

明新學校財團法人明新科技大學樂齡服務產業管理系

校外實習教學實施要點

- 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
- 107.12.12 系務會議修訂通過
- 108.01.11 院務會議修訂通過
- 108年5月14日系實習委員會議修訂通過
- 108年6月26日院實習委員會議修訂通過
- 108年12月3日系校外實習委員會議通過
- 108年12月4日院校外實習委員會議通過
- 109年5月4日系校外實習委員會議通過
- 109年5月4日院校外實習委員會議修訂通過
- 111年11月16日系院外實習委員會議修訂通過
- 114年2月26日系校外實習委員會議修訂通過
- 114年3月25日院校外實習委員會議修訂通過
- 114年5月14日系校外實習委員會議修訂通過

一、明新學校財團法人明新科技大學樂齡服務產業管理系為落實培育科技與人文素養兼具之教育目標，提升學生職場實務經驗，實施校外實習教學，特依據「明新學校財團法人明新科技大學校外實習教學實施要點」，訂定本要點。

二、校外實習宗旨

校外實習為樂齡服務產業管理系學生之必修課程，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。

三、校外實習課程規劃

(一) 本系校外實習課程安排於四年級第一學期實施，每一學期實習以18週

為原則(課程學分數共計 9 學分)，計 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，實習起訖日期另訂定之。

- (二) 本系學生得申請「原住民族委員會原 young 青年返鄉工讀職場體驗計畫」及其他中央政府公告之相關暑期實習或工讀職場體驗計畫，申請通過該計畫並完成實習或工讀職場體驗者，其工讀時數可認列抵免實習時數，最高可抵免 160 小時。
- (三) 學生校外實習 (含社工實習) 以同一機構連續實習為原則。
- (四) 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。
- (五) 學生實習工作安排等事宜交由該屆導師負責。

四、校外實習機構之評估及篩選

- (一) 實習機構之評估及篩選由本系校外實習委員會(以下簡稱本委員會)會議決議，並由校長與實習機構代表簽約執行校外實習教學合作事宜，依據當年度雙方校外實習教學合作計畫內容與業者提供之實習員額，協助學生與實習機構簽定合作合約書後，媒合學生前往實習。「明新學校財團法人明新科技大學校外實習合約書」。
- (二) 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、「原住民族委員會原 young 青年返鄉工讀職場體驗計畫」指定機構或其他相關福利機構實習單位之選擇，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，以及與本系發展目標相符之產業為原則。但若為長期照護、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、甲等以上或合格，且具有督導能力者為限。
- (三) 前款各機構若無評鑑或評鑑未達標準者，應經本系之核可。

五、校外實習分發機制

- (一) 本系學生前往實習之機構採申請制為原則，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，公佈於系上公布欄或系網。若學生選擇之機構人數超過核定之員額，除機構有特殊要求外，本系將秉持公平、公正、公開原則，公開抽籤；若無法自行覓得實習機構者，則由本委員會代為安排。
- (二) 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。
- (三) 實習作業流程如下：
 1. 委員會召開實習申請說明會。
 2. 學生繳交實習申請表、成績單及實習單位需求之相關文件。

3. 審查及確認實習申請資格。
4. 委員會召開協調會。
5. 公告及確認實習分發結果。
6. 寄發公文、聘書、實習計畫書及相關資料至學生實習機構。
7. 學生至實習機構實習與本系實習指導老師之訪視。
8. 彙整與評定實習成績。
9. 寄發感謝函與實習調查表至實習機構。

六、實習學生面試

依實習機構提供之面試名額、時間與地點，安排學生前往面試或由實習單位前來本校辦理。提前公告實習機構面試時間，欲參加面試學生數超過該實習機構提供之面試名額時，依學生總成績排序參加面試。

若參加面試學生數低於應面試名額時，由實習機構決定選取名額。無法參加面試時段請假者，另安排面試機會。

經實習機構錄取的學生不得拒絕前往實習，若因故中斷校外實習者，依本要點相關規定辦理。

七、學生實習前與實習中之輔導訪視機制

(一) 實習行前說明

由本系舉辦之「校外實習學生實習成效座談會」中一併說明校外實習相關法規及注意事項。

(二) 實習家長具結

學生實習前應繳交「明新學校財團法人明新科技大學樂齡服務產業管理系校外實習學生家長同意具結書」

(三) 實習教師訪視

實習訪視教師由本委員會遴選本系教師代表報請系主任核定後擔任之，必要時得遴聘業者人事部門、相關部門主管或校外代表共同組成。訪視教師職責如下：

1. 訪視實習學生

- (1) 瞭解學生實習訓練與生活相關問題，必要時得會同系主任、實習委員會召集人、學生家長與實習單位主管共同解決實習問題。每學期每間實習機構至少須進行訪視 2 次。
- (2) 填寫訪視輔導紀錄表送至本委員會彙整後呈系主任核示及存查。
- (3) 通知本系及學校各部門對學生之發布或應辦事項，善盡學校與學生間之溝通職責。

2. 聯繫實習公司機構

- (1) 聯繫學生實習單位主管，共同解決學生實習問題，並知會實習單位執行本系實習政策。
- (2) 溝通並整理學生實習訓練內容或課程，供本系教學品保與實習政策調整參考。

3. 瞭解並回報學生之實習單位或職務異動各項事宜，以供本委員會存查。
實習成績評核
 - (1) 評閱學生實習報告與學生實習訪視之成績，遞送本委員會以供存查。
 - (2) 彙整優良實習報告遞送本系，以供存查及傳承。
4. 必要時需列席本委員會會議，參與研議本系校外實習相關事宜。
(四) 校外實習學生
 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。
校外實習學生應每月向實習訪視教師回報實習概況，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，並應按時繳交校外實習之實習週誌與期末心得報告，並參加本系舉辦之期中及期末「校外實習學生實習成效座談會」，報告實習狀況，分享實習心得，以供傳承。
 7. 應遵守各項專業倫理及實習機構各項行政規定。
 8. 學生實習期間將投保新台幣貳佰萬元以上之意外險。

八、請假

學生於校外實習期間得依實習合約之規定請假，若有其他特殊狀況，應向實習機構輔導主管及學校輔導老師反映並說明原由，經學校及實習機構同意後，始得彈性調整請假之規定天數。

請假之假別包括病假、喪假、事假、公假和公傷假等，相關規定如下：

- (一) 病假
 1. 因病不能實習時，須以電話或其他通訊軟體，報告實習機構之單位主管及實習輔導老師。
 2. 請假手續應於一週內，洽實習機構之單位主管或負責人員補辦。
 3. 連續請假二日(含)以上，須檢附醫療院所之證明文件。
 4. 病假須依照一比一補足實習時數。
- (二) 喪假
 1. 二親等以內之親屬過世得請喪假，時間依學校相關規定辦理，不須補實習時數。
 2. 請假手續應於一週內洽實習機構之單位主管或負責人員辦理完竣。
- (三) 事假
實習期間原則上不同意事假之申請，如確屬必要，需檢附相關證明，於三天前經實習機構之單位主管或負責人員及學校輔導老師同意後，始可請事

假。事假須依照一比一補足實習時數。

(四) 公假

1. 實習期間如須請公假，應於一週前經實習機構之單位主管或負責人員及課程負責老師同意後，始可請公假，不須補實習時數。
2. 參加校外重要考試，應於一週前提出申請。公假時數由課程負責老師依實際狀況核定。

(五) 公傷假

因實習導致傷病或需隔離者，得檢附醫療院所之證明申請公傷假，不須補實習時數；

(六) 特殊情況者，得提請本委員會討論之。

(七) 其他

1. 各類請假均須填「學生實習請假單」，並依上述程序辦理。
2. 請假時數超過該學期實習總時數三分之一(含)以上者，該學期實習課程應重修。

九、實習成績考核

(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，實習機構主管依學生實習考核表項目評分，佔總成績之 50%；實習訪視成效與實習心得報告，佔總成績之 50%。

(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。

十、實習學生獎懲

學生參加校外實習期間，仍具學生身分，應受本校學則管理，並接受實習單位主管之指揮監督，遵守實習機構既定營運政策及工作規則；獎懲事宜依「明新學校財團法人明新 科技大學學生獎懲辦法」與實習機構獎懲相關規定辦理。

十一、 學生持有身心障礙手冊或因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式取代之。取代方式由本委員會另行訂定經委員會會議通過。

十二、 參加校外實習學生不得修讀校內日間部選修課程，但因下列原因得特殊申請辦理：

(一) 如非於實習期間修課，將影響畢業時程，其修課僅限於進修部修習。

(二) 返校上課時間，不得與實習時間衝突或影響實習進行。

辦理修課請至系辦填寫返校修課同意書，經輔導老師與系主任核可、授課教師簽名、機構確認且由本委員會審議通過後，於開學第一週結束前送至教務處課務組，始可加選校內課程。

十三、 終止實習

(一) 若校外實習學生有不適應之情事，無論是由實習學生本身或合作機構反映，學校輔導教師應於第一時間與學生聯繫及輔導，輔導教師應持續追蹤學生適應狀況或其他權益受損改善情形，若仍有學生未能適應實習環境或合作機構的異常情形未改善，輔導教師應協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構，並經本委員會會議程序審核通過後，由輔導教師協助轉換至新合作機構繼續完成實習課程。

(二) 實習機構有下列情形之一者，學生或實習輔導教師得提出終止校外實習申請 離轉退。

1. 本委員會確認實習機構因業務緊縮人力精減、工作環境或工作內容不適合學生實習又無法改善。
2. 有違反實習合約內容或勞基法等具體情事發生，經協調仍無法改善者。
3. 所安排之實習內容要求學生協助從事違法行為。

(三) 輔導學生處理流程：

1. 終止實習須提出學生或實習機構相關之書面或影音的具體事證。
2. 由實習輔導教師與實習機構及學生完成晤談記錄，得共同擬訂新個別實習計畫。經輔導或調整後仍無法改善者，得填寫學生校外實習離退轉換申請書經本委員會議通過審議。
3. 得協助終止實習之學生轉換實習機構或由本委員會議審議通過並以個別學習輔導補救措進行輔導。

十四、 校外實習學生無法完成實習補救方式

無法完成係指依照本要點第十二點完成各項輔導措施並經本委員會審議通過以補救方式完成實習者，其補救方式得以下列方式之一認列：

- (一) 參與執行學校之各機關補助計畫(如高教深耕、大學社會責任)、訓練班、產業學院、就業學程等。
- (二) 參與執行樂齡服務產業領域相關之產學合作計畫。
- (三) 其他經本委員會同意之類型。

十五、 本要點經本委員會議及院校外實習委員會議通過後實施，並報教務處備查，陳請院長核定後發布實施，修正時亦同。