



南臺科技大學

Southern Taiwan University of Science and Technology

高齡福祉服務系

學生實習手冊

111年2月

目錄

實習是什麼?	3
為什麼要實習	3
實習的好處	4
實習的種類	4
暑期、學期及學期(其他)實習報告寫作及評核說明	5
上傳實習報告常見問題	8
實習生繳交「實習報告」流程圖	10
校外實習守則	11
校外實習管理系統上傳實習報告步驟	15
學校師長聯絡資訊	19
校外實習法規	20
高齡福祉服務系校外實習課程實施要點	26
實習相關表單	28
實習經驗檢核參考	31

實習是什麼？

「校外實習」是學生在正式踏入職場前與企業主溝通協調的一個管道，藉由實習可幫助學生在畢業前找到適合自己的工作及產業，提早規劃未來的職涯發展；同時「校外實習」也是企業主培育及留任人才的最佳管道。

當在學校學習專業課程到一定的程度後，由學校安排學生至所學相關領域的企業或機構實習，以了解產業實際運作的狀況。這是以培育學生務實致用的觀念及能力為目標，期望學生透過實習能印證在校所學之專業知能，並增加與產業的連結，更能幫助學生建立工作職場及專業倫理之正確認知，進而提升將來進入職場的適應力與競爭力。

為什麼要實習

除了專業知識外，企業其實更重視社會新鮮人是否具備良好的工作態度、穩定度、抗壓性、表達與溝通能力及學習意願等所謂的「核心就業力」。實習是提升核心就業力的重要途徑之一，亦是快速成長的最佳方法之一。

把握實習機會 替履歷加分

全球經濟風暴頻繁化，青年失業率全球齊步走高，提升「就業力」成為國家擬定青年政策及學校重新建構課程的重要考量。而企業決定求職者錄用與否之因素，以有「工作經歷」的企業最多，其次為「人格特質」，再次之為「專業知識與技術」。

學校專業課程的訓練可提升「專業知識與技術」，而「工作經歷」、「人格特質」等軟實力，就可透過實務實習來累積。專業課程+實務實習=就業即戰力。

工作經驗是企業用人的重要考量之一，而社會新鮮人具備的工作經驗往往較短，若不想當毫無工作經驗像白紙一樣的新鮮人，把握實習機會，從學生時代就開始累積工作經驗，在正式踏入職場工作前的實習經驗，將是履歷表上的重要資產。

實習的好處

許多大學生面臨畢業後要從事什麼行業感到相當茫然，對有興趣的行業也可能僅有模糊的認知，擔心畢業後走錯路或無法適應職場文化嗎？擔心沒有正式工作經驗找不到工作嗎？參加實習來協助你釐清這些問題。

縮短步入職場所需摸索時間

隨著經濟不景氣，社會新鮮人尋找工作時間也相對拉長，沒有工作經驗的社會新鮮人面對求職更是難上加難。若能善用就學期間累積的實習經驗及人脈，在畢業時就可能被實習廠商正式聘僱。再者，實習也能讓你了解夢想與現實間的差距，若發現自己實在不適合這個行業或者從中發現其他興趣，在未來就業的選擇上會更加明確。

實習的種類

在參加實習前先了解實習的種類，包括暑期實習、學期實習及學期(其他)實習等三類(表一)。

每個系所依其專業領域的特性，開設校外實習課程，課程種類如下：

一、暑期課程

暑期實習課程 2 至 4 學分，需全職於同一實習機構連續實習 8 週且滿 320 小時以上。具有實習簽約文件，且符合教育部規定之校外實習。

二、學期課程

學期實習課程 9 學分以上，需全職於同一實習機構連續實習 18 週以上。具有實習簽約文件，且符合教育部規定之校外實習。

三、學期(其他)實習

學期(其他)實習課程 2 至 4 學分，應於同一機構進行實習，每日連續實習至少八小時；其累積總時數(不包含校外參訪及實務見習等)，滿 320 小時以上。具有實習簽約文件，且符合教育部規定之校外實習。

表一、校外實習類型一覽表

實習類型	實習時數	實習學分	需具備簽約文件	實習場所	備註
暑期實習	320 小時以上	2 至 4 學分	是 是否有申請書依系上規定	校外	符合教育部計畫規定 (含國內、國外)
學期實習	18 週以上	9 學分以上	是 是否有申請書依系上規定	校外	
學期 (其他)實習	320 小時以上 (18 週內)	2 至 4 學分	是 是否有申請書依系上規定	校外	

暑期、學期及學期(其他)實習報告寫作及評核說明

- 一、 實習報告封面（一律使用此封面）。
- 二、 實習報告結構，格式請依系上或輔導老師規定撰寫，如無規定可參考研產處職創組提供之範本（至少 2,000 字以上），範例如下：
 1. 封面
 2. 目錄
 3. 實習工作計畫表
 4. 前言
 5. 本文（自行依實習工作計畫訂定題綱。題綱應先送輔導老師及業界主管確認核示，依報告結構繕寫。）
 6. 建議與心得
 7. 工作照片（六張）
 8. 參考文獻
- 三、 實習報告寫作
 1. 封面：(上傳實習報告平台後會自動產生封面。)
 2. A4 規格由左而右以電腦繕打。
 3. 實習內文字體大小：題綱 14 號字、本文 12 號字。目錄及封面不編頁碼。
 4. 自前言起編列頁碼。
 5. 列印：以標楷體列印，雙面印刷。
 6. 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料及敏感問題不得列於報告。
- 四、 實習報告評核
 1. 學生校外實習課程成績由實習輔導老師負責評定，校外實習報告為必備項目，須繳交上傳至校外實習管理系統，且經輔導老師評定及格後才能取得實習學分。
 2. 學生應於輔導老師送交實習成績之前，上傳報告供輔導老師審閱，實習報告確實繳交時間請洽輔導老師或系辦。
 3. 輔導老師於下列期限前至校外實習系統審閱完畢學生實習報告：
 - (1) 上學期實習及上學期(其他)實習：期末考週
 - (2) 下學期實習及下學期(其他)實習：
 - (a) 非畢業班期末考週
 - (b) 畢業班期末考週

(3)暑期實習：08 月 25 日

4.實習報告內容不符實際或未用心寫作，請業界主管、輔導老師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。

5.請實習生將報告上傳至 E 網通→本校學生系統列表→研產處→校外實習管理系統→上傳實習報告，供輔導老師審閱。

6.上傳報告時請注意：

(1)是否涉及公司機密資料及個人隱私 (2)是否為最終正確檔案 (3)檔案是否小於 25Mb (4)報告是否轉檔為 PDF 檔 (5)是否有按提交

南臺科技大學

大學部學生校外實習報告

學 年 108 學年

上學期實習
 上學期(其他)實習
 下學期實習
 下學期(其他)實習
 暑期實習

實習機構： 天天來股份有限公司

系 別 行銷與流通管理 系

學 號 49812345

姓 名 周傑倫

輔導老師 張三

系 主 任 李四

實習機構主管 陳五

上傳實習報告常見問題

Q1：我什麼時候要繳實習報告？

A1：學生應於輔導老師送交實習成績之前，上傳報告供輔導老師審閱，實習報告確實繳交時間請洽輔導老師或系辦。

Q2：可以不繳實習報告嗎或不上傳實習報告嗎？

A2：依「南臺科技大學校外實習課程實施要點」規定，學生校外實習課程成績由實習輔導老師負責評定，可依校外實習機構給予之實習考核、學生繳交之校外實習期末報告、實習輔導老師考核等項綜合評分。唯校外實習期末報告為必備項目，需繳交上傳至校外實習管理系統，且經教師評定及格後才能取得學分，職創組將把實習報告供教育部備查。

Q3：實習成績由誰評分？

A3：1.由 **業界老師** 及 **輔導老師** 共同評定校外實習成績，再以各系所訂評分標準計算總成績。

2.評分比例請參考各系校外實習辦法。

Q4：實習報告上傳平台如何登入及上傳？

A4：1.登入 E 網通→本校學生系統列表→研產處→校外實習管理系統→上傳實習報告。

2.帳號密碼依學校提供學生之信箱。

Q5：為何無法登入或上傳實習報告？

A5：請檢查檔案是否超過 25Mb。(常見問題為圖片過大，可調整圖片降低檔案大小)。

Q6：實習報告格式規定？

A6：**封面一律使用學校封面**，內文則由各系規定，若如無規定可參考職創組網頁：表單下載→校外實習:實習報告及成績考核→附件十-校外實習報告寫作及評核說明。

Q7：上傳報告常見錯誤

A7：報告未轉成 PDF 檔(若以 word 檔上傳，可能造成印刷時排版錯誤，可利用

word 或實習報告上傳平台內之轉檔程式轉存)。

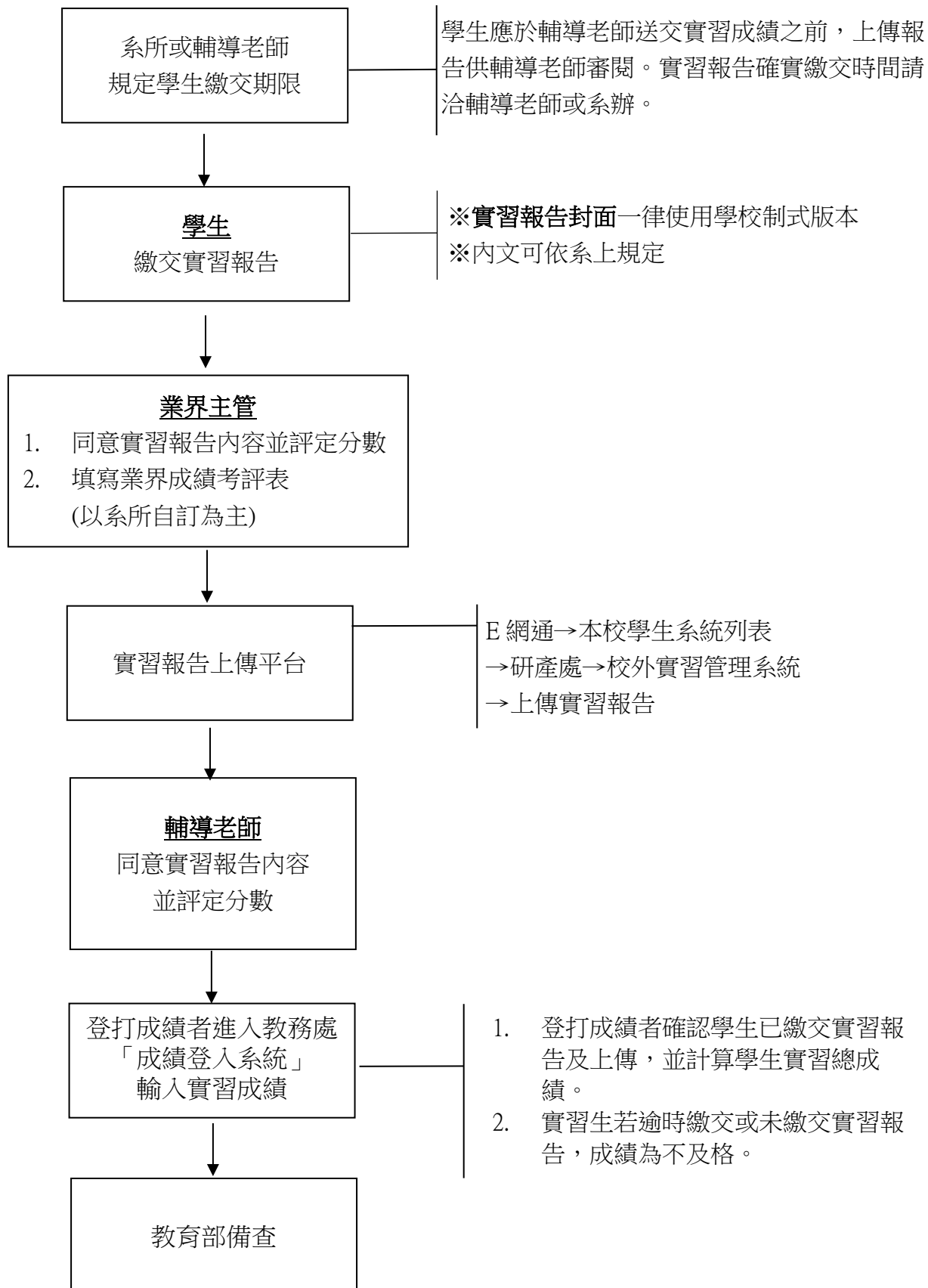
Q8：實習報告上傳時應注意要點

- A8：
1. 實習報告請勿重複上傳
 2. 照片內文需最後檢查排序正確，確定是否為最終正確檔案
 3. 檔案是否小於 25Mb
 4. 內文是否有 2000 字以上
 5. 報告請勿提到個資部分(聯絡電話、出生日期等)，建議移除，以避免個資外洩
 6. 涉及公司技術機密資料及敏感問題不得列於報告

Q9：實習報告無法重新上傳?

A9：如要重新上傳實習報告，請先點選實習滿意度調查問卷連結後，即可重新上傳實習報告。

實習生繳交「實習報告」流程圖



◇ 實習生若未繳交實習報告，成績為不及格

校外實習守則

實習學生守則

1. 學生實習應遵照實習單位之安排，不得任意拒絕；若因業界需求，需轉至其他單位實習者，請務必事先與實習輔導老師聯繫並取得同意後，始得轉換實習單位。
2. 學生於實習期間在實習單位工作時應保持良好之服務品質及維護良好校譽。
3. 學生遵守實習單位各項服裝儀容之規定。
4. 學生上下班進出實習單位，一律遵守該單位員工進出之規定。
5. 除指定地點外，不得在任何地方吸煙，行走中嚴禁吸煙及亂丟煙蒂。
6. 學生實習期間應以實習單位之工作為主，不得在實習單位以外之地方打工或兼職。
7. 下班前或上班中嚴禁飲酒及賭博。(住宿實習單位宿舍者比照辦理)
8. 不得使用實習單位之住址為個人之通訊地址。
9. 值勤時間內非工作上需要，不得隨意走訪其他同仁，或逗留非屬本人工作之區域。
10. 辦公室及工作時間內不得接聽私人電話，電話限於公務接洽，長話短說，私人電話可利用員工專用指定地區之公用電話。
11. 未經許可不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳。
12. 不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定。
13. 學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。
14. 學生於實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依相關辦法處理。
15. 學生地址及電話如有變更，應隨時報告單位主管、人事部及老師。
16. 實習結束前應繳還制服及各項器物，並遵照實習單位離職員工手續辦理。
17. 無實習單位之同意或放行條，任何物品不得攜出該實習單位。
18. 學生不得私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入實習單位。
19. 實習期間應參與返校座談與不定期集會。

實習行前叮嚀

一、校外實習的心理準備

1. 選定實習單位後，先瞭解單位之性質及企業文化；工作地點所在及交通狀況。
2. 未來實習地區住宿，如實習單位無提供住宿安排，應先預定找尋親戚朋友住處或自己租房子。建議通勤距離切勿太過遙遠，以安全性及有同伴作考慮，住宿安排要在報到前安排妥當，以免無法安心工作。
3. 分發後實習前，請同學確實注意業界通知，這段期間同學也可主動與實習單位人事部聯繫，是否需事先前往辦理報到手續，或需準備那些報到物品。
4. 為顧及同學在校外實習之安全，業界有辦理勞保、健保及學校學生平安保險，但如無，則學校會加保意外險及醫療險。
5. 部份業界提供宿舍給外地員工，費用不一，因宿舍管理維護及人數很難掌握，請實習同學在報到前，瞭解情況後，再作決定。
6. 大部份實習單位，於報到第一天，除新進人員訓練外，通常第一天即正式上班工作，同學最好提前準備妥當。

二、實習工作禁忌

1. 眼高手低
2. 好逸惡勞
3. 打混摸魚
4. 被動消極
5. 缺乏耐性
6. 缺乏時間觀念
7. 不合群
8. 道人長短

三、職場倫理

1. 敬業、忠誠
2. 服從上司、遵守公司規章
3. 互助合作精神
4. 尊重前輩、虛心學習
5. 避免捲入各種形式紛爭
6. 責任感與吃苦耐勞

四、校外實習時應行注意事項

1. 各公司之各項人事及業務規定，同學一定要確實遵守。心裡隨時提醒自己，我是代表學校，代表家庭及代表自己，在公司實習，問自己能為公司做什麼，不要問公司能為你做什麼。
2. 旺盛之工作企圖心及謙虛認真的態度，不恥下問，工作時敬業專注，準時上班不遲到不早退，此等精神需銘記在心。
3. 校外實習法規及學校師長連絡等資料在本實習手冊內均有詳細記載，請同學看清楚，並逐一閱讀充分瞭解，充分運用。
4. **學校與業界簽訂有實習契約，特別注意實習期間工作態度、行為操守及各項請假規定。**
5. 注意個人品德行為，實習期間不得有偷竊及不良行為發生，一經發覺屬實，將受學校獎懲之處分，並移受司法偵辦，請各位同學確實遵守。
6. 上下班期間搭乘或騎乘各類車輛，確實注意交通安全。
7. **學生校外實習課程成績由實習輔導老師負責評定，可依校外實習機構給予之實習考核、學生繳交之校外實習報告、實習輔導老師考核等項綜合評分。唯校外實習報告為必備項目，未繳交者，其校外實習課程成績不得及格。(請實習生於老師打成績前繳交實習報告，以利於老師評定其成績)**
8. 實習期間若需代表學校公差公出或個人有事者，應按規定先行請假，經核准後始可離開工作崗位，不假外出或逾期未歸，均會影響個人及團體榮譽。
9. 實習期間，將由實習輔導老師訪視各同學，另於實習期間，舉辦返校座談，一方面分享實習甘苦，一面解決同學們實習期間各項問題，屆時請各位同學務必參加。

10. 每日實習上下班後應儘速返家及住處，生活作息宜正常，以免家人擔心，遇緊急狀況或事件，儘速與家人、實習單位及學校聯繫處理。
11. 實習前應參加學校行政單位（職創組）或系上行前說明會。
12. 每位學生皆有實習輔導老師，輔導老師定期訪視學生，暑假實習訪視 1 次，學期實習訪視 2 次及學期(其他)實習訪視 1 次。
13. 實習結束前一週，應上 My 數位學習系統-南台校外實習課程，填寫問卷（只須三分鐘）。

[網路教學\(e-Learning\)](#) | [校園社群\(e-Community\)](#) | [服務台\(e-Service\)](#) | [系所班網\(e-Class\)](#) | [我的首頁](#)

中文(台灣) | English(US) | Q&A | 線上人數: 615



My e-Learning
Southern Taiwan University of Science and Technology



My 數位學習平台
提供課程、社群、簡易個人網站服務
分享生活與知識學習

最新影音 New Video

1. 南臺科技大學推動跨校創業風潮 舉辦「創新創業推動
2. 產學合作 共創融合新機 APEC技職教育參訪團蒞臨南
3. 廈門理工學院音樂計劃專班學生表現優異 南臺科技大
4. 南臺科技大學舉辦「2015國中英文夏令營」推廣雙語
5. 賀! 南臺科技大學榮獲數位訊號處理創思設計競賽「三

熱門課程 Hot Course

- C程式語言實習_四技電資一甲 (5431)
- 計算機程式及實習_四技晶片一甲 (1697)
- 企業資源規劃_四技財金三甲等合開 (1697)
- 計算機程式_四技電簡一甲 (1565)
- 計算機程式及實習_四技晶片一乙 (1331)

相關連結 Link

- > OCW開放式課程
- > 遠距教學網
- > My平臺操作說明
- > 競賽得獎榮譽榜
- > 中文導讀與學習
- > MOOCs學習平臺
- > EverCam 8下載
- > 數位線上學習課程
- > 資訊基本能力檢核
- > 南臺全球英語測驗

最新公告 News

編號	標題	人氣	時間
2956695	資訊基本能力檢核補考成績公佈	472	04-27 10:37
2808063	資訊基本能力檢核會考成績公佈	2032	02-01 09:43
2808051	2/1(一)網路教學課程將轉換至104學年度第2學期	550	02-01 09:17
2808050	New semester began at February 1, 2016.	463	02-01 09:17



課程: [南台校外實習課程\(第二學期\)](#) > [南台校外實習課程\(第二學期\)](#) > [問卷](#) ✓ 新增問卷 | 複製問卷

重要

- 南台校外實習課程(第一學期) (dpt.q00010011)
- 南台校外實習課程(第三學期) (dpt.q0009931)
- 南台校外實習課程(第二學期) (dpt.q0009921)

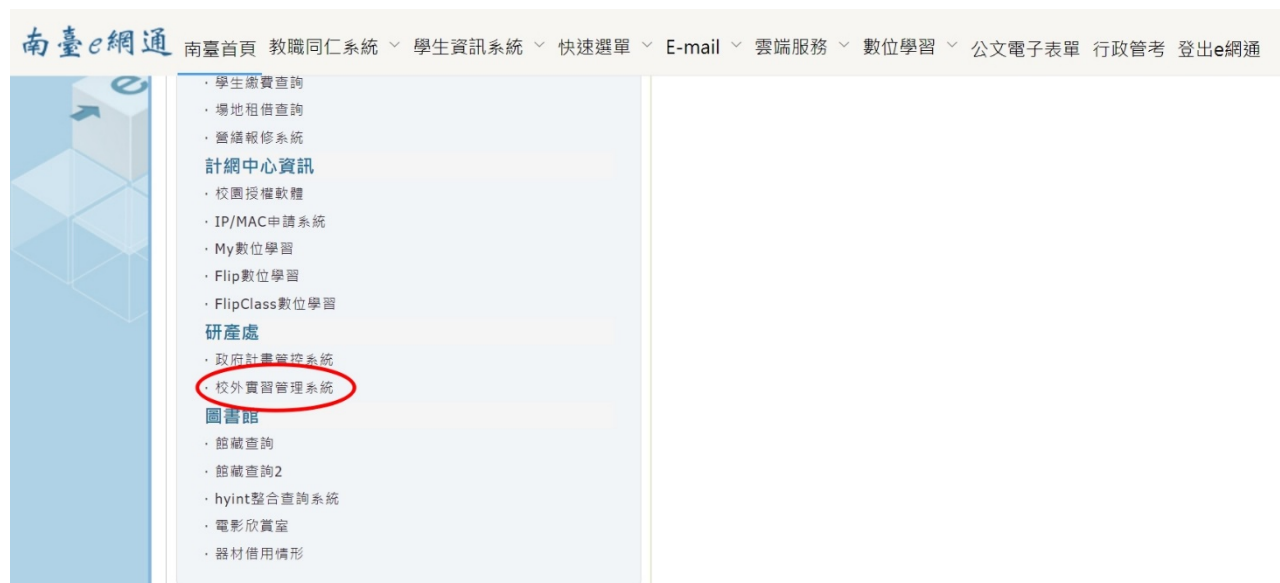
名稱	有效期間
104學年度 第二學期 在校生校外實習滿意度調查表	2016-04-29 ~ 06-15
2325 103學年度 第二學期 在校生校外實習滿意度調查表 (已結束)	2015-03-25 ~ 07-02
1958 102學年度 第二學期 在校生校外實習滿意度調查表 (已結束)	2014-03-13 ~ 08-06
851 101學年度 第二學期 在校生校外實習滿意度調查表 (已結束)	2013-03-26 ~ 05-31
805 100學年度 第二學期 在校生校外實習滿意度調查表 (已結束)	2012-05-16 ~ 09-30
517 99學年度 第二學期 在校生校外實習滿意度調查表 (已結束)	2011-07-08 ~ 08-21

課程功能 [管理]

- 課程活動(公告)
- 上課教材 (3)
- 課堂整理
- 課程說明
- 課程行事曆
- 討論區
- 小組專區
- 隨堂筆記 (共享的筆記)
- 作業
- 問卷 (6)
- 線上測驗
- 出缺勤 (統計)

校外實習管理系統上傳實習報告步驟

1. 登入 E 網通→本校學生系統列表→研產處→校外實習管理系統



2. 點選【上傳實習報告】



3.點選【上傳檔案】

4.點選【問卷調查】

5. 進入問卷連結，填寫問卷

校外實習管理系統
職涯發展暨校友中心

Hi. [] (學生) 登出

首頁 確認實習資料 上傳實習報告 實習滿意度調查

當前功能：首頁 > 實習滿意度調查 > 填寫問卷

編號	學年	學期	問卷名稱	開始時間	截止時間
4	105	上學期	105學年度-上學期(105-1)在校生校外實習滿意度調查表	2016/10/14	2017/01/15

請同學點選連結，完成問卷後，才能上傳實習報告

6. 點選【選擇檔案】，檔案格式以 PDF 為限，檔案大小 25M 以下為限

校外實習管理系統
職涯發展暨校友中心

Hi. [] (學生) 登出

首頁 確認實習資料 上傳實習報告 實習滿意度調查

當前功能：首頁 > 上傳實習報告

編號	學號	姓名	實習機構	職稱
4207	[]	[]		

*檔案格式以.pdf為限
*報告檔案可以不用填
*若提交後,想重新上

為了解您校外實習成效為何？請同學針對問卷內容回覆，以做為日後改進之方向。感謝您的協助，謝謝!
問卷調查(請點選問卷完成作答後,才可以開始上傳檔案)
請選擇上傳檔案: 選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳檔案 取消

上傳檔案 已上傳檔案 提交作業

4.上傳完畢



校外實習管理系統

職涯發展暨校友中心

Hi, (學生) [登出](#)

[首頁](#) [確認實習資料](#) [上傳實習報告](#) [實習滿意度調查](#)

當前功能：[首頁](#) > 上傳實習報告

編號	學號	姓名	實習機構	職稱	上傳檔案	已上傳檔案	提交作業
4207	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	實習報告.pdf	<input type="button" value="提交"/>

*檔案格式以.pdf為限,檔案大小25M以下為限。
*報告檔案可以不用加上封面,系統會自動幫封面補上。
*若提交後,想重新上傳報告,請連絡系上助教處理。

學校師長聯絡資訊

緊急通報窗口

於校外實習期間如有遇到問題或任何困難疑惑時，除可向實習單位人事部門反映，也可以向輔導老師、校安中心 <http://portal.stust.edu.tw/life/cs.aspx>、系所或職創組反應，系上電話如下：

學校總機電話：06-2533131

學院	系別	分機
工學院	電子工程系	3101
	資訊工程系	3201
	電機工程系	3301
	機械工程系	3501
	光電工程系	3601
	化學工程與材料工程系	3701
	生物科技系	3901
商管學院	工業管理與資訊系	4101
	資訊管理系	4301
	企業管理系	4501
	行銷與流通管理系	4701
	餐旅管理系	4801
	休閒事業管理系	4901
	企業電子化學位學程	4201
	國際企業系	5101
	財務金融系	5301
	會計資訊系	5501
人文社會學院	應用英語系	6101
	應用日語系	6301
	幼兒保育系	6501
	高齡福祉服務系	6801
數位設計學院	資訊傳播系	7101
	流行音樂產業系	7201
	視覺傳達設計系	7301
	創新產品設計系	7401
	多媒體與電腦娛樂科學系	7501
研產處	職涯與創業發展組	1530-1532

校外實習法規

南臺科技大學學生校外實習實施辦法

99年10月18日行政會議通過
100年10月3日行政會議修正通過
102年7月29日行政會議修正通過
102年12月16日行政會議修正通過
103年6月23日行政會議修正通過
105年3月7日行政會議修正通過
105年8月1日行政會議修正通過
106年10月23日行政會議修正通過
107年2月12日行政會議修正通過
107年9月10日行政會議修正通過
109年10月05日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為培育務實致用人才，提升學生職場適應力與競爭力，達成「畢業即就業，上班即上手」之目標，特訂定本辦法。
- 第二條 為落實本校推動校外實習特設置「南臺科技大學學生校外實習委員會」（以下簡稱本委員會），本委員會由校長、副校長、教務長、研究發展暨產學合作處處長、國際暨兩岸事務處處長、各學院院長，法律專家、專家學者、企業代表、學生代表、家長代表及校友代表各一名組成。法律專家、專家學者、企業代表、學生代表、家長代表及校友代表由研究發展暨產學合作處處長或主任秘書推薦，陳請校長聘任之，任期一年。校長擔任主任委員，督導副校長擔任副主任委員，研究發展暨產學合作處處長擔任執行秘書，委員均為無給職。
- 第三條 本委員會職掌與任務如下：
一、訂定本校學生校外實習相關規定。
二、管考本校學生校外實習相關工作推動成效。
三、審議學生校外實習課程實施方式和其他相關事宜。
- 第四條 本委員會每學期開會一次，會議由主任委員召集並擔任主席，必要時得加開臨時會議。會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第五條 學生校外實習課程之實施方式由教務處統籌規劃，相關校外實習課程實施要點另訂之。
- 第六條 學生校外實習(含國內及海外實習)相關業務之規劃與推動由研究發展暨產學合作處統籌規劃，相關校外實習作業規範另訂之。
- 第七條 各院、系、學位學程應依專業領域特性訂定各級學生校外實習作業相關規定，並設置學生校外實習與就業輔導委員會負責推動學生校外實習業務。
- 第八條 學生校外實習機構須經政府登記核准，具有良好制度，其實習工作性質應與所學專業相關，且經各系評估合格者。
- 第九條 學生參與校外實習須與校外實習機構簽訂合約，明訂雙方權利義務。另由本校辦理相關保險事宜，投保費用由教育部相關計畫經費或學校經費支付。
- 第十條 學生於校外實習期間之伙食費、住宿費、服裝費與交通費，應由學生自理，若

與實習機構另有約定，則依約定辦理。

- 第十一條 學生因故中斷校外實習，應依本校校外實習退出及轉介輔導機制處理：因校外實習機構因素，致使學生無法繼續實習，各系須協助學生轉換校外實習機構，使其能完成實習課程。
- 學生如違反實習機構之規定被辭退，或因自身之因素無法繼續實習，應由各系依相關規定處理；如遇重大之爭議或學生申訴事件，得提交本委員會審議。
- 第十二條 參與校外實習之學生發生損壞校譽情事時，需依「南臺科技大學學生獎懲要點」辦理。
- 第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生校外實習作業規範

100 年 10 月 3 日行政會議通過

103 年 08 月 18 日行政會議修正通過

105 年 03 月 07 日行政會議修正通過

105 年 08 月 01 日行政會議修正通過

106 年 10 月 23 日行政會議修正通過

107 年 02 月 12 日行政會議修正通過

109 年 10 月 05 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效辦理本校學生校外實習業務，特依據本校「南臺科技大學學生校外實習實施辦法」及「南臺科技大學校外實習課程實施要點」相關規定訂定本作業規範。
- 二、學生校外實習相關業務之作業程序由研究發展暨產學合作處(以下簡稱研產處)統籌規劃，並定期舉辦學生校外實習之業務相關說明會，各系、學位學程（以下簡稱各系）負責實習相關人員須參加。
- 三、各系應公布校外實習機構之名稱、地點、工作性質、給付之薪資、膳宿狀況等資料，提供學生參考，並視實際需要安排學生赴校外實習機構瞭解實習工作環境及內容。
- 四、實習輔導老師之職責如下：
 - （一）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。
 - （二）與實習學生及實習機構共同研訂「學生個別實習計畫」，作為實習工作之依據。
 - （三）進行實習生訪視輔導，暑期實習及學期(其他)實習皆實地訪視 1 次，學期實習實地訪視 2 次。海外實習訪視兩次，一次為實地訪視，訪視學生人數以 3 至 5 人為原則；另一次可採電訪或其他方式輔導。
 - （四）協助解決學生校外實習適應問題。
 - （五）校外實習學生及實習機構各項資料如有異動，應告知各系及實習機構。
 - （六）與實習機構主管聯繫溝通，瞭解學生校外實習情形。
 - （七）指導學生撰寫校外實習報告。
 - （八）收集校外實習機構之考評，並評定學生校外實習課程成績。
 - （九）參與學校辦理之實習輔導老師座談會。
 - （十）協助處理其他與學生校外實習相關之事項。
- 五、校外實習機構之職責如下：
 - （一）依據學生個別實習計畫，視學生專業學習之需要，指派具相關專長之主管，擔任實習學生輔導老師，並指導學生專業學習。
 - （二）提供專業實務技術、實習工作項目、工作細則、操作規範或相關學習資料，給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
 - （三）專責指導實習學生工作，至少每週安排面談乙次，俾瞭解其學習狀況。
 - （四）協助安排學校輔導老師訪視實習學生。
 - （五）指導實習學生撰寫實習報告。
 - （六）評核實習學生工作表現及實習成績。
 - （七）參與學校辦理之學生實習工作相關之會議。
 - （八）不定期與學校聯繫並告知學生實習狀況。

(九) 協助處理其他與學生校外實習相關之事項。

- 六、 各系須與校外實習機構簽訂合作契約，以規範雙方權利義務；合作契約格式由研產處統一訂定；各系可依特殊狀況增修條文，但需另案簽核辦理。
- 七、 各系協助與實習機構合約之簽訂與管控，學生確定實習意願後，各系應於校外實習管理系統填報相關資料，研產處即進行投保作業。實習合約經系主任確認後，列印三份交由研產處執行用印流程(繳交時間: 暑期實習為 6 月 15 日前、上學期與下學期的所有實習類型分別為 8 月 15 日前與次年 1 月 15 日前)及寄送合約書至實習機構。
- 八、 各系若未能於第七條規定之繳交期限將合約書送至研產處者，由各系自行執行合約書之用印及寄送作業，再將簽約完成之實習合約送至研產處，繳交時間暑期實習為 7 月 15 日前、學期的所有實習類型為開學第 3 週結束前。如仍無法於上述最後期限完成簽約者，學生不得前往參加實習並由研產處統一辦理退保作業。
- 九、 各系應指派實習輔導老師進行訪視輔導以及協助學生處理校外實習相關事宜；實習輔導老師之遴選以該系專任老師為原則，兼任老師應經學校核可。
- 十、 實習輔導老師赴學生實習場所訪視，得依本校出差支給標準給付訪視差旅費及依教師職等給付兩個鐘點訪視費，由教育部相關計畫經費支應。原台南市區、永康區、新市區、歸仁區及仁德區亦可申請訪視鐘點費，但每次訪視學生人數須 3 人(含)以上，惟若輔導學生數低於 3 人者，仍給付兩個鐘點訪視費。
- 十一、 學生實習報到依下列原則辦理：
 - (一) 學生實習報到前，各系應將「學生相關資料」、「學生實習報到表」等相關資料寄至校外實習機構之負責部門。
 - (二) 學生實習報到前，須繳交學生暨家長同意書並存於系辦。
 - (三) 實習報到時間由各系統一規定，不得由學生自行與校外實習機構約定日期。
 - (四) 各系應辦理學生校外實習職前訓練研習會。
- 十二、 學生於校外實習期間，應遵守實習機構之工作守則，注意安全與紀律，虛心學習並服從輔導人員之指導，工作發生異常或缺失應立即向主管報告，以掌握處理時機。
- 十三、 學生應於系組及研產處之規定期限內完成個人「校外實習報告」。
- 十四、 本作業規範未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 十五、 本作業規範經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學校外實習課程實施要點

民國 98 年 4 月 24 日教務會議通過
民國 99 年 5 月 27 日教務會議修正通過
民國 100 年 5 月 25 日教務會議修正通過
民國 101 年 5 月 9 日教務會議修正通過
民國 101 年 10 月 22 日教務會議修正通過
民國 103 年 5 月 28 日教務會議修正通過
民國 104 年 10 月 28 日教務會議修正通過
民國 105 年 6 月 1 日教務會議修正通過
民國 105 年 12 月 16 日教務會議修正通過
民國 107 年 5 月 30 日教務會議修正通過
民國 108 年 5 月 22 日教務會議修正通過
民國 108 年 12 月 11 日教務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為開設校外實習課程，推動學生參與校外實習，累積職場經驗，以期畢業後能立即就業，特依據「南臺科技大學推動校外實習實施辦法」相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用於 107 學年度起在學之大學部及日間部碩士班學位生。
- 三、各系所可依其領域特性，開設不同類型之校外實習課程如下：
 - (一) 暑期實習課程（限日間部大學部學生）：

各系於暑假開設 2 學分以上之校外實習課程，學生須在同一機構連續實習 8 週，且實習時數不得低於 320 小時。
 - (二) 學期實習課程：

日間部大學部開設 9 學分以上，日間部碩士班以開設 6 學分為限，至少為期 18 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除定期出席返校座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。進修部四技學生限修習海外之學期實習課程，並依修習其學分數收取學雜費。
 - (三) 學期（其他）實習課程（限日間部四技學生）：

各系開設 2 學分以上之校外實習課程，學生須在同一機構進行實習，每日連續實習至少 8 小時；其累積總時數（不包含校外參訪及實務見習等），以不得低於 320 小時為原則。
- 四、各系（所、學位學程）（以下簡稱各系）得視專業能力培養之需求，將「校外實習」列為必修科目，身心障礙或重大傷病學生，經諮商輔導組或衛生保健組證明者准予免修校外實習課程。
- 五、各系應訂定學生校外實習實施要點，明訂課程名稱與學分數、參與校外實習之學生資格、推薦（甄選）方式、實習時間、實習方式、成績考核標準、學系對實習學生之輔導、以及其他和校外實習相關之注意事項。
- 六、學生校外實習課程成績由實習輔導老師負責評定，可依校外實習機構給予之實習考核、學生繳交之校外實習期末報告、實習輔導老師考核等項綜合評分。唯校外實習期

末報告為必備項目，須繳交上傳至校外實習管理系統，且經教師評定及格後才能取得實習學分。

- 七、 各系選派學生參與校外實習時，應於實習前與實習機構共同為每位實習生擬訂個別實習計畫，並經學生及實習機構檢視及簽署同意後，始得與實習機構簽訂合約；海外實習課程需同時提供合約原文及中文譯本，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。學生個別實習計畫應包含基本資料、實習學習內容及學期成效考核與回饋。合約內應載明參與實習之人數、就讀學制、系所別、課程名稱、實習時數、實習期間、實習內容、待遇、膳宿、保險及其他學生權益等資料。
- 八、 學生參與校外實習時，其實習工作性質應與就讀系組相關。
- 九、 日間部大學部學生如選修學期實習課程，該學期應繳之學雜費為學費的 100%及雜費的 80%，如選修暑期實習課程得免繳學分費。
- 十、 學生因故不能繼續於校外實習機構實習時，應於每學期第 6 週結束前提出終止申請，得退選學期實習課程，並加選其他課程。唯不得要求給予課程成績特別處理，且須繳交全額學雜費。
- 十一、 經各系推薦實際於校外實習機構完成學期實習課程且成績及格者，其學期實習選修學分列為專業選修學分，並可抵免專業選修學程課程，但不得抵免必修課程。
- 十二、 學生參與學期實習時，因學分所需得於實習機構同意下返校（日間部）修課，但每學期以 3 學分為限。
- 十三、 本要點未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 十四、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學高齡服務學士學位學程暨高齡福祉服務系校外實習課程實施要點

民國104年12月15日學程發展會議通過

民國107年01月19日學程發展會議修正通過

民國107年03月12日院主管會議修正通過

民國108年4月19日學程發展會議修正通過

民國108年5月3日院主管會議通過

民國109年3月4日系務會議修正通過

民國109年3月16日院主管會議通過

民國111年1月13日系務會議修正通過

民國111年2月14日院主管會議通過

- 一、 南臺科技大學高齡服務學士學位學程暨高齡福祉服務系（以下簡稱本系）依據本校「南臺科技大學學生校外實習實施辦法」及「南臺科技大學校外實習課程實施要點」特訂定此要點。
- 二、 由本系成立「南臺科技大學高齡福祉服務系學生校外實習與就業輔導委員會」（以下簡稱本委員會），負責學生之實習（含海外實習）相關業務，成員由本系主任及本系任課教師組成，其中班導師與實習指導老師為當然委員，並由系主任擔任召集人。由本委員會召集人定期召開會議，負責規劃執行實習業務，包含有關實習單位確認、實習分發、實習內容、實習說明會、實習座談、輔導訪視、成績考核等實習相關之業務。
- 三、 實習學分與時間
 - （一）暑期課程：

本系於三升四年級暑假開設必修 2 學分之「高齡福祉服務實務實習（一）」課程，學生須在實習機構連續實習 8 週，且實習時數不得低於 320 小時。
 - （二）學期（其他）課程：

本系於四年級上學期開設選修 2 學分之「高齡福祉服務實務實習（二）」課程，學生須在機構進行實習，其累積總時數（不包含校外參訪及實務見習等），以不低於 320 小時為原則。
 - （三）暑期與學期（其他）課程須至少完成一個長照服務機構或高齡福祉服務產業之實習。
- 四、 實習機構之遴選與分發：
 - （一）由本委員會以專業角度評估與本系相關且為合法登記之優良業界機構。
 - （二）由學生自行推薦實習機構，經本委員會審核機構之合宜度後，加入實習機構名單。
 - （三）每年四月前由本委員會邀請實習機構辦理說明會及面試，決定學生暑期及四上實習機構。實習機構正式錄取本系學生需透過本委員會，不得由實習機構自行與學生協商實習日期或其他事項。
 - （四）本系須與實習機構簽訂合作契約書，如未簽訂合約書，學生不得前往實習。
- 五、 學生校外實習期間之實習費用、食宿、交通、保險、防疫政策及安全問題，雙方依

校外實習合約書實行。

- 六、本系於校外實習場所分發排定後，於學生前往實習前通知學生家長，並取得校外實習家長同意書。
- 七、學生實習期間，若因事、病、喪、公差等原因須請假，學生須依本委員會制定之請假流程與表單，辦理請假申請，由實習機構核定是否同意請假、及是否需要補實習時數。補實習時數 40 小時為上限。
- 八、校外實習之學生，若有損壞校譽（如違反機構規定、酗酒等）之情事發生，則依「南臺科技大學學生獎懲要點」規定辦理。
- 九、本委員會分派系上教師分別擔任不同機構之輔導老師，進行實習前之內容洽談、實習中之實習訪視與學生狀況處理、實習後之學生分數評定。實習訪視完成校方規定之次數（暑期課程一次、學期（其他）課程一次、學期課程二次訪視為原則），訪視後由輔導老師繳交實習學生紀錄表、實習機構紀錄表及訪視輔導照片，正本存放於系所，影本送職涯與創業發展組。
- 十、校外實習考評成績計算方式如下：
 - （一）A 項成績（30%）：校外實習結束後，學生須撰寫實習報告乙份，由系上訪視老師依據學生繳交之實習報告及赴實習機構訪視情形給予 A 項成績。
 - （二）B 項成績（70%）：校外實習結束後，學生須撰寫實習報告乙份，由實習機構輔導老師依據學生實習狀況及繳交之實習報告給予 B 項成績。若於跨機構進行實習，依據機構所佔實習時數權重統計分數。
 - （三）「校外實習」成績 = A 項成績 + B 項成績。
- 十一、學生完成實習後須依「南臺科技大學校外實習課程實施要點」繳交實習報告，報告於規定之期限內上傳「校外實習管理系統」、且經教師評定及格後，方能取得該次實習學分。
- 十二、本要點未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 十三、本要點經系務會議通過，並由職涯與創業發展組審閱，再經院主管會議核定後公布實施，修正時亦同。

實習相關表單



南臺科技大學高齡福祉服務系學生校外實習請假單

實習機構			
學生學號		學生姓名	
請假日期	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時，共 小時		
請假原因說明			
機構核定	<input type="checkbox"/> 同意請假 <input type="checkbox"/> 不同意請假：		
	<input type="checkbox"/> 排定補班，補班日期：		
	<input type="checkbox"/> 其他處理：		
	核定者簽章：		

(第一聯：由機構存查)

南臺科技大學高齡福祉服務系學生校外實習請假單

實習機構			
學生學號		學生姓名	
請假日期	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時，共 小時		
請假原因說明			
機構核定	<input type="checkbox"/> 同意請假 <input type="checkbox"/> 不同意請假：		
	<input type="checkbox"/> 排定補班，補班日期：		
	<input type="checkbox"/> 其他處理：		
	核定者簽章：		

(第二聯：由同學小組長暫收，繳交校方輔導老師)

南臺科技大學高齡福祉服務系學生校外實習異常事件紀錄

實習機構			
學生學號		學生姓名	
異常事件日期	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時，共 小時		
異常事件描述			
事後學生說明			
機構核定	<input type="checkbox"/> 請學生補請假 <input type="checkbox"/> 請校方扣分及處置 <input type="checkbox"/> 情節重大，考慮中止實習		
	核定者簽章：		

(第一聯：由機構存查)

南臺科技大學高齡福祉服務系學生校外實習異常事件紀錄

實習機構			
學生學號		學生姓名	
異常事件日期	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時，共 小時		
異常事件描述			
事後學生說明			
機構核定	<input type="checkbox"/> 請學生補請假 <input type="checkbox"/> 請校方扣分及處置 <input type="checkbox"/> 情節重大，考慮中止實習		
	核定者簽章：		

(第二聯：請機構直接寄至輔導老師)

南臺科技大學高齡福祉服務系
學生校外實習成績考評表（機構主管用）

班級					學號			
姓名								
實習實習單位								
實習評核期間	自		年	月	日至	年	月	日止
工作表現成績				心得報告成績				
評核項目	配分	得分	評核項目			配分	得分	
1.敬業精神	15		1.報告結構與編排			5		
2.品質效率	25		2.內容事務與深度			10		
3.學習熱忱	15		3.學習心得與建議事項			10		
4.團隊合群、職業倫理	15		4.繳報告準時性 (遲交一天扣1分)			5		
小計(1)	70		小計(2)			30		
階段考勤(3) (用人部門填寫)	事假_____小時(扣0.2分/小時) 扣____分 一般病假_____小時(扣0.1分/小時) 扣____分 住院病假_____小時(扣0.03分/小時) 扣____分 合計扣____分 曠職_____小時(扣0.5分/小時) 扣____分 遲到早退_____次(扣0.2分/次) 扣____分							
主管評核成績(1) + (2) - (3)								
評語與建議：								
說明： 一、學生實習結束前繳交一份實習報告，供實習機構主管審閱，報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。 二、請實習單位審閱實習報告後，填寫此成績考評表，並請單位指導員和單位主任簽章後（暑期實習請於8月31日前，學期實習請於10月31日前）EMAIL本考評表掃描檔至 dept_ss@stust.edu.tw 或郵寄至 71005 臺南市永康區南台街1號高齡福祉服務系收。								

公司 單位指導員：

單位主管：

校方 輔導老師：

系主任：

實習經驗檢核參考

南臺科技大學高齡福祉服務系實習經驗單

A. 住宿型長照機構

實習機構： _____

項目	內容	學習日期	完成日期/認證老師
1	認識（能繪製）機構組織架構		
2	參與緊急應變之教育或消防		
3	認識常見意外事件預防與處理		
4	認識機構感染管制作業		
5	認識個案膳食製備與營養評估。參與營養評估與備餐至少 5 個案		
6	認識住宿型長照機構之社區資源聯結及運用		
7	參與住民與家屬溝通或互動		
8	參與住民身體、心理及社會需求評估至少 5 個案		
9	參與住民日常生活照顧：下床、身體活動、用餐（灌食）、如廁、沐浴、身體清潔、宗教活動、復健活動、運動、家屬會談、服藥等日常照顧至少 10 例，並寫出各次服務項目		

項目	內容	學習日期	完成日期/認證老師
9	參與住民日常生活照顧：下床、身體活動、用餐（灌食）、如廁、沐浴、身體清潔、宗教活動、復健活動、運動、家屬會談、服藥等日常照顧至少10例，並寫出各次服務項目		
10	參與住民跨領域團隊照顧個案討論會議至少2次		
11	參與預防或延緩失能之活動至少4次，並寫出各次活動主題（如感官刺激、吞嚥訓練、肌力訓練、如廁訓練、鼻胃管/導尿管移除、以及社會互動等）		
12	學習住宿型長照機構品質監測指標（如跌倒、壓瘡、約束、感染、非計畫性轉急性住院、非計畫性體重改變等）個案之心得報告1份		

南臺科技大學高齡福祉服務系實習經驗單

B.日間照顧

實習機構：_____

項目	內容	學習日期	認證老師
1	認識日間照顧機構相關法規		
2	認識日間照顧機構收案條件與流程		
3	參與日間照顧機構跨領域會議至少 2 次		
4	參與日常生活照顧，含備餐（協助進食）、如廁、復健、身心靈活動至少 5 個案		
5	學會設計及執行日間活動專案並評估專案成效至少 1 專案		
6	參與個案身體、心理及社會需求評估 2 個案		
7	認識日間照顧機構常見意外事件預防與處理		
8	認識日間照顧機構緊急應變流程		
9	認識日間照顧機構感染管制作業與品質指標管理		

南臺科技大學高齡福祉服務系實習經驗單

C.居家式照顧服務

實習機構：_____

項目	內容	學習日期	認證老師
1	認識居家服務給付與支付制度		
2	認識居家服務相關法規及政策規定		
3	參與個案服務至少 15 人次，並寫出各次服務項目		
4	認識居家服務常見意外事件預防與處理		
5	認識居家服務感染管制作業與品質指標管理		

南臺科技大學高齡福祉服務系實習經驗單

D.社區式照顧服務（A 級據點、C 級據點、失智據點）

實習機構：_____

項目	內容	學習日期	認證老師
1	認識個案管理師角色功能		
2	認識服務資源安排與連結		
3	認識社區整體照顧服務體系服務流程		
4	認識失智共同照護中心或失智社區服務據點運作模式		
5	參與個案訪視或失智個案評估至少 5 案		
6	參與跨專業團隊個案討論會議至少 2 次		
7	參與服務品質評值		
8	認識陳請（申訴）案件數理流程		
9	認識開發新個案流程		

南臺科技大學高齡福祉服務系實習經驗單

D.社區式照顧服務

社福機構

(老人文康活動中心、長青學苑、社區照顧關懷據點、社會局照顧管理中心、衛生局國民健康科)

實習機構：_____

項目	內容	學習日期	認證老師
1	認識老人福利相關法規		
2	認識獨居老人關懷照顧		
3	認識社區資源盤整及轉介		
4	學習活動規劃、參與(帶領)活動		

衛政機構

實習機構：_____

項目	內容	學習日期	認證老師
1	認識社區整合篩檢服務		
2	認識社區慢性病防治運作		
3	認識高齡友善城市、社區運作		
4	認識社區健康營造		
5	參與區里延緩失能失智方案		

南臺科技大學高齡福祉服務系實習經驗單

E.高齡病房

實習機構：_____

項目	內容	學習日期	認證老師
1	認識高齡友善醫院設置、特色與服務流程		
2	認識高齡無障礙環境及設施設備		
3	認識醫院高齡病房服務提供流程		
4	認識常見高齡者照顧問題		
5	認識醫院之出院準備服務		
6	參與高齡病房跨領域團隊會議至少 2 次		
7	參與高齡病房老人衛教（老年病症候群、多重疾病、多重用藥、營養不良、預防跌倒、預防感染等題材）至少 4 次並寫出各次主題		
8	認識老人周全陸評估至少 4 個案		

南臺科技大學高齡福祉服務系實習經驗單

F.銀髮、長照商業機構

實習機構：_____

1. 撰寫該事業體之服務內容、管理模式、民間需求、成功個案描述等專案報告一份。