為限。實習期間，若未達規定實習時數而自行離職，則無法獲得該科學分及成績。
- 二、實習完成後，學生應繳交「工作週記」、「實習心得報告」及「實習生自我評量與滿意度調查表」；實習單位應提供「實習評量表」、「實習時數證明」及「機構對實習學生與課程之滿意度調查表」，交予系辦。學生實習成績，由參考實習單位填寫之「實習評量表」後，

再由輔導老師做綜合評量。

三、系上會將「企業實習」課程與其他必修、選修課程分開排課，不會有衝堂情形出現，可放心預選該課程。

四、前屆實習學生於實習期間之「工作週記」、「實習心得報告」、「問卷調查表」等存留於系辦，提供應屆實習學生作為選擇參考。「工作週記」與「實習心得報告」僅止於系辦閱讀，不得外借。選修實習學生務必參加實習說明會。

五、其他不明瞭事宜，可直接向實習輔導老師詢問。

第十四條 本辦法送系務會議審議通過後公佈實施，修正時亦同。

歷史沿革

中華民國 99 年 12 月 23 日系務會議通過
中華民國 103 年 9 月 3 日系務會議修正通過
中華民國 104 年 5 月 19 日系務會議修正通過
中華民國 104 年 10 月 23 日系務會議修正通過
中華民國 105 年 3 月 14 日系務會議修正通過
中華民國 106 年 3 月 16 日系務會議修正通過
中華民國 106 年 12 月 13 日系務會議修正通過
中華民國 107 年 6 月 15 日系務會議修正通過
中華民國 108 年 1 月 17 日系務會議修正通過
中華民國 109 年 3 月 12 日系務會議修正通過
中華民國 111 年 11 月 24 日系務會議修正通過
中華民國 112 年 2 月 24 日系務會議修正通過