

朝陽科技大學應用英語系學生實習辦法

98 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過(98.09.11)

99 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(100.04.26)

99 學年度第 2 學期第 9 次系務會議修正(100.06.07)

100 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(101.03.13)

教育部臺技(二)字第 1010229222 號函核定更改系名(101.11.30)

102 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(103.03.18)

104 學年度第 1 學期第 10 次系務會議修正(105.01.14)

104 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正(105.04.26)

107 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(108.05.01)

第一條 依據本校學生實習辦法與本系實習就業推廣委員會設置辦法，特訂定「朝陽科技大學應用英語系學生實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 學生實習機構分為英語教學、商務溝通、專業外語服務與國際觀光事業等領域，服務滿指定之時數，且經實習單位與本系教師評分通過後，始得取得「專業實習與專題製作」或「專業實習」4 學分。

第三條 刪除。

第四條 學生須完成實習，方可取得實習學分。實施校外實習時間以大學日間部三年級升四年級學生之暑假與四年級下學期期間為原則。

第五條 學生持有身心障礙手冊或因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式取代之。取代方式由本系自行訂定並經實習委員會會議通過。

第六條 校外實習方式：

一、先由本系實習委員會媒合相關產業，再由校方與業界簽定建教合作實習名額，系辦將實習單位、名額、工作條件，與相關資格要求等資訊統一公佈，由系辦受理學生登記。

二、經實習委員會依實習單位之需求進行甄選，或由實習單位甄選後，學生需依規定前往實習單位實習。

三、時數採計：依勞基法規定由實習單位安排工作時數。

第七條 為維護學生實習期間之安全，學生除繳交實習單位家長同意書外，學生家長需填具校外實習保險通知書。

第八條 實習期間及期滿應完成事項：

一、校外實習前，本系將召開學生校外實習行前座談會，說明面試及實習應注意事項。

二、實習期間指導老師以每人 2 次為原則進行訪視。指導老師須填寫訪視表單並適時回報學生實習狀況，以利後續輔導。

三、學生實習期滿後，本系將召開實習檢討座談會，了解學生實習後對業界及工作之認知與心得，並請學生反映與實習相關的問題與建議。

第九條 實習期間學生或廠商欲終止實習，必須至系辦填寫申請單，並經過家長、實習單位與本系同意後，方可終止該次實習。該次實習成績以不及格論，須重新實習。

第十條 為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止該次實習，且未依規定完成退選手續者，實習成績總分以零分計算，除須重新實習外，本系並得依損害校譽輕重情節依校規提請議處。

第十一條 學生於實習期間遭遇以下情事時，本系應遵循相關規定，並積極提供協助：

一、本系學生如有實習適應不良之情況，應立即與實習老師反應，以利進行輔導及相關作業。

二、遭遇性別平等事件時，本系應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。

第十二條 本系學生如有實習適應不良之情況，應立即與實習老師反應，以利進行輔導及相關作業。

第十三條 實習期滿時，由實習機構填發實習考核表，並由實習機構逕寄回本系。

第十四條 實習成績之評定如下：

一、實習單位之考核成績佔總成績 40%。

二、指導老師之考核成績佔總成績 45%(指導老師訪視 15%、實習書面成果報告 15%、成果發表 15%)。

三、學生自得分數(如：參與職場講座)15%。

第十五條 實習生活管理由本系及實習機構派人負責指導與考核，並悉依學校有關學生生活管理及校外實習辦法處理之。

第十六條 本系學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該機構單位主管之指導。實習機構對實習學生之管理以勞動基準法為原則。

學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定。

第十七條 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。