

長庚大學學生校外實習作業辦法

訂定部門：建教合作中心

中華民國 96 年 09 月 20 日訂定

中華民國 112 年 05 月 09 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

96 年 09 月 20 日行政會議通過訂定
103 年 02 月 27 日行政會議通過修正
107 年 11 月 15 日行政會議通過修正
109 年 04 月 16 日行政會議通過修正
112 年 05 月 09 日行政會議通過修正

長庚大學學生校外實習作業辦法目錄

第一條	目的	1
第二條	適用範圍	1
第三條	用詞定義	1
第四條	作業方式	1
第五條	實習機構之權責	3
第六條	各系(所)(院)之權責	4
第七條	校外實習評核	4
第八條	校外實習費用負擔原則	5
第九條	附則	5
第十條	施行與修正	5

長庚大學學生校外實習作業辦法

中華民國 96 年 09 月 20 日行政會議通過訂定

中華民國 112 年 05 月 09 日行政會議通過修正

第一條 目的

為使長庚大學(以下簡稱本校)學生能於校外適當場所，透過實務作業印證所學專長，進而提出具體改善，以培養學術及實務經驗兼備之人才，各系(所)得視需要開設校外實習課程，為使各系(所)辦理學生校外實習作業時有所依循，特訂定「長庚大學學生校外實習作業辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 適用範圍

本辦法適用於全校之實習作業。

第三條 用詞定義

- 一、實習委員：由各系(所)指派專人至少一名擔任，負責統籌系(所)上學生實習事務。
- 二、實習輔導教師：由各系(所)指派數名教師擔任，負責實習學生之課程規劃及輔導，並配合實習委員辦理實習相關事務。
- 三、實習合作機構：可提供學生實習名額之實習機構(包含：政府機關、學校、醫院、公司、財團法人機構及其他服務中心)。
- 四、實習站：學生實習工作地點/部門。
- 五、實習技術教師：實習期間，實習合作機構指派之代表，以負責實習學生之各項實習規劃及輔導。

第四條 作業方式

- 一、各系(所)可依下列方式設立實習站：
 - (一)由各系(所)派員將學生實習之專長需求，函送適合之實習機構徵求實習機會。
 - (二)由各系(所)教師或學生自行向適合之實習機構徵詢實習機會。
 - (三)由實習機構主動向各系(所)提供實習學生名額。
 - (四)各系(所)須對每一可提供學生實習名額之機構填寫「長庚大學學生校外實習合作機構審查表」(表號：093000201)進行審查，並於實習開始後一週內，將審查通過之該表影本彙送學院存查。若各系(所)實習站設立

時有遭遇任何問題或困難，得洽技術合作處建教合作中心協助處理。

- (五) 若屬境外機構提供之實習名額，各系(所)得推薦專業老師出國實地拜訪，就實習工作內容、輔導、考核、勞動條件、保險、薪資、食宿、生活關照與安全等事項與境外實習機構進行縝密的評估及討論，由評估老師將評估結果提送系(所)討論，經系(所)同意後，填寫「長庚大學學生赴境外實習申請表」(表號：093000203)，經校長核准後始得進行實習合作。

境外機構所提供實習名額之實習學生遴選資格應符合以下要件：

1. 因境外實習所衍生之簽證、機票、食宿、交通及其他等相關費用，除境外機構願意提供補助外，概由學生自費處理。
2. 學生與監護人同意簽立「長庚大學學生申請境外實習學生切結書」(表號：093000210)與「長庚大學學生申請境外實習監護人同意書」(表號：093000211)。

二、各系(所)應將實習相關資訊公佈予學生了解並充分溝通，以便學生進行相關準備工作。

三、每位實習輔導教師每期所輔導之學生人數以 8 人為上限，若輔導之學生人數超過 8 人時，該輔導教師須填寫「長庚大學學生校外實習作業異動申請表」(表號：093000202)。

四、各系(所)應於實習開始日前三週，將實習相關資料寄予實習合作機構；若無法於規定時間內完成者，需填寫「長庚大學學生校外實習作業異動申請表」(表號：093000202)。

五、各系(所)須辦理國內外實習機構實習學生之實習保險，並於實習前一個月填具「長庚大學校外實習保險申請表」(表號：D093000212)及「校外實習團體保險投保清冊」(表號：093000213)，經校長核准後，由建教合作中心統一向保險公司辦理投保。

六、各系(所)應與實習合作機構簽訂實習合約或實習內容備忘錄。若實習合作機構因特殊考量而不克簽訂實習合約或備忘錄時，各系(所)需填寫「長庚大學學生實習作業異動申請表」(表號：093000202)。

- 七、各系(所)(院)應安排專人為實習學生進行職前講習，宣導安全衛生及實習相關應遵守事項。
- 八、各系(所)實習輔導教師應於實習開始日前或實習學生前往實習站報到時，將「長庚大學學生校外實習報到查核表」（表號：093000204）交予實習技術教師。
- 九、實習委員應訂定實習期間輔導行事曆（表號：093000205 之範例），並於實習開始後一週內，將該行事曆影本送學院存查。
- 十、學生實習期間，實習輔導教師須實地訪視輔導，並填寫「長庚大學學生校外實習訪視輔導記錄表」（表號：093000206）。惟境外實習學生之輔導作業得採遠距方式進行輔導，如有特殊事由需安排實習輔導老師赴境外實習機構實地訪視輔導者，得經專案呈准後辦理。
- 十一、學生實習結束後一個月內，實習輔導教師應邀請實習技術教師針對學生實習情形填寫滿意度調查表，調查項目列於「長庚大學學生校外實習問卷調查表(實習技術教師)」（表號：093000207）；同時，實習委員應分別對實習學生進行實習滿意度問卷調查，調查項目列於「長庚大學學生校外實習問卷調查表(實習學生)」（表號：093000208）。實習委員另須彙整實習滿意度問卷調查結果，並填寫「長庚大學學生校外實習問卷調查彙總表」（表號：093000209）。
- 十二、各期實習結束後一個月內，各系(所)應辦理檢討會議，並製作會議紀錄存查；若無法於規定時間內辦理檢討會議，需填寫「長庚大學學生實習作業異動申請表」（表號：093000202）。
- 十三、各期實習結束後二個月內，各系(所)(院)應辦理學生實習成果觀摩/評比，並擇優獎勵；若無法於規定時間內辦理者，需填寫「長庚大學學生實習作業異動申請表」（表號：093000202）。
- 十四、各期實習結束後三個月內，各系(所)實習委員須將該期實習所有資料及文件彙整成冊後，送交系(所)行政助理歸檔備查。

第五條 實習機構之權責

- 一、參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關訓練，安排實習工作單位分配、工作時段、報到、考

勤、考核及輔導學生之生活言行，以進行各種實務技能培育人才。

二、學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。

三、接受各系(所)定期實地訪視，並與各系(所)指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

第六條 各系(所)(院)之權責

一、成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項，承辦學生實習有關業務或聯繫並負責指導學生實務實習。各級校外實習委員會由本校學生實習審議委員會負責督導(詳見學生實習審議委員會設置辦法)。

二、依各系(所)發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。

三、各系(所)負責進行實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。

四、各系(所)應指派實習輔導教師，定期赴實習合作機構進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及實習合作機構依實習合約執行之情形，並與實習合作機構共同輔導學生。

第七條 校外實習評核

一、各系(所)學生應於校外實習結束後七日內提出實習報告，且應以本校規定格式書寫後送請實習機構或實習輔導教師評核成績。

二、實習機構或實習輔導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。

三、各系(所)之校外實習成績應由實習機構或實習輔導教師共同評核。其評核方式主要為確認實習的成效，包括實習報告之改善績效、內容完整性及學生實際參與實務作業之時數及勤惰；並將成績登錄後提交教務處，俾計算實習學分數與成績。

四、學生校外實習報告應由各系(所)妥為保存；具啟發性或有成效之案例，得安排於全院性會議中報告全案內容及成果，以提供任課教師及學生觀摩。另對於實習中所遇到之問題，亦可經由報告加以彙總，俾作為下次校外實習改進之參考。

五、各系(所)學生因病或其他原因無法參與校外實習時，均需向本校及實習機構辦理請假手續；並依規定補足實習所缺之時數。若請假時數超過校外實習規定時數四分之一時，則需重修。

第八條 校外實習費用負擔原則

一、實習費：以不向學生另外收費為原則，若接受實習機構要求學生支付實習費，學校得補助每位學生最多以每月 650 元為原則，若為全學期/全學年在校外實習學系則全額補助。

二、伙食費、住宿費、服裝費：由學生自費自理為原則。

三、交通費：由學生自費自理為原則，惟各系得自行決定需否於實習開始與結束各 1 次由總務處派車以集體方式接送。

四、保險費：由學校負擔。

第九條 附則

本辦法未盡事宜，悉依教育部或本校相關規定辦理。

第十條 施行與修正

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。