

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系「專業實習」課程實施辦法

88年6月9日本校87學年度第4次教務會議通過
100年4月14日99學年度第2學期第1次系務會議修正通過
101年1月13日100學年度第1學期期末系務會議追認通過
101年9月28日101學年度第1學期第1次系務會議通過
107年1月11日106學年度第1學期期末系務會議通過
107年6月26日106學年度第2學期期末系務會議通過
112年12月27日112學年度第1學期期末系務會議通過

- 一、實施目的：為擴展學生視野、提昇專業能力厚植未來就業與發展的基礎，故開設此專業實習課程。
- 二、實施方式：請依「專業實習課程流程圖」(附件一)進行。
- 三、實施對象：本系學士班二年級以上學生及碩士班學生。未滿20歲之學生需附「家長同意書」(附件二)。
- 四、實施時間：修課學生需利用暑假期間赴公司實習，實習期間依公司規定之上下班時間出勤。合計工作時數以144小時(含)以上為原則。
- 五、實習單位：由學生主動接洽為原則，修課學生應於本校公告申請專業實習課程修課前，確定實習單位，並向本系提出申請。實習單位由授課老師依據企業機構之下列各項資料加以評估：
 1. 實習單位具備良好的制度與聲譽。
 2. 實習單位重視員工教育訓練。
 3. 實習單位行業別需跟本系所屬性與學生未來發展之專業相同或相關。
 4. 實習單位能安排固定的訓練輔導或聯絡人。
 5. 實習單位工作環境安全，地點近或住宿方便。以上各項內容經授課教師評估核准後提本系專業實習指導老師核定。凡未經上述程序者，無法選修本課程。
- 六、實習指導老師：授課教師得敦請本系教師進行協同實習指導。
- 七、課程進行方式：
 1. **修課要求**：欲參加本課程之學生應在指定時間內參加**(1)實習座談會**，以了解本課程之內容進度與評量標準，未參加實習座談會者，視同放棄本課程**(2)期中意見交流(3)期末實習成果分享**。
 2. 欲修習本課程之學生，請於指定日期前，繳交實習之相關證明(如：企業聘函、在職證明、協同實習指導老師之證明文件等)，並填妥「實習申請表」(附件三)，實習申請需經由本系專業實習授課老師核可，得選修本課程。**未於指定日期前繳實習資料者，將無法提供學生實習團體保險。**
 3. 修課學生需依公司規定之上下班時間出勤並完成實習期間所交付之工作與任務(詳見下列第八點實習注意事項)。
 4. 學生於修課前申請與確定實習單位，經確認後不再進行變更，違規者則取消修課資格。
 5. 有意願於下一學年參與專業實習課程之學生，**建議出席期末實習成果分享**，並從中找尋可能的實習機會。
- 八、實習成績評量方式：
 1. 實習作業40%：
 - A. 平時作業：於「實習週誌」(附件四)紀錄實習期間之工作內容及心得，並於期限內繳交。

B. 期末作業：整理實習週誌後，於學期最後一週繳交「專業實習期末報告心得表」（附件六）並上傳至 Moodle 數位學習平台。

2. 實習單位考核 40%，「專業實習評鑑表」（附件五）。
3. 實習報告 20%：依規定於學期末製作投影片，進行口頭報告，說明工作內容與實習心得，分享實習成果。
4. 學分取得：成績及格者，取得三學分。

九、實習注意事項：

1. 至實習單位後不可反悔、無正當理由臨時不去實習，如有此舉，該科以零分計。
2. 實習期間應遵守該實習單位之人事規則，如因故未能準時實習，應事先請示實習單位主管或負責人，不可無故未到，同時也須通知系上承辦人員，違規者總平均以次為單位扣 10 分。
3. 實習期間，如因精神、生理狀況或公司因素而無法適應，須立即向系上助教與老師提出證明，經授課老師判斷評估後，如非為學生個人因素造成，方能准予中斷實習。
4. 實習過程如因個人對工作內容認知問題及其他因素造成中途停止實習者，不論實習天數多寡，一律視同未完成修課，該科以零分計算。
5. 實習期間，一切費用(含食、宿、旅、雜支)等事宜，除實習單位另有規定外，由學生自行負擔處理。
6. 實習期間應注意個人自身安全，若無法解決則應立即聯絡系上協助處理。
7. 如有需要，得簽署職場實習合約書（附件七）。

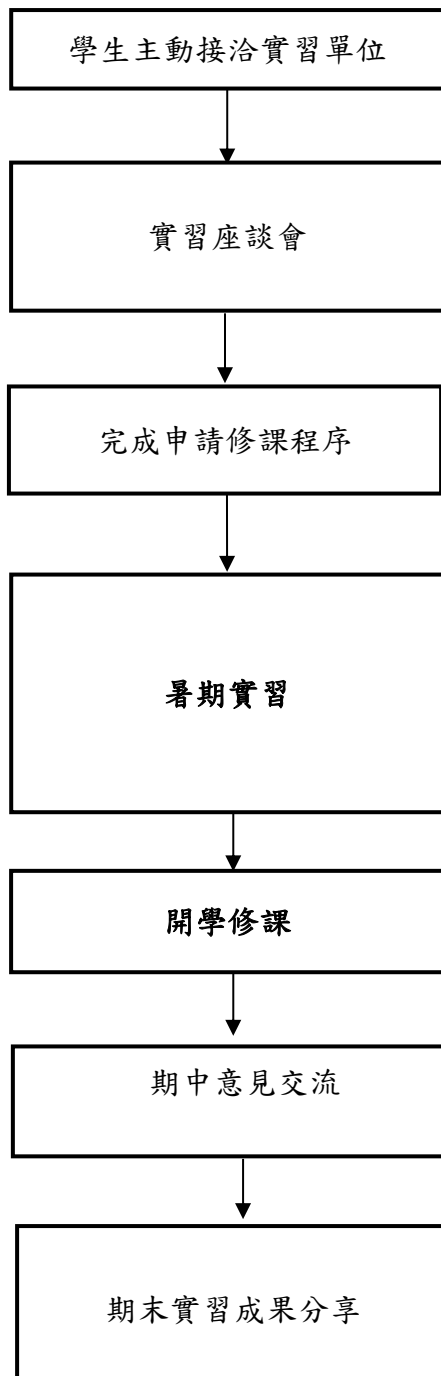
十、實習單位之權利及義務如下：

1. 實習單位有義務提供學生符合專業實習的工作環境，不得向學校及學生收取任何費用。實習期間是否給薪，本系尊重合作廠商之規劃及意願，各企業可視本身需求特性，給予合理之對待。
2. 實習單位應派專人督導及指導學生實習並給予考評。
3. 實習單位提供學生安全之保險，其保險方式及金額應與實習單位內相當人員相同；實習單位如確有困難，則由學生自費。
4. 本系為學生專案辦理工作安全保險。
5. 實習單位如為本系實習學生辦勞保，請個別辦理。學生必須遵守實習單位規章，並接受管理努力完成實習計畫中的工作。
6. 學校應提供實習學生基本資料及緊急聯絡人資料等，以備不時之需要。

十一、本辦法經系務會議通過後實施並送教務處備查，若有未盡事宜，交由實習指導委員會共同商議。

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系
專業實習課程流程圖

附件一



附件二：家長同意書(滿二十歲者免附)。
附件三：專業實習申請表。

實習申請需經由本系專業實習授課老師核可，始得選修本課程。

附件四：實習週誌
請修課同學將「附件四：實習週誌」交由職場導師過目
附件五：專業實習評鑑表。
暑假實習結束時，由職場導師填寫修課學生之專業實習評鑑表。

邀請業界人士入班演講

附件六：專業實習期末報告心得表。
整理實習週誌後，於學期最後一週繳交此附件，並上傳至 Moodle 數位學習平台，並製作投影片，進行口頭實習報告。

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系
專業實習課程家長同意書

附件二

茲同意本人子弟_____學號_____

現就讀國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系參加專業實習課程。貴子弟將至下列機構實習。並保證督促其確實遵守專業實習辦法中之相關事項：

一、 實習機構名稱：_____

二、 實習地點地址：_____

三、 實習期間：自民國____年____月____日起 至民國____年____月____日止。

四、 本人願意積極配合督促子弟遵守學校及實習機構各項規定，並絕對注意該實習學生往返之交通安全。

此致

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系

學生姓名：_____（簽章）

身分證字號：_____

行動電話號碼：_____

家長姓名：_____（簽章）

身分證字號：_____

行動電話號碼：_____

中華民國_____年_____月_____日

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系「專業實習」申請表

實習期間： 年 月 日 至 年 月 日		
年級：	學號：	學生姓名：
身分證字號：		出生年月日： 年 月 日
聯絡電話：		緊急聯絡人姓名及關係：
e-mail：		緊急聯絡人電話：
實習企業名稱：		實習機構地址：
實習企業統編：		實習單位/職稱：
職場導師姓名：		職場導師電話：
職場導師職稱：		職場導師 e-mail：
實習企業簡介：		
實習企業有無提供實習學生待遇 <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 有。待遇為：_____		
簡要敘述工作內容：(請列點說明)		
檢附實習證明文件正本(如：企業聘函、在職證明、協同實習指導老師之證明文件等)		
<input type="checkbox"/> 本人_____ (姓名/學號/系級)已閱讀並同意專業實習課程實施辦法及實習注意事項，並同意本系依據「個人資料蒐集、處理及利用告知聲明」蒐集個人資訊。(請打勾簽名)		
專業實習指導老師意見 <input type="checkbox"/> 通過審核 <input type="checkbox"/> 未通過審核 原因_____		
專業實習指導老師簽名：_____		
年 月 日		

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系
實習週誌

實習機構名稱：_____

實習學生姓名：_____ 學號：_____

實習期間：民國_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止

(本週為第_____週)

日期	記錄項目
_____月 _____日 (週一) _____小時 _____月 _____日 (週二) _____小時 _____月 _____日 (週三) _____小時 _____月 _____日 (週四) _____小時 _____月 _____日 (週五) _____小時	<ul style="list-style-type: none"> ● 實習內容： ● 實習觀察及心得： ● 實習發掘的問題及建議：
小計	<input type="checkbox"/> 暑期實習，本週實習總共_____小時 <input type="checkbox"/> 學期實習，本週實習總共_____小時
專業實習指導老師意見：_____	
專業實習指導老師簽名：_____	
_____年 _____月 _____日	

說明：

1. 請每週記錄且按時繳交，作為專業實習授課教師輔導及評核之依據。

親愛的主管您好：

本表格為國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系「專業實習」評鑑表，主要用於協助學生瞭解其缺點與應改進之處，並作為專業實習課程之成績考察。

您的填答資料將僅供系上留檔之用，請參考同學所撰寫之「附件四」實習週誌，填答完成後，請將附件四、附件五彌封讓學生帶回，本系亦恪守研究保密原則，請您放心作答。在此謹致上最誠摯的謝意，並祝健康快樂，萬事如意！

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系「專業實習」評鑑表

學生姓名：

實習單位名稱：

工作職稱：

◎學生整體表現項次（請於內打勾）：

項 目	優	良	中	差	劣	無機會觀察	補充說明
主 動							
可 靠 性							
儀 容							
合 作 性							
工 作 熱 誠							
溝 通 與 表 達							
衛 生 安 全 習 慣							
服 從 指 導							
人 際 關 係							
其 他							

◎對學生服務品德的建議：

◎對學生工作表現的建議：

◎學生出席及缺席情形：

評鑑日期：

職場導師簽章：

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系「專業實習」期末報告心得表

實習期間： 年 月 日 至 年 月 日		
年級：	學號：	學生姓名：
聯絡電話：	email：	
實習企業：	實習單位：	職稱：
工作內容：		
成果與心得：		
專業實習指導老師評閱：		
專業實習指導老師簽名： _____ 年 月 日		

國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系職場實習合約書

立合約人 _____（以下簡稱甲方）與國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系（以下簡稱乙方）願合作培育專業人才，提供學生職場專業技能之訓練及實習機會，使學生具專業、服務等能力，茲特訂定本合約。經雙方協議，同意依照下列各項辦理：

一、實習期間：自民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。

二、甲方之職責：

（一）甲方得視需要安排教育訓練。

（二）甲方得提供實習機會與名額，共 _____ 名，由乙方或共同選派學生前往實習。

（三）負責安排各種實習內容及技能訓練，惟不使學生擔任危險性 or 大夜班工作。

（四）實習期間甲方得為實習學生辦理 勞保 健保。

（五）實習內容需安排與就讀科系（所）所學相關實務及技能訓練。

（六）實習期間應指派負指導學生之實習專責人員，其指導成效列為該員績效考核，使實習指導能具體落實。

（七）其他有關實習事項，應符合政府相關法令之規定，並比照實習機構人事章程辦理。

（八）實習學生之薪資應符合現行勞動基準法相關規定。 時薪：_____ 元或 月薪：_____ 元。

三、乙方之職責：

（一）與甲方協調規劃校外實習。

（二）應指定職場實習指導教師負責指導與考核，透過訪視瞭解學生實習情形。

（三）協助約束其選派之實習學生，確實遵守甲方所安排實習單位工作及作息規定。

（四）實習期間乙方應為實習學生辦理團體意外險。

（五）視需要舉辦相關說明會及協調其他有關實習合作事項。

四、為顧及甲方之營業機密，乙方參與本合作案之師生均應善盡保密之義務。

五、本合約自實習報到日起生效，本契約如有未盡事宜，雙方得視實際需要協議後，另訂之。

六、本合約書一式三份，由甲方收執乙份，乙方國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系及本校師資培育與就業輔導處就業輔導中心各執乙份為憑。

合約簽定機構：

甲方：

聯絡人：

聯絡人電話：

代表人：

（簽章）

地址：

電話：

乙方：國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系

聯絡人：

聯絡人電話：

代表人：

（簽章）

地址：

電話：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日