

德明財經科技大學行銷管理系學生校外實習實施要點作業程序

中華民國 103 年 2 月 12 日系務會議通過訂定
中華民國 103 年 4 月 23 日系務會議通過修訂
中華民國 104 年 9 月 23 日系務會議通過修訂
中華民國 105 年 5 月 30 日系務會議通過修訂
中華民國 109 年 12 月 2 日系務會議通過修訂
中華民國 110 年 3 月 17 日系務會議通過修訂
中華民國 110 年 9 月 16 日系務會議通過修訂

第一條（目的及依據）

德明財經科技大學行銷管理系（以下簡稱本系）為彰顯技職教育特色，讓學生將理論與實務相配合以提升本系之就業競爭優勢及增進教學成效，特依「德明財經科技大學行銷管理系學生校外實習實施要點」訂定「德明財經科技大學行銷管理系學生校外實習實施要點作業程序」（以下簡稱本程序）。

第二條（適用範圍）

本程序適用對象為本系日間部四年制之大學部學生(不含身心障礙生及海外實習學生)。

第三條（實習機構）

- 一、學生校外實習之實施，由本系學生校外實習委員會(以下簡稱本委員會)認可之相關企業為實習單位，並舉辦企業實習媒合，由業者與實習學生進行面談，依面談結果分發學生前往實習。
- 二、參與本系之校外實習企業，需提供『學生校外實習訓練計劃表』。

第四條（實習媒合）

- 一、依實習企業提供之實習名額、實習時間與實習地點，由本委員會擇日舉辦企業實習媒合，邀請實習企業前來參與媒合面試。
- 二、企業實習之媒合由實習企業擇優錄取，惟無故缺席媒合面試者，不主動安排其餘媒合機會。
- 三、實習企業以本委員會安排之媒合企業為主，如新企業須事先向本委員會報備核可後始得前往實習，否則不予承認學分數及實習時數。

第五條（實習期間）

本系校外實習課程安排於四年級之上學期或下學期，上學期得自 7 月 1 日起算，下學期得自 1 月 1 日起算，應實習至 5 月 31 日為原則。若有時程上調整，得依本委員會開會確認後調整實習時程。

選擇實習課程之同學，當學期不得修課超過 6 學分，且須於面試時即明確告知廠商。

第六條（實習輔導老師）

為加強對學生之實習輔導，瞭解學生校外實習情況，並協助學生處理工作適應等問題，實習之輔導和訪視應由全體教師共同執行，並考量依公司別、區域別、教師與學生之熟悉度等因素，安排實習輔導員額。

第七條（實習學分之取得）

學期實習科目之學分數為 9 學分，須依學校及合約規定在實習企業累計實習時數，且實習成績考核達 60 分(含)以上者，方可取得學分。

第八條（實習進行規範）

- 一、學生須於實習開始繳回『學生實習家長同意書』及實習企業簽章之『實習報到表』，始視為完成選課程序。
- 二、學生於實習期間，應定期返校參與本系為提升學生職能所舉辦之相關座談會、專家演講及成果發表等。

第九條（實習轉職申請）

- 一、學生開始實習後，應遵守實習企業之規定，但如有發現工作性質不符或工作條件不良或不適應等情況，應儘速與實習輔導老師聯繫協調之。
- 二、學生於實習期間得申請轉職，並以一次為原則，且須填寫『轉職申請表』，經家長或監護人、實習輔導老師和系主任簽章，呈報本委員會同意後，始得離開原實習單位，實習時數於取得原單位之實習工作與時數證明後，得累計之。若因特殊原因需再度轉職，應經系學生實習委員會同意。
- 三、通過轉職核可者，須取得原單位『實習工作與時數證明』後，方可合併計算實習時數。

第十條（實習學生返校）

- 一、返校座談會：實習學生應參與『校外實習學生返校座談會』。
- 二、專業講座：由本委員會邀請行銷、會展與觀光相關產業之專業經理人蒞校演講。
- 三、成果發表：由實習學生進行實習成果發表。

第十一條（實習成績考核）

實習成績之評定分為「實習機構實習評核」、「輔導老師實習評核」二部份，評分方式及比例說明如下：

- 一、實習機構實習評核：由實習企業針對學生於實習期間之表現予以考評，並填寫『實習學生考評表』，考評成績佔學期成績之40%。
- 二、輔導老師實習評核：由實習輔導老師對學生於實習期間之表現予以考評，考評成績佔學期成績之60%。輔導老師評核包括「平時成績評核」佔70%及「心得報告評核」佔30%，前者包含「工作紀錄繳交」40%、「平時聯繫與互動」10%、「返校出勤狀況」10%、「工作態度與學習熱忱」10%；後者包含「報告品質」10%、「報告內容」10%、「處事觀念」5%、「學習效益」5%。

實習學生每日需填寫「實習工作日誌」，並依規定上傳資料。實習結束後，應繳交實習工作日誌與期末心得報告，並於實習結束一週內繳交，未繳交者，實習總成績應不及格。

第十二條（違反實習規定之處置）

- 一、開始實習後，未告知實習輔導老師而中途離職者，該實習時數不予計算。
- 二、學生自尋之實習企業者，應事先須向本委員會提出申請，經會議核可後，始得前往實習，否則不予承認實習時數。
- 三、學生自尋之實習企業者，實習期間若與實習企業連同有欺騙之情事，除實習時數不予計算外，並依校規予以懲處。

第十三條（實習終止）

學生於實習期間，如發生下列情況之一，經本系學生校外實習委員會同意後予以終止實習，惟實習學分是否認列由本委員會討論決議：

- 一、非不可抗力，請假時數超過學期應實習總時數三分之一（含）以上者。
- 二、無故曠職經企業反應至系辦，共同輔導無效者。
- 三、經醫師診斷患有傷病，不宜繼續實習者。
- 四、違反校規情節嚴重，經學校決議退學者。
- 五、其它因重大原因而經本系學生校外實習委員會認定無法繼續實習者。

第十四條（實習輔導老師訪視）

實習輔導老師承擔的實習訪視，其職責如下：

- 一、訪視實習學生：
 - 1.解決學生實習與生活相關問題，必要時會同本委員會委員、學生家長或監護人與實習單位共同解決實習問題或申請轉職。
 - 2.實習期間應依規定實地訪視，並填繳『實習訪視紀錄表』，該紀錄表於實習結束後應上傳及交系辦存查。

3.訪視內容為聯繫本系及學校各單位對學生之發布或應辦事項，善盡學校與學生間之溝通職責。

二、聯繫實習機構：

- 1.聯繫學生實習單位主管，共同解決學生實習問題，並知會實習企業執行本系實習政策。
- 2.溝通並整理學生實習訓練內容或課程，供本系課程規劃與實習政策調整參考。

第十五條（實習學生獎懲）

學生實習分發後仍受本系管理，並接受實習企業之工作指派與監督，應確實遵守實習企業既定營運政策及內部工作守則；獎懲事宜則依『德明財經科技大學學生獎懲辦法』與實習企業獎懲辦法辦理之。

第十六條（校外實習費用負擔原則）

- 一、實習費：以不向學生另外收費為原則，若接受實習企業要求學生支付實習費者，以選擇符合本系實習條件較優之企業為主，由學生自費自理為原則。
- 二、伙食費、住宿費、服裝費：由學生自費自理為原則。
- 三、交通費：由學生自費自理為原則。
- 四、保險費：除校內學生團體平安保險外，關於勞工保險費、健保費及勞工退休金提撥，則由實習企業負擔為原則。

第十七條（例外處理）

其他實務實習之事項，如無法適用相關規定者，以個案方式提交本系學生實習委員會討論決議之。

第十八條（修正）

本作業程序經系務會議通過後實施，修正時亦同。