

明新科技大學樂齡服務產業管理系學生校外實習實施要點

96.03.01 系務會議修訂通過
98.11.18 系務會議修訂通過
99.04.21 系務會議修訂通過
100.10.05 系務會議修訂通過
100.11.09 系務會議修訂通過
100.12.07 系務會議修訂通過
101.11.07 系務會議修訂通過
101.12.05 系務會議修訂通過
102.11.06 系務會議修訂通過
104.06.30 系務會議修訂通過
104.09.09 系務會議修訂通過
104.11.11 系務會議修訂通過

一、校外實習宗旨

校外實習為樂齡服務產業管理系（以下簡稱本系）學生之必修課程，目的在使學生於實地工作中，以實務驗證理論，協助學生建立專業態度，培養敬業精神，依據本校「校外實習教學實施辦法」訂定本要點。

二、實習課程規劃、媒合及分發

- (一) 依本系課程規劃，學生應於大四上學期接受為期 18 週計 720 小時（40 小時/週/*18 週=720 小時）；另修讀社工實習（一）、社工實習（二）學生，須另實習 400 小時，實習起訖日期另擬定。
- (二) 學生校外實習（含社工實習）以同一機構連續實習為原則。
- (三) 本系實習課程採申請制為原則，實習學生須於學期間查閱相關資料並與導師討論後填寫調查表並經實習委員會通過，公佈於系網。若無法自行覓得實習機構者，則由本系實習委員會代為安排。
- (四) 實習機構既經排定，學生若因特殊因素未能前往，需於實習前一個月提出申請更改，並由本系安排其他實習機構，逾期不予受理，若屆時無法安排其他合適機構，學生不得異議，否則視為放棄校外實習申請，得延後一年申請。實習期間若因個人因素遭機構拒絕而無法完成實習者，該學期實習成績不予及格。
- (五) 學生實習期間需於期中及期末返校進行實習座談。
- (六) 學生實習應於結束前三週彙整實習報告，並於下學期開學第三週舉辦實習成果發表會。
- (七) 學生實習工作安排等事宜交由該屆導師負責。

三、實習請假

- (一) 學生於實習期間無正當事由，不得請假。
- (二) 學生請假除不可抗力天災，如颱風或因喪假、公假及因公造成之傷病假，不須補足；但病假須附醫院診斷證明，且病假累計超過 5 天，則須補足實習時數；其餘未載明部分依勞動基準法或機構規定辦理。
- (三) 學生請假須依機構規定提出申請，並於請假手續完成後主動告知實習指導老師。

四、實習機構評估及篩選

- (一) 實習單位之選擇，以政府單位、財團法人、公辦民營之老人福利機構、社會福利機構或其他相關福利機構為原則；但長期照護、養護、安養等機構，其設立標準規模為登記 30 床以上並在最近三年內評鑑優、甲等以上，且具有督導能力者為限。

- (二) 前項各項機構若無評鑑或評鑑未達標準者，應經本系之核可。
- (三) 為貫徹實習宗旨，確保實習學生合法權益，本系得與實習機構訂定實習合約書，闡明雙方之要求條件及實習相關事宜，並頒發實習機構督導人員督導聘書。
- (四) 實習期間本校與實習機構之聯繫由各實習指導老師分別擔任之。

五、實習指導老師輔導訪視

- (一) 本系應於每學年(期)實習開始前由實習委員會委員召開實習行前說明會，向學生解釋實習課程內容、實習相關規定及程序等事宜。
- (二) 實習指導教師於學生實習期間須前往機構指導學生兩次(其中一次可為電訪)，並填寫校外實習視導記錄，持續與實習機構及其督導人員保持聯繫，俾以評估實習情形以及提供必要之協助。
- (三) 同學實習期間須每週回傳週誌予實習指導老師。

六、實習作業流程

- (一) 實習委員會召開實習申請說明會。
- (二) 學生繳交實習申請表、成績單及實習單位需求之相關文件。
- (三) 審查及確認實習申請資格。
- (四) 實習委員會召開協調會。
- (五) 公告及確認實習分發結果。
- (六) 寄發公文、聘書、實習計畫書及相關資料至學生實習機構。
- (七) 學生至實習機構實習與本系實習指導老師之訪視。
- (八) 彙整與評定實習成績。
- (九) 寄發感謝函與實習調查表至實習機構。

七、學生校外實習成績考核方式

- (一) 學生於實習期間與實習後，需依規定提交實習報告，以作為成績評量之依據。
- (二) 學生實習成績評量面向涵蓋：學習態度、專業知能、實習報告、出勤考核及人際關係等層面，各層面所佔百分比由實習指導老師會商決定之。
- (三) 學生實習成績由實習機構督導及本系實習指導老師共同評量，分別各佔百分之五十成績。
- (四) 四年級(實習發表學生)及三年級全體學生必須全程參與實習成果發表會，若有課程衝堂無法全程參與者，應提出相關證明，無故缺席者，以曠課論處。
- (五) 為促進學生自我瞭解與專業成長，學生得請求參閱個人實習評分表，並與督導教師討論之。

八、實習指導老師、學生及實習單位職責

- (一) 本系及督導教師之職責：
 1. 本系應積極與實習機構建立夥伴關係，並邀請參與本系辦理之各項研討會。
 2. 協助學生瞭解個人的興趣，並輔導選擇適合的實習單位。
 3. 協調並安排有利於學生專業學習的實習環境。
 4. 協助學生認知個人、實習機構督導及本系督導教師之角色與職責。
 5. 協助實習機構瞭解本系實習作業流程及相關規範。
 6. 實習指導老師應定期督導學生並前往實習機構訪視學生實習概況，並評估實習機構是否適合學生繼續實習。

7.實習指導老師應積極鼓勵學生主動參與實習機構各項活動。

(二) 學生之職責：

- 1.依本要點之規定完成實習課程。
- 2.瞭解個人興趣，並選擇適合之實習機構。
- 3.學生應確定個人符合實習機構各項實習資格條件後，方能至該機構實習。
- 4.實習期間，學生應依實習機構各項規定完成實習課程。
- 5.實習期間，學生應自行負責往返實習機構之交通及食宿等個人事項。
- 6.若實習機構要求繳交實習費用，學生應自行負責繳納。
- 7.應讓實習機構督導及本系實習指導老師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。
- 8.應遵守各項專業倫理及實習機構各項行政規定。
- 9.學生應於實習期間自行投保新台幣壹佰萬元以上之意外險。
- 10.實習期間，實習說明會或機構實習時，無故且無正常理由缺曠課逾三次者，即取消實習資格；另因他故事先請假者，仍需補足實習機構所要求之實習時數。

(三) 實習單位之職責

- 1.選派符合資格之督導，指導學生執行實習計畫。
- 2.提供適當的實習環境予學生。
- 3.於實習期間，若學生有任何問題發生，實習機構應立即知會本系，並共同尋求解決。
- 4.實習機構若有影響學生權益之變更事項，應主動知會本系，並共同尋求解決。

九、本要點經系務會議通過後發布實施，修正時亦同。