

國立中山大學學生校外實習作業要點

106年9月7日本校106學年度第1學期第1次學生事務處組長會議通過
106年9月27日本校106學年度第1學期第1次行政協調會報會議通過
106年10月25日本校106學年度第1學期第4次行政會議通過
110月10月28日國立中山大學國家重點領域研究學院籌設委員會第2次會議通過
111年3月16日本校110學年度第2學期第3次學生事務處組長會議通過
111年3月23日本校110學年度第2學期第2次協調會報通過
111年3月30日本校110學年度第2學期第4次行政會議通過

一、國立中山大學(以下簡稱本校)為使學生結合課程專業理論與實務經驗，增進實作能力，完善實習機制及確保學生權益，特訂定本校學生校外實習作業要點(以下簡稱本要點)。

二、本校學生實習包含專業實習課程及學生自主校外實習。

(一) 專業實習課程由各系(所、學位學程)依其教育目標、課程特色規劃之，由教務處統籌行政事務。

(二) 學生自主校外實習，由學生事務處校園生活與職涯發展組擔任資訊轉知窗口，提供學生自發性職場體驗媒合機會與資訊，並統籌行政事務。

三、專業實習課程開設應注意事項如下：

(一) 教學單位新開設「專業實習」課程，應擬定計畫書，經由系(所、學位學程)、院及校級課程委員會審議通過後，始可開設。各級課程委員會依本校「課程委員會設置要點」進行課程相關問題之審議、爭議事項裁決。

(二) 專業實習課程應至各學院合作企業實習為原則，合作企業應符合學生專業學習之需求。實習前應取得合作企業產學合作契約書或實習合作契約書。開課單位並應於實習開始前召集實習學生舉辦實習行前座談會，告知其實習之權利及義務。

(三) 系(所、學位學程)、學院開設專業實習課程宜應納入專業實習課程規劃、合作機構之選定、訂定實習合作契約書、訂定合作計畫、學

生實習單位分發原則、學生實習期滿前終止實習之轉介、評估學生實習成效、學生實習權益申訴案件協商及其他有關權益保障等事宜。

- (四) 各院系(所、學位學程)學生依修課規定須實習者，實習時間與次數由各院系(所、學位學程)按其實習方式與性質自行訂定，除全學期實習者外，不得因實習影響正常上課進行。

學生於校外實習期間，所需交通費及膳宿費，除實習機構另有約定，由學生自備。

- (五) 專業實習課程之開課、成績處理及學生選課，依一般修課規定辦理。

- (六) 專業實習課程之授課老師須不定期實地訪視(每學期至少2次)輔導所屬同學，並和實習單位了解與討論學生學習情況，協助學生解決專業知識及學習適應上的問題，並應對學生實習權益事項確認及記錄。

- (七) 授課老師訪視各實習單位如發現有不適宜實習之情事時，應依實習契約釐清狀況，並責成機構定期改善；逾期不改善者，立即終止實習合作契約。

- (八) 專業實習之勤惰考核視同上課，學生請假須檢附證明文件向實習單位辦理請假手續。請假或缺勤者，需補足所缺之日數；由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。

- (九) 學生於校外實習應依實習內容辦理加保商業意外保險等增加保障。學生實際實習內容如涉及勞務付出及薪資給付，學生與實習機構間成立僱傭關係，開課單位應請實習機構為學生投保勞工保險，並明訂於實習合作契約中，以保障實習學生權益。

- (十) 學生於實習過程中須定期撰寫工作報告，並於專業實習之當學期期末繳交完整之實習心得報告，由授課老師評閱。報告之格式由開課單位自訂之。

(十一) 實習結束時，開課單位應辦理實習學生對校外實習合作機構及校外實習合作機構對實習學生滿意度調查，以作為後續專業實習課程參考之依據。

四、學生進行校外自主性實習時，應選擇合法之實習單位與實習工作內容，並主動向學生事務處校園生活與職涯發展組申請校外實習意外團體保險。

學生海外實習課程實質目的若僅為促進語言能力、提升國際視野、生活體驗、度假打工等，不得以「實習課程」名義前往及取得實習學分。

五、有關本校學生因校外實習爭議處理機制如下：

(一) 專業實習課程：

1. 專業實習課程相關措施或決定，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴處理辦法向學生申訴評議委員會提出申訴。
2. 本校學生因專業實習課程，對於實習單位之實習內容或管理措施，認為損害實習權益者，得向本校系(所、學位學程)、院級課程委員會提出申訴。系(所、學位學程)、院級課程委員會應邀請實習單位、實習學生及相關單位共同協商解決，並將協商解決方案，送校級課程委員會覆核。

(二) 學生自主校外實習：本校學生自發性進行校外實習時與實習單位產生爭議或糾紛，若校方與實習單位有簽訂契約，則由契約簽訂單位依契約內容進行協調；若無簽訂契約，則依據相關法律規定進行協助。

六、本校組織規程成立之研究學院企業實習及醫學生之臨床實習之課程審查、授課規定、學生選(修)課等相關作業規範，另有規定者，從其規定。

七、本要點由教務處及學生事務處依其權責共同訂定，經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。