

中臺科技大學食品科技系學生實習辦法

文件編號: DFR301

1010313 系務會議修訂通過

1010417 系務會議修訂通過

1011004 系務會議修訂通過

1030312 系務會議修訂通過

1040428 系務會議修訂通過

1060301 系務會議修訂通過

1061101 系務會議修訂通過

1071114 系務會議修訂通過

1080417 系務會議修訂通過

1080502 院務會議修訂通過

1080904 系務會議修訂通過

1080926 院實習委員會審議通過

第一條 為讓中臺科技大學食品科技系(以下簡稱本系)學生提昇實務經驗，體驗職場，建立正確工作態度，特訂定本學生實習實施辦法，以下簡稱本辦法。

第二條 本系「專業實習」課程為 2 學分/4 小時之必(選)修課程。二年級(含)以後利用暑假及課餘時間，到本系實習委員會核准的 1 或 2 個專業機構實習，每個單位的實習時數最少 160 小時，累計需達 320 小時。或是與本校專任教師作專題研究至少一學期(僅限 105 學年度(含)以前入學者)。同時學生必須在規定時間內繳交學生實習週誌與書面報告，並經成績考核及格，方可取得「專業實習」2 學分。

第三條 本系「產業實習」課程為 8 學分/16 小時之選修課程，本課程需與 2 學分/2 小時「產業實習報告」課程同時選修。於四上整學期到本系實習委員會核准的校外專業機構實習，累計需達 720 小時，同時學生必須在規定時間內繳交學生實習週誌與書面報告，並經成績考核及格，方可取得「產業實習」及「產業實習報告」課程共 10 學分。

一、全學期校外實習只能是系上評估核准的分發或面試單位，學生可在實習作業前一學期推薦單位。

二、全學期校外實習期間，不能在該學期返校修習任何日間部課程，至進修部重補修課程則不在此限。

三、全學期校外實習區間從四上暑假開始，7 月 1 日至隔年 1 月 31 日止，但實習時數是由 9 月起開始起算，累計至少 720 小時。7、8 兩個月為「產業實習」適應試用期，可與「專業實習」2 學分一起從暑假開始選修。

四、全學期校外實習期間學雜費收費標準依照學校規定辦理，於該學期繳費時，先收取學

雜費全部，待本校課程加退選結束，確認學生選修實習課程，退雜費五分之一。但若於學期期間(不含暑修)返校修習任何學分者，則需收取全額學雜費。

第四條 本辦法所稱之學生實習機構包括食品相關公司與工廠、加工製造業、生技公司、政府或民營檢驗或衛生單位、具規模或連鎖餐飲業、超市、賣場門市等或是專任教師研究室。

第五條 由本系提供之實習機構，其分發以公平、公正和公開為原則。分發辦法規定如下：

- 一、核算學生從一年級上學期到三年級上學期在校五個學期之智育及操行成績平均，由本系實習委員會依智育(70%)和操行(30%)成績合計之總分數排出校外學生實習單位分發優先次序。
- 二、實習前一個月由本系實習委員會會議決定學生校外實習的單位分發，梯次及實習志願分發完後，實習生可視情形於規定時間內互相調整，但名冊及公文發出後，則不得更改。無故缺席，以棄權論。因特殊因素而未能到校外實習之學生，經本系實習委員會審查通過，得另行安排。

第六條 若推荐校外學生實習機構，其機構須經政府登記核准立案具有營業(或公司)登記證明及統一編號，有良好制度與信譽的公司，但所推荐的實習機構不能為自己家裡所開的公司，若有特殊狀況可提案討論。同時必需線上填寫「學生實習機構基本資料表」(附件 1) 及繳交「學生實習機構評估表」(附件 2)，於每學年度第二學期第 10 週前提出申請。經本系實習委員會會議評估通過認可後，學生需於實習前先繳交「學生實習家長同意書」(附件 4)、個人「學生實習學習計畫書」(附件 5)、及「學生實習合約書」(附件 6)，並經本系審核通過，才得於發文並在實習合約書內載明之實習期間前往實習，否則不予承認。

第七條 於校外實習二週前由本系安排召開學生校外實習行前說明會，說明實習應注意事項，除不可抗拒之原因，未參加說明會者不得參與實習。

第八條 實習期間學生應遵守實習單位之政策、紀律與工作規則，接受實習單位主管與指導老師之督導，準時上、下班，不無故遲到早退。

第九條 學生於實習期間因公、事、病請假，須依實習機構員工請假規則辦理。如實習機構未訂定請假相關規則，則填寫本系「學生實習週誌表」(附件 7) 依下列規定辦理：

- 一、請病假者須持就診證明向實習單位主管請假。
- 二、請公、事假者除偶發事件得於發生當天以電話向單位主管請假外，其他則應於三天前向單位主管辦理請假手續。
- 三、請喪假者須附訃聞向實習單位主管請假。

第十條 除公喪假外，學生實習期間如累計事假、病假及曠班時數超過 40 小時(含)以上者，須依實習機構相關規定補班，若實習機構未訂定請假補班相關辦法，則事假、病假及曠班累計超過 40 小時之時數，應與實習機構討論補班的方式。

第十一條 學生實習期間，如有下列各款情形之一，經本系實習委員會及系務會議通過者，予以停止實習：

- 一、請假時數(含公、事、病假)超過應實習總時數三分之一(含)以上者。
- 二、經醫師診斷患有重病，不宜繼續實習者。
- 三、違反校規情節嚴重，經學校決議退學者。

第十二條 學生如因本辦法第十一條第二款而辦理停止實習，其恢復實習規定如下：

- 一、已實習時數未超過應實習總數三分之一，則必須重新實習。
- 二、已實習時數超過應實習總時數三分之一(含)以上，且實習期間表現良好，則須完成未實習部份之時數。實習期間、課程與方式，由本系實習委員會依學生狀況及實習流程自行訂定之。

第十三條 學生實習期間，如有下列各款情形之一，經實習單位舉證並由本系調查屬實，以及本系實習委員會和系務會議同意通過者，該生實習單位成績以零分計算外，並依校規議處：

- 一、無故曠班連續達 24 小時(三日)或累計達 48 小時(含)以上者。
- 二、擅自停止實習或不服從實習單位之指導，以致造成本校校譽重大傷害者。

第十四條 實習學生不得擅自解約及更換實習機構，否則實習時數不予計算。如遇不可抗拒之因素，須經由本系實習委員會開會審議處理之。

第十五條 學生實習期間由本系實習指導老師視實際人力需要，與本系專任教師組成實習訪視小組，於學生實習期間負責督導及訪視學生實習情況，並填寫訪視紀錄，繳回系辦公室存檔備查。

第十六條 在實習期間，學生表現或適應欠佳時，由實習機構知會實習輔導教師共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習機構。實習期間一旦被實習單位退訓，經本系實習委員會認定符合退訓條件，不論原實習單位是否給成績，一律必須重修。

第十七條 學生需於實習結束後，於一個月內繳交學生實習週誌表」(附件 7)與「學生實習書面報告」(附件 10)，需依照規定格式書寫，並且裝訂成冊，若逾期未繳交者，其實習報告成績不予計分。

第十八條 專業或產業實習成績滿分為100分，實習期間之操守、出勤、工作表現、工作態度以及書面

報告均列入計分，實習期間工作表現由實習單位指導主管負責評分，填寫學生「學生實習評量表」(附件8)，佔60%，若實習單位所給分數為不及格(少於60分)，實習成績則為不及格。產業實習評分方式與專業實習相同，依第十九條第一款實施。

第十九條 106學年度入學者，專業實習課程可依本辦法實施校內外實習作業，但實習機構不包含專任教師研究室。若選擇在專任教師研究室實習者需依專題製作辦法分組後進行實務專題製作。

一、選擇校內外實習實施方式，實習成績評分方式改為校內外實習單位主管評量學生實習表現(60%)，實習書面報告(20%)及公開之成果報告發表(20%)。

二、選擇進行實務專題製作的評分方式依專題製作辦法實施，含平時分數(20%)、書面報告(20%)及成果發表展示(60%)，其中平時分數、書面報告由指導老師評分，成果發表展示由系上教師評分。

第二十條 從107學年度入學開始，專業實習課程改為2學分/4小時之選修課程，學生於畢業前必須選修及完成「專題製作」或「專業實習」至少一門課程。選擇「專業實習」課程依本辦法實施，評分方式依第十九條第一款實施。並於開課當學期舉行公開之成果報告發表及需經評定審查合格後，始給予專業實習學分。

第二十一條 學生自行推薦申請實習單位者，實習申請時間一般為每學年一次，在第二學期第10週前提出申請。經實習委員會審議通過發文後學生需於7月1日至1月31日工作區間內實施並完成實習。除非在大四上學期尚未完成實習，學生准於該學期提出實習申請。

第二十二條 依規定，學生實習最早於大二下學期始可提出申請，經核准後開始實習。

第二十三條 實習單位申請表需蓋公司全銜章(勞健保公司章)。學生實習成績單寄回學校時應彌封，於封口簽章。

第二十四條 本辦法經實習委員會議討論，送交系務會議通過，提送院實習委員會議審議通過後實施，修訂時亦同。