

長庚大學工學院實習課程作業規範對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 實施方式</p> <p>一、工學院大學部各系學生於三升四年級的暑期進行，自暑期第二週開始為期 8 週為原則，必修 <u>4</u> 學分，成績登記於四上之成績單。</p>	<p>第三條 實施方式</p> <p>一、工學院大學部各系學生於三升四年級的暑期進行，自暑期第二週開始為期 8 週為原則，必修 <u>2</u> 學分，成績登記於四上之成績單。</p>	<p>校課委會通過 109 學年度入學者改為必修 4 學分。</p>
<p>第四條 實習站設立及分配</p> <p>二、校內輔導教師對每一實習合作機構規劃設站後……。</p> <p>四、每位校內輔導教師指導學生以不超過八名為原則。</p> <p>五、境外機構</p> <p>(一) 學術機構</p> <p>校內輔導教師填寫「長庚大學與境外學術機構簽訂合作備忘錄 (MOU) 申請書」，完成簽署後，始得設站。</p> <p>(二) 公司企業</p> <p>校內輔導教師填寫「長庚大學學生赴境外實習申請表」(表 093000203)，經校長核准後始得進行實習合作。</p>	<p>第四條 實習站設立及分配</p> <p>二、校內實習輔導教師對每一實習合作機構規劃設站後……。</p> <p>四、每位校內實習輔導教師指導學生以不超過八名為原則。</p> <p>五、境外機構</p> <p>(一) 學術機構</p> <p>校內實習輔導教師填寫「長庚大學與境外學術機構簽訂合作備忘錄 (MOU) 申請書」，完成簽署後，始得設站。</p> <p>(二) 公司企業</p> <p>校內實習輔導教師填寫「長庚大學學生赴境外實習申請表」(表 093000203)，經校長核准後始得進行實習合作。</p>	<p>1. 統一校內輔導教師名稱。</p>
<p>(三) 申請之學生與監護人需簽立「長庚大學學生申請境外實習學生切結書」……。</p>	<p>(三) 教師教師申請之學生與監護人需同意簽立「長庚大學學生申請境外實習學生切結書」……。</p>	<p>刪除贅詞</p>
<p>六、若有參與國科會大專生專題研究案，或全國性專題競賽，得由各系以簽呈提出申請，經指導教師說明參與所需之專業訓練，若與校外實習實務參與之精神相符合者，經系主任及院長同意後，得以專題研究或競賽成果替代校外實習課程，成績由系上公開審查及指導教師共同評定。</p>		<p>1. 因應國科會更名修正相關條文。</p> <p>2. 符合實際流程。</p>
<p>第五條 實習前準備事項</p> <p>二、由校內輔導教師對所屬指導學生進行工作學習、實習內容訂定、報告寫作等指導並發放一本工作日誌簿給每一位同學。</p> <p>四、校內輔導教師協助與實習合作機構簽定「學生實習合約書」(表 A-3)。</p>		<p>1. 統一校內輔導教師名稱。</p> <p>2. 依建教合作中心公布新版合約書名稱更名修正相關條文。</p>
<p>第六條 實習報到</p> <p>一、報到時間及地點依各實習合作機構規定辦理，相關地址、電話及</p>		<p>1. 統一校內輔導教師名稱。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>報到單位應事先洽各站校內輔導教師。</p> <p>三、若實習機構有提供宿舍而實習同學有需要住宿者，請事先洽校內輔導教師。</p>		
<p>第七條 實習期間考勤</p> <p>三、出勤紀錄列入實習成績評核項目，廠區技術教師於開學第一週結束前填妥「長庚大學工學院校外實習考勤評核表」(表 A-6)，並附上考勤紀錄資料交給校內輔導教師。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 統一廠區技術教師名稱。 2. 統一校內輔導教師名稱。
<p>四、學生無故未參加技合處建教合作中心舉行之行前安全衛生講習、系上行前座談會及檢討座談會者，予以酌扣考勤分數 2 分/次。</p>	<p>四、學生無故未參加技合處建教合作中心舉行之行前安全衛生講習、系上行前座談會及檢討座談會者，予以酌扣考勤分數 2 分/次。</p>	潤飾文字。
<p>六、考勤異常扣分規定</p> <p>(四)事假每日扣 3 分，需事先申請，並附證明文件。若因故無法事先申請，仍應儘早致電告知校內輔導教師及廠區技術教師(主管)，若無事先通報得不同意其申請。</p>	<p>六、考勤異常扣分規定</p> <p>(四)事假每日扣 3 分，需事先申請，並附證明文件。若因故無法事先申請，仍應儘早致電告知<u>校內實習輔導教師及廠區技術教師(主管)</u>，若無事先通報得不同意其申請。</p>	統一校內輔導教師名稱。
<p>第八條 專業課程實習指導</p> <p>一、各系校內輔導教師依其專長選定指導之實習合作機構，授課鐘點時數依本校相關辦法核計。</p> <p>二、學生實習期間，由校內輔導教師及實習合作機構廠區技術教師(主管)共同指導評核成績，並輔導學生實務學習。廠區技術教師依「長庚大學工學院實習課程兼任技術教師聘用辦法」聘任之。</p>	<p>第八條 專業課程實習指導</p> <p>一、各系校內實習輔導教師依其專長選定指導之實習合作機構，授課鐘點時數依本校相關辦法核計。</p> <p>二、學生實習期間，由<u>校內實習輔導教師及實習合作機構兼任技術教師(主管)</u>共同指導評核成績，並輔導學生實務學習。<u>兼任技術教師</u>依「長庚大學工學院實習課程兼任技術教師聘用辦法」聘任之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統一廠區技術教師名稱。 2. 統一校內輔導教師名稱。
<p>三、校內輔導教師依實習課程規劃表進度內容排定時間，赴實習單位拜訪廠區技術教師及輔導學生實習情況，以落實專業實務訓練之要求，實地訪視安排至少每二週一次為原則。訪視後應於七日內填寫「長庚大學工學院校(境)外實習輔導紀錄表」(表 A-7)……。</p>	<p>三、<u>校內實習輔導教師</u>依實習課程規劃表進度內容排定時間，赴實習單位拜訪<u>廠區兼任技術教師及輔導學生實習情況</u>，以落實專業實務訓練之要求，實地訪視安排至少每二週一次為原則，其他額外之次數得採遠距方式(如：電話、視訊等)進行，但該次鐘點時數折半計算。訪視後應於七日內填寫「長庚大學工學院校(境)外實習輔導紀錄表」(表 A-7)……。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統一校內輔導教師名稱。 2. 統一廠區技術教師名稱。 3. 刪除鐘點時數折半計算方式以符合實際執行方式。
<p>四、校內輔導教師應實際瞭解學生實習內容及工作規範，給予學生適</p>	<p>四、<u>校內實習輔導教師</u>應實際瞭解學生實習內容及工作規範，給予學生適當指導，</p>	1. 統一校內輔導教師

修正條文	現行條文	說明
<p>當指導，解決學生在實習工作或學習上之困難，負責與廠區技術教師（主管）聯繫溝通，交換指導心得。校內輔導教師及廠區技術教師應共同負責指導學生寫作實習報告，評核實習成績。</p>	<p>解決學生在實習工作或學習上之困難，負責與<u>技術教師</u>（主管）聯繫溝通，交換指導心得。<u>校內實習輔導教師及實習合作機構兼任技術教師</u>應共同負責指導學生寫作實習報告，評核實習成績。</p>	<p>名稱。 2. 統一廠區技術教師名稱。</p>
<p>第九條 實習合作機構協助事項</p> <p>一、於實習開始一個月前簽定「<u>學生實習合約書</u>」（表 A-3）。</p> <p>二、課程指導：</p> <p>（一）視學生學習之需要，指派實習合作機構內具相關專長之主管，擔任廠區技術教師，共同指導學生學習。</p> <p>（四）協助校內輔導教師到廠輔導及指導學生實習工作事宜。</p>	<p>第九條 實習合作機構協助事項</p> <p>一、於實習開始一個月前簽定「<u>建教合作合約書</u>」（表 A-3）。</p> <p>二、課程指導：</p> <p>（一）視學生學習之需要，指派實習合作機構內具相關專長之主管，擔任<u>兼任技術教師</u>，共同指導學生學習。</p> <p>（四）協助<u>校內實習輔導教師</u>到廠輔導及指導學生實習工作事宜。</p>	<p>1. 統一校內輔導教師名稱。 2. 統一廠區技術教師名稱。 3. 依建教合作中心公布新版合約書名稱更名修正相關條文。</p>
<p>三、考勤督導：在實習期間對學生施行考勤管理（如本規範第七條所列）並於實習結束時提供詳<u>實</u>之考勤紀錄資料。</p>	<p>三、考勤督導：在實習期間對學生施行考勤管理（如本規範第七條所列）並於實習結束時提供詳<u>核</u>之考勤紀錄資料。</p>	<p>潤飾文字。</p>
<p>六、協助核發廠區技術教師指導費。</p> <p>七、協助評核之文件：</p> <p>（一）「校外實習報到查核表」（表 A-4）。</p> <p>（四）「長庚大學工學院校外實習成績考評表（廠區技術教師用）」（表 A-8）。</p>	<p>六、協助核發<u>兼任技術教師</u>指導費。</p> <p>七、協助評核之文件：</p> <p>（一）「校外實習報到查核表」（表 A-4）。</p> <p>（四）「長庚大學工學院校外實習成績考評表（廠區<u>兼任技術教師</u>用）」（表 A-8）。</p>	<p>1. 統一廠區技術教師名稱。</p>
<p>第十條 學生更換實習合作機構</p> <p>二、繳交表單：申請時需填寫「長庚大學工學院校外實習作業異動申請表」（表 A-13）及其附表，連同「長庚大學工學院校外實習合作機構基本資料審查表」（表 A-1）、「長庚大學工學院校外實習課程規劃表」（表 A-2）及「<u>學生實習合約書</u>」（表 A-3）一併繳交，本表須經校內輔導教師、系主任及實習組組長同意，並通知實習委員後送實習組執行秘書存查。另「校外實習報到查核表」（表 A-4）於新實習站報到後二週內繳交。</p>	<p>第十條 學生更換實習合作機構</p> <p>二、繳交表單：申請時需填寫「長庚大學工學院校外實習作業異動申請表」（表 A-13）及其附表，連同「長庚大學工學院校外實習合作機構基本資料審查表」（表 A-1）、「長庚大學工學院校外實習課程規劃表」（表 A-2）及「<u>建教合作合約書</u>」（表 A-3）一併繳交，本表須經<u>校內實習輔導教師</u>、系主任及實習組組長同意，並通知實習委員後送實習組執行秘書存查。另「校外實習報到查核表」（表 A-4）於新實習站報到後二週內繳交。</p>	<p>1. 統一校內輔導教師名稱。 2. 依建教合作中心公布新版合約書名稱更名修正相關條文。</p>
<p>第十一條 實習作業及成績評核</p> <p>一、實習期間每位學生應於工作</p>	<p>第十一條 實習作業及成績評核</p> <p>一、實習期間每位學生應於工作</p>	<p>1. 統一校內輔導教師</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>紀錄簿簡要填寫每週至少填寫二次工作進度紀錄，並請廠區技術教師(主管)每週核簽一次，同時於校內輔導教師訪視廠區時交給輔導教師評閱，完成之工作紀錄簿應於開學第一週結束前繳交給校內輔導教師。</p> <p>二、實習完成，每位學生撰寫期末書面報告一本，於開學第一週結束前繳交。期末報告參考格式如附件，經校內輔導教師及廠區技術教師共同評閱後，送系辦公室存檔。</p> <p>三、口頭報告共計兩次。第一次為實習期中報告，應於第四週結束前完成。第二次為實習成果總報告，內容將配合書面之期末報告，期限為第八週結束時完成。口頭報告應邀請校內輔導教師(境外實習除外)、廠區技術教師及相關主管共同講評，所使用之投影片內容應影印一份交校內輔導教師。</p> <p>五、廠區技術教師於開學第一週結束前完成「長庚大學工學院校外實習成績考評表(廠區技術教師用)」(表 A-8)，以利校內輔導教師辦理成績彙整。</p> <p>六、各系於開學第二週結束前完成「長庚大學工學院校外實習成績考評表(系上公開審查使用)」(表 A-10)後，校內輔導教師於實習系統列印出「長庚大學工學院校外實習成績考評表(校內輔導教師用)」(表 A-9)，繳交至實習委員。……</p>	<p>紀錄簿簡要填寫每週至少填寫二次工作進度紀錄，並請<u>兼任技術教師(主管)</u>每週核簽一次，同時於<u>校內實習輔導教師</u>訪視廠區時交給輔導教師評閱，完成之工作紀錄簿應於開學第一週結束前繳交給校內實習輔導教師。</p> <p>二、實習完成，每位學生撰寫期末書面報告一本，於開學第一週結束前繳交。期末報告參考格式如附件，經校內實習輔導教師及廠區技術教師共同評閱後，送系辦公室存檔。</p> <p>三、口頭報告共計兩次。第一次為實習期中報告，應於第四週結束前完成。第二次為實習成果總報告，內容將配合書面之期末報告，期限為第八週結束時完成。口頭報告應邀請校內實習輔導教師(境外實習除外)、廠區技術教師及相關主管共同講評，所使用之投影片內容應影印一份交校內實習輔導教師。</p> <p>五、兼任技術教師於開學第一週結束前完成「長庚大學工學院校外實習成績考評表(<u>廠區兼任技術教師用</u>)」(表 A-8)，以利校內實習輔導教師辦理成績彙整。</p> <p>六、各系於開學第二週結束前完成「長庚大學工學院校外實習成績考評表(系上公開審查使用)」(A-10)後，校內實習輔導教師於實習系統列印出「長庚大學工學院校外實習成績考評表(<u>校內實習輔導教師用</u>)」(表 A-9)，繳交至實習委員。……</p>	<p>名稱。</p> <p>2. 統一廠區技術教師名稱。</p> <p>3. 統一表單呈現方式</p>
<p>第十二條 實習結束</p> <p>五、實習結束返校，將於每學年第一學期開學第三週辦理校外實習課程成果競賽並擇優獎勵。</p>	<p>第十二條 實習結束</p> <p>五、實習結束返校，將於每學年第一學期開學第三週辦理<u>實習成果評比</u>競賽並擇優獎勵。</p>	<p>統一校外實習課程成果競賽名稱。</p>
<p>第十三條 其他注意事項</p> <p>十二、校外實習設站各項資料如有變更或異動，校內輔導教師需填寫「長庚大學工學院校外實習作業異動申請表」(表 A-13)</p>	<p>第十三條 其他注意事項</p> <p>十二、校外實習設站各項資料如有變更或異動，校內實習輔導教師需填寫「長庚大學工學院校外實習作業異動申請表」(表 A-13)</p>	<p>統一校內輔導教師名稱。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第十五條 實施與修訂</p> <p>本作業規範經院務會議審議通過，陳院長核准後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第十五條 實施與修訂</p> <p>本作業規範經院務會議審議通過，陳院長核准後公布實施，修訂時亦同。</p>	<p>依長庚大學規章作業管理辦法修訂。</p>
<p>長庚大學工學院學生暑期校外實習期末報告格式</p> <p>1.封面：</p> <p>包括題目、姓名、學號、<u>校內輔導教師</u>、及實習期間等，請參考封面格式如后。</p> <p>……略</p> <p>*實習報告均應裝訂成冊，分送<u>校內輔導教師</u>及實習合作機構<u>廠區技術教師</u>共同評閱。另需以米色卡紙裝訂封頁（需製作書背，範例如下），並交一份至系辦公室存檔。</p>	<p>長庚大學工學院學生暑期校外實習期末報告格式</p> <p>1.封面：</p> <p>包括題目、姓名、學號、<u>校內實習輔導教師</u>、及實習期間等，請參考封面格式如后。</p> <p>……略</p> <p>*實習報告均應裝訂成冊，分送<u>校內輔導教師</u>及實習合作機構<u>廠區技術教師</u>共同評閱。另需以米色卡紙裝訂封頁（需製作書背，範例如下），並交一份至系辦公室存檔。</p>	<p>1. 統一校內輔導教師名稱。</p> <p>2. 統一廠區技術教師名稱。</p>
<p>統一表格格式</p> <p>1. 標題 18 號字</p> <p>2. 相關註解文字為 10 號字，依序為：表單說明/註、表單流程、表單編號</p> <p>3. 遞送順序統一為表單流程(粗體)。</p> <p>4. 除表 A-12 其餘表格系級統一為系列</p>		
<p style="text-align: center;">表 A-1</p> <p style="text-align: center;">長庚大學工學院校外實習合作機構基本資料</p>		<p>依建教合作中心母表簡化表格</p>
<p>審查表</p> <p>員工總人數</p> <p><input type="checkbox"/>約 10 人以下</p> <p><input type="checkbox"/>約 10~50 人</p> <p><input type="checkbox"/>約 50 人以上</p>	<p>員工總人數</p> <p><input type="checkbox"/>10 人以下 <input type="checkbox"/>10~50 人</p> <p><input type="checkbox"/>51~100 人 <input type="checkbox"/>101~150 人</p> <p><input type="checkbox"/>151~200 人 <input type="checkbox"/>200 人以上</p>	
<p>實習膳宿狀況</p> <p>1. 是否供餐：<input type="checkbox"/>是，可提供<input type="checkbox"/>早餐<input type="checkbox"/>午餐<input type="checkbox"/>晚餐。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p> <p>2. 是否提供住宿：<input type="checkbox"/>是，可提供人數：_人。</p> <p><input type="checkbox"/>否。</p>	<p>實習膳宿狀況</p> <p>1. 是否供餐：</p> <p><input type="checkbox"/>是，可提供早餐（<input type="checkbox"/>免費，<input type="checkbox"/>自費）</p> <p><input type="checkbox"/>午餐（<input type="checkbox"/>免費，<input type="checkbox"/>自費）</p> <p><input type="checkbox"/>晚餐（<input type="checkbox"/>免費，<input type="checkbox"/>自費）</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p>2. 是否提供住宿：<input type="checkbox"/>是，可提供人數 ___人（免費，自費）<input type="checkbox"/>否</p>	
<p style="text-align: center;">表 A-2</p> <p style="text-align: center;">長庚大學工學院校外實習課程規劃表</p>		<p>增加表單流程</p>
<p>表單流程：填表人→廠區技術教師→系(所)主管→填表人→實習委員→(影本送實習組存查)</p>	<p>無</p>	
<p>表 A-3</p> <p>學生實習合約書(僱傭關係版本)</p>	<p>表 A-3</p> <p>建教合作合約書</p>	<p>依建教合作中心公告版本變更合約書名稱及條文</p>
<p>學生實習合約書(非僱傭關係版本)</p>		
<p style="text-align: center;">表 A-4</p> <p style="text-align: center;">長庚大學工學院學生校外實習報到查核表</p>		<p>統一廠區技術教師名稱。</p>

修正條文	現行條文	說明
表單流程：實習站(廠區技術教師)→校內輔導教師→實習委員	表單流程：實習站(兼任技術教師)→校內輔導教師→實習委員	
表 A-6 長庚大學工學院校外實習考勤評核表		1. 欄位統一為系別 2. 統一校內輔導教師名稱。 3. 統一廠區技術教師名稱。
系別	系級	
校內輔導教師簽名： 廠區技術教師簽名：	輔導教師簽名 技術教師簽名	
說明： 一、 扣分原則 4. 事假扣 3 分/天，需事先申請，並附證明文件。若因故無法事先申請，仍應盡早致電告知校內輔導教師及廠區技術教師(主管)，若無事先通報得不同意其申請。	說明： 一、 扣分原則 4. 事假扣 3 分/天，需事先申請，並附證明文件。若因故無法事先申請，仍應盡早致電告知校內實習輔導教師及廠區技術教師(主管)，若無事先通報得不同意其申請。	
表單流程：學生→廠區技術教師→校內輔導教師→工學院實習組。	表單流程：學生→廠區技術教師→實習輔導教師→工學院實習組。	
表 A-7 長庚大學工學院校(境)外實習訪視輔導記錄		1. 統一校內輔導教師名稱。 2. 統一廠區技術教師名稱。 3. 統一為表單流程，調整至說明之後。 4. 刪除鐘點時數折半計算方式以符合實際執行方式。
表簽名欄位 廠區技術教師：	表簽名欄位 廠區兼任技術教師：	
校內實習輔導教師：	校內實習輔導教師：	
說明： 一、 實地訪視至少每二週一次為原則。 表單流程：校內輔導教師→系(所)主管→校內輔導教師→(影本送實習組備查)。	說明： 一、 本表流程：實習輔導教師→系(所)主管→實習輔導教師→(影本送實習組備查)。 二、 實地訪視至少每二週一次為原則，其他額外之次數得採遠距方式(如：電話、視訊等)進行，但該次鐘點時數折半計算。	
表 A-8 長庚大學工學院校外實習成績考評表(廠區技術教師用)	表 A-8 長庚大學工學院校外實習成績考評表(廠區兼任技術教師用)	1. 統一廠區技術教師名稱。 2. 統一欄位為系別、實習單位 3. 統一先簽
系別	班級	
實習單位	建教實習單位	

修正條文	現行條文	說明
<p>兼任技術教師：</p> <p>說明： 期末報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。</p> <p>表單流程：<u>廠區技術教師</u>（主管）→校內輔導教師→工學院實習組。</p> <p>表單編號：A-8 規格：A4</p>	<p>說明：</p> <p>一、遞送順序：<u>兼任技術教師</u>（主管）→校內實習輔導教師→工學院實習組。</p> <p>二、期末報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。</p> <p>兼任技術教師：_____</p> <p>表單編號：A-8 規格：A4</p>	<p>名，後說明。</p> <p>4. 統一為表單流程，調整至說明之後。</p>
<p>表 A-9 長庚大學工學院校外實習成績考評表（<u>校內輔導教師</u>用）</p>	<p>表 A-9 長庚大學工學院校外實習成績考評表（<u>校內實習輔導教師</u>用）</p>	<p>1. 統一校內輔導教師名稱。</p>
<p><u>學號</u></p>	<p><u>年級</u></p>	<p>2. 年級改為學號與表</p>
<p><u>實習單位</u></p>	<p><u>建教實習單位</u></p>	<p>A-8 統一</p>
<p>(二)廠區技術教師評核得分</p>	<p>(二)兼任技術教師評核得分</p>	<p>3. 統一為實習單位</p>
<p><u>校內輔導教師：</u></p> <p>實習委員：</p> <p>表單流程：學生報告修訂後→<u>校內輔導教師</u>（(三)系上公開審查評核得分、(四)考勤扣分、(五)其他：資料遲繳扣分，均有分數後）→實習委員(彙整)→工學院實習組。</p> <p>表單編號：A-9 規格：A4</p>	<p>說明：</p> <p>一、遞送順序：學生報告修訂後→<u>實習輔導教師</u>((三)系上公開審查評核得分、(四)考勤扣分、(五)其他：資料遲繳扣分，均有分數後)→實習委員(彙整)→系主任→工學院實習組⇒教務處。</p> <p><u>實習輔導教師：</u></p> <p><u>實習委員：</u></p> <p>表單編號：A-9 規格：A4</p>	<p>4. 統一廠區技術教師名稱。</p> <p>5. 統一先簽名，後說明。</p> <p>6. 統一為表單流程。</p>
<p align="center">表 A-10 長庚大學工學院校外實習成績考評表（系上公開審查使用）</p>		<p>1. 因應國科會更名修正相關條文。符合現行</p>
<p><u>國科會大專生專題研究</u></p>	<p><u>科技部大專生暑期專題研究</u></p>	<p>2. 刪除暑期</p>
<p>表單流程：【開學第一週前】實習委員→系審查委員→實習委員(彙整)→工學院實習組。</p>	<p>遞送順序：【開學第一週前】實習委員→系審查委員→實習委員(彙整)→工學院實習組。</p>	<p>3. 統一為表單流程</p>
<p align="center">表 A-11 長庚大學工學院校外實習成績考評表（替代方案用）</p>		<p>1. 班級改為學號與表 A-8 統一</p>
<p><u>學號</u></p>	<p><u>班級</u></p>	<p>2. 刪除說</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>表單流程：學生報告修訂後→校內輔導教師((二)系上公開審查評核得分、(三)考勤扣分、(四)其他：資料遲繳扣分，均有分數後)→實習委員(彙整)→工學院實習組</p>	<p>說明：→遞送順序：學生報告修訂後→實習輔導老師→實習委員(彙整)→系主任→工學院實習組→<u>教務處</u>。</p>	<p>明，統一為表單流程 3. 補充分數完整後再給實習委員之說明 4. 刪除系主任及教務處以符合現行方式。 5. 補充表單編號。</p>
<p>表單編號：A-11 規格：A4</p>	<p>無</p>	
<p>表 A-13 長庚大學工學院校外實習作業異動申請表</p>		
<p>校內輔導教師(_____)所輔導的學生人數超過上限，擬准予其輔導學生人數修訂為 _____ 人。</p>	<p>實習輔導教師(_____)所輔導的學生人數超過上限，擬准予其輔導學生人數修訂為 _____ 人。</p>	<p>統一校內輔導教師名稱。</p>
<p><input type="checkbox"/>無法於實習結束後規定期限內辦理校外實習課程成果競賽，並擇優獎勵，擬准予延至 _____ 年 _____ 月 _____ 日前辦理。</p> <p><input type="checkbox"/>無法於實習結束後規定期限內辦理校外實習課程成果競賽，並擇優獎勵，擬准予取消本期校外實習課程成果競賽。</p>	<p><input type="checkbox"/>無法於實習結束後規定期限內辦理學生實習成果觀摩/評比，並擇優獎勵，擬准予延至 _____ 年 _____ 月 _____ 日前辦理。</p> <p><input type="checkbox"/>無法於實習結束後規定期限內辦理學生實習成果觀摩/評比，並擇優獎勵，擬准予取消本期實習成果觀摩/評比。</p>	<p>統一校外實習課程成果競賽名稱。</p>
<p>表 A-13 附表 長庚大學工學院校外實習設站異動申請表</p>		
<p>姓名</p>	<p>學號</p>	
<p>系別</p>	<p>系級</p>	
<p>註：</p> <p>一、校外實習設站經發文合作機構後，非外力不可抗拒之理由不得提出申請異動。</p> <p>二、校外實習開始並報到後，經校內輔導教師及系主任評估後同意進行校外實習異動者，最遲於校外實習第二週結束前提出申請，並需同時補繳相關表單(表 A-1、A-2、A-3)。</p> <p>三、更換實習合作機構，實習日期由新實習站報到日起算，需實習滿 40 個工作日。換站後校外實習。</p> <p>表單流程：申請人→原校外實習站校內輔導教師→原校外實習站廠區技術教師→新校外實習站校內輔導教師→新校外實習站廠區技術教師→系主任→實習組組長。</p>	<p>備註：</p> <p>1. 校外實習設站經發文合作機構後，非外力不可抗拒之理由不得提出申請異動。</p> <p>2. 校外實習開始並報到後，經校內實習輔導教師及系主任評估後同意進行校外實習異動者，最遲於校外實習第二週結束前提出申請，並需同時補繳相關表單(表 A1、A2、&A3)。</p> <p>3. 更換實習合作機構，實習日期由新實習站報到日起算，需實習滿 40 個工作日。換站後校外實習。</p> <p>表單流程：申請人→原校外實習站校內實習輔導教師→原校外實習站廠區兼任技術教師→新校外實習站校內實習輔導教師→新校外實習站廠區兼任技術教師→系主任→實習組主任。</p>	<p>1. 學號改為姓名 2. 系級改為系別 3. 統一為註，標號統一為國字。統一表單呈現方式，刪除贅字。 4. 統一校內輔導教師名稱。 5. 統一廠區技術教師名稱。 6. 統一為實習組組長。</p>