

# 亞東學校財團法人亞東科技大學行銷與流通管理系

## 學生校外實習輔導細則

民國 104 年 03 月 23 日 103 學年第 2 學期第 3 次系務會議通過  
民國 105 年 11 月 09 日 105 學年第 1 學期第 6 次系務會議通過  
民國 110 年 07 月 07 日 109 學年度第 2 學期第 5 次系務會議通過  
民國 113 年 12 月 02 日 113 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過  
民國 114 年 08 月 18 日 114 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂通過  
民國 114 年 08 月 19 日 114 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過

### 一、目的

為培育本系學生成為理論與實務兼具之專業人才，提昇教師之企業服務與技術改善之能力，落實產學合作之技職教育方針，依「亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導規定」，特訂定「行銷與流通管理系學生校外實習輔導細則」(以下簡稱本細則)。

### 二、實施對象

本系二年級(含)以上之學生得於學年、學期或暑期中修讀校外實習相關課程。

### 三、課程設置

依據本校「校外實習課程開設要點」，本系「產業實習」課程開設如下：

#### (一) 暑期實習

- 1、實施對象：行銷與流通管理系二年級至四年級學生。
- 2、學分數認定：實習滿320小時可抵免3學分「產業實習」課程。

#### (二) 學期實習

- 1、實施對象：行銷與流通管理系四年級以上之學生。
- 2、學分數認定：

- 1.實習滿320小時可抵免3學分「產業實習」課程。
- 2.實習滿480小時可抵免6學分「產業實習」課程。
- 3.實習滿720小時可抵免9學分「產業實習」課程。

(三) 其他實習(非屬上列型態者)：均由系及校抵免委員會審核通過，認列專業選修學分，實習時數80小時為1學分。

### 四、實習單位

- (一) 實習單位經本系認可之公民營機構或政府合法立案之公私立單位、企業及法人機構。
- (二) 產業實習公司必須與本校(系)簽訂有「產業合作實務實習」合作契約，契約內容必須經雙方(公司與系)認可同意。

## 五、實習申請與審核

- (一) 本系於學生實習一個月前公佈詳細之工作機會，包含企業名稱、地點、工作性質、薪資、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考。
- (二) 學生至實習單位實習，均應填寫個人履歷表，提交系辦公室。
- (三) 甄選作業方式由本系教師書面初審、實習單位複審(面試或筆試)，以確定實習單位。
- (四) 其核准與否，由系務會議及實習單位共同決定，學生不得有異議。
- (五) 確認名單公告後，由本系實習輔導教師彙整實習名單並進行管考。
- (六) 學生於完成基本實習時數，並通過考核，必須自行在選課期間，至選課系統中，選修實習課程。

## 六、實習輔導老師之職責

- (一) 實習前
  - 1、訪視並評估實習合作公司之實習工作內容與環境。
  - 2、針對擬參加實習的學生舉辦校外實習說明會或基礎培訓講座，說明本細則與其它有助實習順利進行之相關注意事項。
- (二) 實習中
  - 1、瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，解決實習學生工作或學習之困難。
  - 2、實地訪視實習狀況，並填寫「校外實習輔導老師訪視記錄表」及「實習企業評估表」。
  - 3、與實習單位主管聯繫溝通，交換輔導心得。
  - 4、對行為表現異常之學生進行個別約談輔導或提出獎懲建議。
  - 5、指導與批閱學生寫作實習報告。
- (三) 實習後
  - 1、舉辦實習成果聯合發表會或座談會，並對整個實習過程檢討改善。
  - 2、評定實習學期成績。

## 七、實習單位之職責

- (一) 實習前
  - 1、與本校簽訂實習合作契約。
  - 2、視學生專業學習之需要，指派公司內具相關專長之主管，擔任業界實習之指導老師。
- (二) 實習中
  - 1、給予實習學生所擔任職務之必要訓練並維護學生實習環境之安全。
  - 2、協助學校指導老師到實習場所輔導實習學生工作事宜。
  - 3、共同指導學生撰寫實習報告。
  - 4、學生表現或適應欠佳時，知會輔導老師輔導處理，經輔導未改善者得以退訓處分。

5、每學期一次配合學校准許學生返校參加實習中檢討座談會。

### (三) 實習後

- 1、配合學校參與實習相關之協調、報告、檢討、座談與成果發表。
- 2、實習結束離職時，得提供「實習證明」給實習學生，作為實習歷程之證明。
- 3、與學習輔導教師共同評核學生實習成績。

## 八、學生之職責

### (一) 實習前

學生於實習前，需填寫實習申請計畫表。

- 1、於規定時間內填寫申請表提交系辦，並經系務會議審核。
- 2、參加校外實習說明會及相關講座。
- 3、熟悉實習單位專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料。

### (二) 實習中

請學生填寫「每月工作日誌」、「實習心得報告」。輔導老師與實習單位共同考核學生實習成績，並填寫「產業合作實務實習成績考評表」，學生應在實習結束前繳交學生校外實習名冊。

- 1、實習期間考勤遵守各實習單位之考核規定。
- 2、實習期間除遵守廠商規定外，仍應嚴守校規。
- 3、依規定返校參與實體或線上實習檢討座談會。

### (三) 實習後

- 1、學生期末應完成「實習心得報告」，內容與寫作方式依規定辦理，細節由指導老師及實習合作單位輔導主管輔導之。
- 2、參與實習相關之協調、報告、檢討、座談與成果發表。
- 3、繳交實習報告以供呈閱得參與成果發表會。
- 4、實習學生有義務參與學校舉辦之成果發表會或課程進行實習經驗分享，成果影片視同經驗分享。

## 九、實習成績評核

(一) 專業實務實習為正式選修課程，除書面報告外，實習期間之表現列入重要評核。

(二) 學生實務實習成績由實習單位考核並合計期末報告成績與發表會表現成績，其總分數比例為指導老師60%(其中10%為實習歷程分享)，實習單位40%，實習成績未達60分者，視為該科成績不及格。

(三) 其它須列入成績考核之成果或報告，由實習單位與實習指導教師議訂之，並於實習前與實習學生說明。

十、學生實習時，應遵守實習單位之規定及接受指導，違反相關規定或有辱校譽，實習單位得隨時通知校方，該課程得以不及格計算，並按校規進行懲處，本實施細則未盡事宜，將依本校學生校外實習輔導作業要點處理。

十一、本細則經系務、院務會議通過，再由校級實習委員會級會議通過後，公告實施，修訂時亦同。