

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
1110419 系實習委員會修訂通過
1110419 系務會議審議通過
1110421 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、賣場門市等或本系專任教師研究室。

第三條 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。本系「專業實習」課程為 4 學分之選修課程。選擇「專業實習」課程依本辦法實施,評分方式依第十四條第一款實施。

- 一、 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。
- 二、 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。
- 三、 學生必須在規定時間內繳交學生實習週誌與書面報告,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。

第四條 本系「產業實習」課程為 9 學分之選修課程,修習該課程須符合以下之規定

- 一、 學生修習產業實習課程的時間為四年級上學期,實習區間從三年級結束升四年級暑假 7 月 1 日開始算起至隔年 1 月 31 日止,課程實習時數是由 9 月起開始起算,累計至少 720 小時。暑假兩個月為「產業實習」適應試

用期，需與「專業實習」4 學分一起從暑假開始選修。

二、修習產業實習課程的實習單位只能是本系實習委員會核准的校外實習機構，學生可在實習作業前一學期推薦單位。

三、修習「產業實習」課程期間，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。

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。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。

第五條 本系提供之實習機構，實習時間為從三年級結束升四年級暑假 7 月 1 開始算起，並於三年級下學期分發，分發辦法規定如下：

一、依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成績平均，由本系實習委員會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。

三、學生校外實習前須參加由本系安排召開之實習行前說明會，了解實習應注意事項；除有不可抗拒之因素，否則未參加實習說明會之學生不得參與實習。

第六條 學生自行推薦申請實習單位者，每學年僅能申請一次，於第二學期第 10 週前提出申請。除非學生在大四上學期尚未完成實習者，才准於該學期提出實習申請。推薦之校外實習機構，須符合下列之規定與程序，否則不予承認。

一、推薦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；推的實習機構不能為學生自己家裡所開設之公司。

二、推薦申請時必需線上填寫「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」，學生實習機構評估表需蓋公司全銜章(勞健保公司章)(附件 2)。

三、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

四、學生實習需於 7 月 1 日至隔年 1 月 31 日工作區間內實施並完成所需之時數。

第七條 實習期間，學生表現或適應欠佳時，應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。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。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，依下列原則辦理並詳實記錄於「學生實習週誌表」(附件 7)

- 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。
- 四、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。

第九條 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。

第十條 學生如因本辦法第八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。

第十一條 學生實習期間，有下列各款情形之一

- 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。經實習單位舉證並由本系實習負責老師調查後召開實習委員會認定屬實，該生實習單位成績以零分計算外，並依校規議處。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 專業或產業實習成績滿分為 100 分，實習成績評分方式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%)。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)，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。學生實習成績單寄回或送回學校時應彌封，實習單位指導主管須於封口處簽章。產業實習評分方式與專業實習相同。

第十五條 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。