

長庚大學工設系校外實習課程作業規範

第一條 依據：本規範依「長庚大學學生校外實習辦法」及「長庚大學學生校外實習作業要點」訂定。

第二條 目的：為使工設系學生能於校外適當場所，透過實務作業印證所學專長，以達理論與實務結合之教育理念。

第三條 實施方式

一、工設系大學部各系學生於一至四年級的暑期進行，於七月第一個星期一開始進行為期 8 週的校外實習，但如有特殊原因，經實習委員會核准後可調整開始時間，但仍必須在開學前完成 8 週的校外實習。必修 2 學分，成績登記於每學期上學期之成績單。

二、成績未達及格標準者，將依規定方式重修校外實習課程。

第四條 實習站設立及分配

一、實習站設立方式如下：

(1). 可由系上學生或教師開發校外實習設站機會後送本系實習委員會彙整。

(2). 可由實習委員會函請各機構來徵求實習機會。

(3). 各機構可主動向實習委員會洽詢申請。

二、每一實習生於實習開始二個月前完成實習分配作業，此外本會亦提供實習合作機構資訊公佈，以便實習生進行相關準備工作。

三、每一實習生將會由實習委員會來分配「校內輔導教師」乙名，同時也必須由校外實習合作機構來指派乙名「實習技術教師」來輔導實習生。

四、每一實習必須填寫「長庚大學工設系校外實習合作機構基本資料審查表」（如表 A-1）及由實習單位所填寫的「長庚大學工設系校外實習課程規劃表」（如表 A-2）於四月底前送實習委員會進行初步審查，系主任複查。

五、每位校內輔導教師指導學生不超過八名。

第五條 實習前準備事項

一、由技合處建教合作中心於實習前，邀請專家對全體實習學生講授「安全衛生」課程及宣導相關規定，參與校外實習之同學有義務參加，如無故不出席該「安全衛生」課程及宣導相關規定之同學將視為放棄此次實習。

二、每一實習生必須參加學校校外實習職前講習並由實習委員向所有實習生做行前輔導，行前座談會議記錄影本，應於會議舉行後一週內送實習委員會存查。

三、由校內輔導教師對所屬指導學生進行實習訪視及報告寫作等指導。

四、校內實習輔導教師協助與實習合作機構簽定建教合作合約書（如表 A-3）。

第六條 實習報到

- 一、報到時間及地點依各實習合作機構規定辦理，相關地址、電話及報到單位應事先告知校內輔導教師。
- 二、報到前將「校外實習報到查核表」（表 A-4），於報到時交給實習合作機構的實習技術教師來填寫並於校外實習開始第一週內寄回給實習委員會存查。
- 三、若實習機構有提供宿舍而實習同學有需要住宿者，請事先告知校內輔導教師。

第七條 實習期間考勤

- 一、實習期間曠職逾三天（含）應由實習合作機構通知本系實習委員會予以取消此次實習。
- 二、實習期間請假應事先辦理相關手續，並經實習主管核准。上、下班應依實習單位規定辦理。
- 三、出勤記錄列入實習成績評核項目，「長庚大學工設系校外實習考勤評核表」如表 A-5。實習學生應於實習結束前最後一週填妥個人基本資料後，請實習技術教師於開學前填妥考勤評核表並附上考勤記錄資料交給校內輔導教師。
- 四、校外實習期間學生需確實於實習合作機構進行實習，不可以實習合作機構無合適場地為由而返校進行實習為替代，違者該次實習不予承認。

五、考勤異常扣分規定

1. 曠職/曠課每日扣 15 分。
2. 遲到/早退每次扣 3 分。
3. 病假扣 1 分/天，需附就醫證明文件。
4. 事假扣 3 分/天，需事先申請，並附證明文件。若因故無法事先申請，仍應儘早致電告知校內實習輔導教師及實習技術教師（主管），若無事先通報得不同意其申請。
5. 最小請假單位：事假、病假、公假等以半天為請假單位，或依各實習合作機構廠區規定辦理。

第八條 專業課程實習指導

- 一、校內輔導教師依所指導之學生人數其授課鐘點時數將依本校相關辦法核計。
- 二、學生實習期間，由校內輔導教師及實習合作機構的實習技術教師（或其主管）共同指導評核成績，並輔導學生實務學習。
- 三、校內輔導教師將依實習課程規劃表進度內容來排定時間，赴實習單位拜訪實習技術教師及輔導學生實習情況，以落實專業實務訓練之要求。訪視後應填寫「長庚大學工設系校外實習訪視輔導記錄表」（表 A-6），送交實習委員會存查，若有特別反應事項，實習委員會應立即呈報處理。

四、校內輔導教師應實際瞭解學生實習內容及工作規範，給予學生適當指導，解決學生在實習工作或學習上之困難，負責與實習技術教師(或其主管)聯繫溝通，交換指導心得。校內輔導教師及實習技術教師應共同負責指導學生寫作實習報告，評核實習成績。

第九條 實習合作機構協助事項

一、簽定建教合作合約書（如表 A-3）。

二、課程指導：

1. 視學生學習之需要，由實習合作機構內具相關專長之主管，擔任實習技術教師，共同指導學生學習。
2. 提供專業實務技術、實習工作項目、操作規範及安全相關學習資料。
3. 給予實習學生所擔任職務(含安全)之必要訓練。
4. 協助校內實習輔導教師到實習單位輔導及指導學生實習工作事宜。

三、考勤督導：在實習期間對學生施行考勤管理(如本規範第七條所列)並於實習結束時提供詳核之考勤紀錄資料。

四、成績評核：協助指導填寫實習報告寫作及成績評定(本規範第十條所列)。

五、協助填寫校外實習意見調查表。

六、協助評核之文件：

1. 學生實習報到表。
2. 考勤評核表、考勤紀錄(如刷卡、簽到、簽退)。
3. 學生實習報告。
4. 學生校外實習成績考核表。

第十條 學生實習停修

一、申請期限：依建教合作合約書規定辦理並最遲於實習第四週結束前提出申請。

二、繳交表單：申請時需填列表 A10，本表須經校內輔導教師及系主任同意，並通知實習委員會及存查。

第十一條 實習作業及成績評核

一、實習完成，每位學生撰寫實習書面報告一本，於實習結束後七日內繳交。實習報告參考格式如附件，一式兩份，一份留實習單位存查。另一份送實習技術教師評分後送回學校由輔導教師複評。

二 實習期間請公、事、病假依企業規定辦理，相關缺勤扣分標準如本校考勤規定。

三、實習學生應於實習最後一週將長庚大學工設系實習成績考評表如表 A-7 及 A-8 基本資料填妥，送實習技術教師及校內輔導教師評核，並請實習技術教師於開學後依系上規定將評核表郵寄送校內輔導教師辦理彙整成績。完成評分後送系秘一份存檔。

四、本課程為必修課程，不及格者應重修。

第十二條 實習結束

- 一、實習結束或實習期間因故離職者，應依規定辦理離職手續。
- 二、歸還借用之工具、書籍、資料。
- 三、繳回識別證，遺失者應依實習合作機構規定辦理。
- 四、檢討座談會應於開學後二週內由系上來舉行，做為下年度改進參考，會議記錄影本應於檢討座談會議舉行後一週內送工設系實習委員會存查。
- 五、實習結束返校，將於每學年第一學期開學第三週辦理實習成果評比競賽（A1直式海報）並擇優獎勵。

第十三條 其他注意事項

- 一、實習學生應視其實習工作內容自費參加保險並填寫「長庚大學工設系校外實習團體保險意願調查表」（表 A-9）。
- 二、實習學生應遵守工廠安全衛生有關規定，穿戴個人安全防護用具。
- 三、多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。
- 四、工作發生異常或缺失應即具實向主管報告，以掌握處理時機。
- 五、工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。
- 六、工作時注意安全與紀律，不操作與本身工作無關的機具。
- 七、穿著合宜工作服裝上班，不得奇裝異服。
- 八、不擅入他人工作、辦公場所，不擅自翻閱他人文件或公文。
- 九、不得帶與工作無關的人員到工作場所，並謹守智慧財產權及商業機密等責任。
- 十、不擅取公物或侵占公物。
- 十一、嚴禁擅自使用實習合作機構電腦處理私務或上網。
- 十二、校外實習設站各項資料如有變更或異動，校內實習輔導教師需填寫「長庚大學工設系校外實習作業異動申請表」（表 A-10）

第十四條 違反規定處理方式

- 一、實習學生若有違反第十三條中第五～十二款等規定，經各實習合作機構通知者，將依校規處置。
- 二、實習學生未依規定期限繳交(遲交)實習報到表、考勤評核表、實習報告等資料，每一項扣實習總成績 5 分。實習結束後若仍有任一項應繳資料而未繳齊者，實習總成績不予評定，應重修本課程。

第十四條 實施與修訂

本作業規範經系務會議審議通過，呈主任核准後公布實施，修訂時亦同。

長庚大學工設系學生校外實習報告格式

1. 封面：
包括題目、姓名、學號、校內實習輔導教師、及實習期間等，請參考封面格式如后。
2. 摘要：
摘要應簡明扼要，以不超過一頁為原則。
3. 目錄：
包括摘要、各章節之標題、附錄、文獻及所在頁數、並應依次編排。
4. 報告正文內容
包括實習目標、工作內容、所學專業知識及技術、實習成果及貢獻、結論、建議事項、學習心得等。
5. 參考文獻
撰寫報告，如有參照一些中英文書目及文獻得在內文句段，加註標記及序號，並按此序號於參考文獻內，依作者姓氏、書目、技術資料、期刊名稱、出版年次、版序及頁碼等次序編寫。
6. 附錄
將表 A-7 及 A-8 實際需要可增加附錄。

*實習報告均應裝訂成冊，分送校內實習輔導教師及實習合作機構技術教師共同評閱。另需以**米色卡紙**裝訂封頁（需製作書背，範例如下），並交一份至系辦公室存檔。

1. 紙張：
白色，A4 大小
2. 字體：
中文以 12 號楷書，英文以 12 號 Times New Roman 打字，必須用 1.5 行距，字體顏色為黑色，留白邊界：左邊 3 公分，上下及右邊各 2 公分，各頁正下方應置中註明頁數。
3. 圖表：
必須用儀器或電腦軟體繪製或用照片，依序用號碼編示，圖之下方必須附寫圖示說明。表格亦須使用電腦繪製，依序編列序號，並於表格正上方加註說明。
4. 書背範例：
100 學年校外實習成果報告 《題 目》 《系別》《學州姓名》聯

(封面參考範例)

長庚大學工設系
學生校外實習報告

學 生：【姓名/學號】

實 習 機 構：

實 習 期 間：自 年 月 日至 年 月 日

輔 導 老 師：

中 華 民 國 年 月 日

A1 直式展示海報內容

- 一、 實習的公司單位名稱：包括實習單位、實習時間、及同學的姓名、學號等基本資料
- 二、 實習成果展示：請以圖片、內容的文字來呈現實習的內涵