

國立屏東大學商業大數據學系學生校外實習作業原則

103 年 09 月 17 日 103 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
104 年 05 月 06 日 103 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正通過
104 年 05 月 15 日 103 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修正通過
105 年 6 月 29 日 104 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正通過
105 年 9 月 14 日 105 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
106 年 10 月 17 日 106 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正通過
106 年 12 月 07 日 106 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過
106 年 12 月 14 日 106 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修正通過
112 年 5 月 30 日 111 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正通過
112 年 9 月 20 日 112 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
113 年 4 月 30 日 112 學年第 2 學期第 1 次系務會議修正通過
113 年 5 月 22 日 112 學年第 2 學期第 3 次院務會議修正通過

- 一、本學系為使學生專業理論與實務相結合，增進實務經驗，提早體驗職場，依本校學生校外實習作業要點與校外實習課程實施辦法，訂定本學系學生校外實習作業原則(以下簡稱本原則)。
- 二、校外實習對象為本學系學士班及碩士班學生；其選課與停修均依本校相關規定辦理。
- 三、實習機構以與本校簽定校外實習合約書之廠商或經本系審核通過之相關企業為原則；校外實習之工作性質須與管理相關。
- 四、媒合分發學生實習應以學生之興趣及其食宿方便性為最大考量，如人數超過企業分配之名額，得以公開面試來決定其分發結果。
- 五、學生參加校外實習，需填寫「學生校外實習家長同意書」，並經家長簽章同意後送本學系存查。
- 六、學生前往業界實習前，應辦妥相關保險事宜。除屬有給薪者由實習機構辦理勞、健保及勞工退休金提撥外，校外實習期間之保險費及其它實習相關費用，以由學生支付為原則。
- 七、學生在實習期間，應遵守實習單位相關規定，不得遲到早退，或擅自離開實習單位，如因故需請假者，須向實習單位主管人員辦理請假手續。
- 八、實習課程輔導教師每學期(實習期間)至少 2 次以上至實習單位訪視所屬學生，並和實習單位聯絡與討論及填報「學生校外實習訪視紀錄」，以了解學生實習現況，並協助學生解決在專業知識及適應上等問題。
- 九、學生於實習期間應按月填寫「校外實習心得報告」，並於月底前電子郵件傳送實習輔導教師，作為該學期實習成績評分依據。遲交或缺交者，老師可視情節狀況酌予扣分。
- 十、實習課程之開課、勤惰、學生選課及成績處理，依本校修課相關規定辦理。學生完成實習後，由實習輔導教師負責計算及登錄實習成績。
- 十一、實習學生於完成實習後，應於兩週內繳交校外實習報告並裝訂成冊，送交本學系辦公室留存。
- 十二、因故須轉換實習機構者，須填送「學生校外實習轉換實習機構/終止實習申請表」，經輔導教師與系主任同意，且重新填寫家長同意書後，始得轉換，但僅以乙次為原則。

- 十三、實習學生參與校外實習因個人特殊原因無法如期完成合約工作期限，或無法達成實習單位合理要求工作，經實習輔導教師協調輔導未果而退出校外實習課程者，或召開「本學系學生校外實習委員會」評議轉介至其他實習機構，均需填寫「學生校外實習轉換實習機構/終止實習申請表」。
- 十四、若實習學生無故取消或終止該實習，並未依規定完成退選手續者，校外實習成績以零分計算，若有損及本校校譽情事者，依校規議處。
- 十五、實習學生及實習單位各項資料如有更動，應於一個星期內主動告知本學系辦公室，如職場遇任何問題，應主動聯繫實習輔導教師或系辦協助，不得請家長直接至實習機構議論。
- 十六、實習期間，學生行為除受實習單位約束外，並應遵守校規之規範。如遇情節重大情事、違反實習單位規範或可歸責於學生之事項，經實習輔導教師與實習機構查證屬實者，得提前終止實習，並通知學校及家長處理。
- 十七、本原則經系務會議、院務會議通過後，自發布日施行，並送本校職涯發展暨教育推廣處備查；修正時亦同。

本規章負責單位：商業大數據學系