

國立臺東專科學校行銷與流通管理科學生職場實習實施要點

民國 106 年 11 月 08 日科務會議通過
民國 107 年 05 月 16 日校外實習委員會會議通過

一、依據

國立臺東專科學校(以下稱本校)行銷與流通管理科(以下稱本科)為使學生能結合理論與實務，培養正確工作倫理和態度，成為學用兼備的人才，並推展產學合作，依本校校外實習辦法(以下稱本校實習辦法)，訂定國立臺東專科學校行銷與流通管理科學生職場實習實施要點(以下稱本要點)。

二、實習輔導小組

本科應設置實習輔導小組，由全體專任老師組成，負責推動實習工作，並劃分實習輔導責任區，擔任實習輔導老師，督導學生實習之進行。

三、學分

本科學生應於第二學年開學前於暑假期間完成實習，實習時數至少 320 小時，經考核成績及格，取得「職場實習」課程必修 3 學分。如有特殊原因無法完成規定實習時數，應由學生立即報告實習輔導老師，經實習輔導小組同意後，視個案採取補救措施。學生逾時反映致處理延誤者，視同未完成實習。

四、實習單位

- (一)本科老師應積極開發優良業者或公私立產、官、學相關機構(以下稱實習單位)，提供學生實習名額。學生亦得自行接洽合適之實習單位，經實習輔導小組審查通過後，進行實習相關事宜。
- (二)本科開發實習單位，輔導老師應填寫「校外實習開發工作機會評估表」(表一)及「校外實習合作單位基本資料表」(表二)，以利實習輔導小組審查遴選合適之校外實習合作單位。
- (三)學生實習報到前，實習單位應與本科簽訂學生校外實習契約書，明確規範雙方權利義務。

五、實習前講習

本科應於實習前舉辦學生實習行前說明會，說明實習規定及應注意事項，並視需要安排實習單位到校講習，說明實習單位狀況、工作特性及內容。

六、法定代理人/家長同意書

本科完成實習分發後，實習學生之法定代理人/家長應填具同意書，保證督促實習學

生遵守實習規定事項。

七、保險

本科應於實習開始前完成實習學生實習期間意外險投保。

八、實習學生輔導

- (一) 實習期間由實習輔導老師和實習單位主管共同擔任實習學生指導老師。實習輔導老師、實習單位主管及學生應共同研定「校外實習計畫表」(表三)，作為實習進行之依據。
- (二) 實習期間輔導老師應不定期赴實習單位訪視或以電話查訪，並填寫「實習輔導紀錄」(表四)，以了解實習狀況，進行必需之輔導、溝通及聯繫工作。如發現異常現象，應立即通知實習學生家長及學校，採取有效措施以防範未然。
- (三) 實習學生如因特殊情事必須轉換實習單位或停止實習，或發生其他重大事故，輔導老師應將情況報告實習輔導小組，討論通過後重新安排實習單位或採行其他必要措施。

九、實習學生工作紀律

- (一) 準時上、下班，不遲到、不早退。
- (二) 上班時保持服裝儀容整潔。
- (三) 接受實習單位之指導，完成安排之學習及工作。
- (四) 請假須先經實習單位主管同意。
- (五) 遵守學校學生生活管理及本要點規定，共同維護校譽。
- (六) 實習期間不得任意轉換實習單位或停止實習。

十、實習學生獎懲規定

- (一) 實習表現優異者，應予敘獎，並由本科教師優先推薦升學或就業。
- (二) 實習期間任意變換實習單位或停止實習，或實習單位通知學生發生違反工作紀律、表現欠佳、行為不檢等有損校譽情事，經查明屬實者，依本校學生獎懲規定予以記過以上處分外，涉及刑責者並移送法辦。

十一、實習考評與檢討

- (一) 實習結束後，實習學生應於二周內繳交實習報告，未繳交者，實習學分以零分計算。

(二)實習單位主管應填具「學生實習成績考評表」(表五)，於實習結束後一周內寄回本科。實習單位評分佔學生實習成績**百分之二十**。

(三)實習輔導老師依學生實習狀況及報告等評分，並得視情況舉行筆試或口試。輔導老師評分佔學生實習成績**百分之八十**。實習老師並負責結算學期成績。

(四)本科得視校外實習辦理狀況，舉行實習檢討會議或座談會，以供教學興革參考。

(五)實習單位應依實習學生要求發給「學生實習證明書」(表六)。

十二、實習單位離退學生機制

(一)實習學生若有不服教導、學習態度不佳屢勸不聽、未遵守安全衛生規定、擅自操作設備、機具造成財物重大損失，或其他嚴重違反學校或實習單位規定之行為，經實習單位主管輔導未改善者，實習單位應將違常行為具體事實，記載書面傳回本科，以便通知實習輔導教師協助輔導學生，若仍未改善，得辭退實習學生。

(二)實習學生遭實習單位辭退，實習輔導小組應即輔導學生轉換實習單位，若因此無法完成實習，實習學分以零分計算。

十三、保密規定

本科實習學生及實習輔導老師不得洩漏、揭露、轉述或公開發表因參加實習合作而知悉之實習單位業務機密。違反之實習學生或輔導老師，除須負法律責任外，得視情節輕重予以校規處分。

十四、其他

本科與實習單位實習計畫確定後，實習期間得就未盡事宜，經本科與實習單位協議另定之，並不定期協調檢討，期使實習合作更臻完善。

十五、核定實施

本要點經校外實習委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校行銷與流通管理科學生職場實習實施要點 (逐條說明)

| 條 文 | 說 明 |
|--|------------------------------------|
| <p>一、依據</p> <p>國立臺東專科學校(以下稱本校)行銷與流通管理科(以下稱本科)為使學生能結合理論與實務，培養正確工作倫理和態度，成為學用兼備的人才，並推展產學合作，依本校校外實習辦法(以下稱本校實習辦法)，訂定國立臺東專科學校行銷與流通管理科學生職場實習實施要點(以下稱本要點)。</p> | <p>本要點依據本校校外實習辦法訂定。。</p> |
| <p>二、實習輔導小組</p> <p>本科應設置實習輔導小組，由全體專任老師組成，負責推動實習工作，並劃分實習輔導責任區，擔任實習輔導老師，督導學生實習之進行。</p> | <p>參照本校校外實習辦法第三條第二項訂定。</p> |
| <p>三、學分</p> <p>本科學生應於第二學年開學前於暑假期間完成實習，實習時數至少 320 小時，經考核成績及格，取得「職場實習」課程必修 3 學分。如有特殊原因無法完成規定實習時數，應由學生立即報告實習輔導老師，經實習輔導小組同意後，視個案採取補救措施。學生逾時反映致處理延誤者，視同未完成實習。</p> | <p>參照本校校外實習辦法第三條第二項及本科課程科目表訂定。</p> |
| <p>四、實習單位</p> <p>(一) 本科老師應積極開發優良業者或公私立產、官、學相關機構(以下稱實習單位)，提供學生實習名額。學生亦得自行接洽合適之實</p> | <p>參照本校校外實習辦法第四、五條訂定。</p> |

| | |
|--|---|
| <p>習單位，經實習輔導小組審查通過後，進行實習相關事宜。</p> <p>(二)本科開發實習單位，輔導老師應填寫「校外實習開發工作機會評估表」(表一)及「校外實習合作單位基本資料表」(表二)，以利實習輔導小組審查遴選合適之校外實習合作單位。</p> <p>(三)學生實習報到前，實習單位應與本科簽訂學生校外實習契約書，明確規範雙方權利義務。</p> | |
| <p>五、實習前講習</p> <p>本科應於實習前舉辦學生實習行前說明會，說明實習規定及應注意事項，並視需要安排實習單位到校講習，說明實習單位狀況、工作特性及內容。</p> | <p>參照本校校外實習辦法第六條訂定。</p> |
| <p>六、法定代理人/家長同意書</p> <p>本科完成實習分發後，實習學生之法定代理人/家長應填具同意書，保證督促實習學生遵守實習規定事項。</p> | <p>本科同學實習時多數未滿 20 歲，依民法規定父母或法定代理人負有保護教養義務，且本校他科學生實習時亦有相關規定，故參酌予以明定。</p> |
| <p>七、保險</p> <p>本科應於實習開始前完成實習學生實習期間意外險投保。</p> | <p>參照本校校外實習辦法第七條第二項訂定。</p> |
| <p>八、實習學生輔導</p> <p>(一)實習期間由實習輔導老師和實習單位主管共同擔任實習學生指導老師。實習輔導老師、實習單位主管及學生應共同研定「校外實習計畫表」(表三)，作為實習進行之依據。</p> <p>(二)實習期間輔導老師應不定期赴實</p> | <p>參照本校校外實習辦法第九、十、十一、十三條訂定。</p> |

| | |
|--|----------------------------|
| <p>習單位訪視或以電話查訪，並填寫「實習輔導紀錄」(表四)，以了解實習狀況，進行必需之輔導、溝通及聯繫工作。如發現異常現象，應立即通知實習學生家長及學校，採取有效措施以防範未然。</p> <p>(三)實習學生如因特殊情事必須轉換實習單位或停止實習，或發生其他重大事故，輔導老師應將情況報告實習輔導小組，討論通過後重新安排實習單位或採行其他必要措施。</p> | |
| <p>九、實習學生工作紀律</p> <p>(一) 準時上、下班，不遲到、不早退。</p> <p>(二) 上班時保持服裝儀容整潔。</p> <p>(三) 接受實習單位之指導，完成安排之學習及工作。</p> <p>(四) 請假須先經實習單位主管同意。</p> <p>(五) 遵守學校學生生活管理及本要點規定，共同維護校譽。</p> <p>(六)實習期間不得任意轉換實習單位或停止實習。</p> | <p>參照本校校外實習辦法第八、十三條訂定。</p> |
| <p>十、實習學生獎懲規定</p> <p>(一)實習表現優異者，應予敘獎，並由本科教師優先推薦升學或就業。</p> <p>(二)實習期間任意變換實習單位或停止實習，或實習單位通知學生發生違反工作紀律、表現欠佳、行為不檢等有損校譽情事，經查明屬實者，依本校學生獎懲規定予以記過以上處分外，涉及刑責者</p> | <p>參照本校校外實習辦法第八條訂定。</p> |

| | |
|--|----------------------|
| 並移送法辦。 | |
| <p>十一、實習考評與檢討</p> <p>(一)實習結束後，實習學生應於二周內繳交實習報告，未繳交者，實習學分以零分計算。</p> <p>(二)實習單位主管應填具「學生實習成績考評表」(表五)，於實習結束後一周內寄回本科。實習單位評分佔學生實習成績百分之二十。</p> <p>(三)實習輔導老師依學生實習狀況及報告等評分，並得視情況舉行筆試或口試。輔導老師評分佔學生實習成績百分之八十。實習老師並負責結算學期成績。</p> <p>(四)本科得視校外實習辦理狀況，舉行實習檢討會議或座談會，以供教學興革參考。</p> <p>(五)實習單位應依實習學生要求發給「學生實習證明書」(表六)。</p> | 參照本校校外實習辦法第十二條訂定。 |
| <p>十二、實習單位離退學生機制</p> <p>(一)實習學生若有不服教導、學習態度不佳屢勸不聽、未遵守安全衛生規定、擅自操作設備、機具造成財物重大損失，或其他嚴重違反學校或實習單位規定之行為，經實習單位主管輔導未改善者，實習單位應將違常行為具體事實，記載書面傳回本科，以便通知實習輔導教師協助輔導學生，若仍未改善，得辭退實習學生。</p> <p>(二)實習學生遭實習單位辭退，實習輔導小組應即輔導學生轉換實習</p> | 參照本校校外實習辦法第十三、十四條訂定。 |

| | |
|---|--|
| <p>單位，若因此無法完成實習，實習學分以零分計算。</p> | |
| <p>十三、保密規定</p> <p>本科實習學生及實習輔導老師不得洩漏、揭露、轉述或公開發表因參加實習合作而知悉之實習單位業務機密。違反之實習學生或輔導老師，除須負法律責任外，得視情節輕重予以校規處分。</p> | <p>營業秘密受法律保護，為提醒本科師生，參酌本校他科學生實習規定予以明定。</p> |
| <p>十四、其他</p> <p>本科與實習單位實習計畫確定後，實習期間得就未盡事宜，經本科與實習單位協議另定之，並不定期協調檢討，期使實習合作更臻完善。</p> | <p>為免本校實習合作相關規定疏漏，明定授權本科就未盡事項得與實習單位檢討、協議之。</p> |
| <p>十五、核定實施</p> <p>本要點經校外實習委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p> | <p>明定本要點生效及修正方式</p> |

表一(研發處製)

國立臺東專科學校校外實習合作單位基本資料表

實習期間： 年 月 日至 年 月 日止

| | | | | |
|-------------|---|------|-------|---------|
| 編 | 號 | | | |
| 公 | 司 | 名 | 稱 | |
| 合 | 作 | 時 | 間 | |
| 負 | 責 | 人 | 統一編號 | |
| 聯 | 絡 | 人 | 職 | 稱 |
| 聯 | 絡 | 電 | 話 () | 傳 真 |
| 公 | 司 | 地 | 址 | □□□ |
| E-mail | | | | |
| 公司簡介 | | | | |
| 營業項目 | | | | |
| 年營業額 | | 員工人數 | | |
| 膳宿狀況 | | 休假方式 | | |
| 保險狀況 | | 交通狀況 | | |
| 實習科別 | 工作項目 | 名額 | 薪 資 | 需 求 條 件 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合作機會 來 源 | <input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> _____老師推介 <input type="checkbox"/> _____學生申請 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | |

本表流程：各科老師、學生、公司、研發處→科單位主管→研發處彙存

表二(研發處製)

國立臺東專科學校_____學年度學生校外實習機會評估表

| | | | |
|--|---|------------|---|
| 一、實習概況 | | | |
| 公司名稱 | | | |
| 實習內容 | | | |
| 需求條件或專長 | | | |
| 輪班 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作 時，做____休____ | 科別 | |
| 實習時間 | 每週 時 | 住宿 | <input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理 |
| 加班時間 | 每日 時 每週 時 | 可否請領加班費或補休 | <input type="checkbox"/> 加班費 <input type="checkbox"/> 補休假 <input type="checkbox"/> 皆無 |
| 勞保 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 膳食 | <input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> |
| 健保 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 配合簽約 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 提撥勞退基金 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | |
| 二、實習評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1） | | | |
| 實習環境 | <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 | | |
| 實習安全性 | <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 | | |
| 實習專業性 | <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 | | |
| 體力負荷 | （負荷適合） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1（負荷太重） | | |
| 培訓計畫 | <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 | | |
| 合作理念 | <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 | | |
| 三、總評（請簡述） | | | |
| <input type="checkbox"/> 5 極力推薦 <input type="checkbox"/> 4 極推薦 <input type="checkbox"/> 3 可推薦 <input type="checkbox"/> 2 不推薦 <input type="checkbox"/> 1 極不推薦 | | | |

說明：

1. 新的校外實習合作公司，請科單位主管安排專業老師拜訪校外實習合作公司主管，表達謝意及評估實習之適合性，避免學生報到後因實習不適應而產生困擾。
2. 異常超過實習時間且無法給加班費、無法簽訂校外實習合作契約者，請勿進行校外實習合作。
3. 本表流程：研發處→科單位主管→訪視老師（評估）→科單位主管→**研發處彙存**
訪視老師： 科單位主管：

表三(研發處製)

國立臺東專科學校校外實習計畫表

公司：

| | | | | | | |
|-----------------|---|----------------|-------|----------------|----------|-------|
| 實習 單位 | 廠 處 課 | 實習 學生 | 姓 名 | | 輔導 老師 | |
| | | | 學 號 | | | |
| | | | 科別/年級 | | 實習 期間 | ／／～／／ |
| 主要 工作 項目 | | | | | | |
| 與原 調查表 差異 | <input type="checkbox"/> 完全相同 <input type="checkbox"/> 大部份相同 <input type="checkbox"/> 少部份相同 <input type="checkbox"/> 完全不相同 調整內容說明： | | | | | |
| | 輔導老師： | | | 學生： | | |
| 項 次 | 期 間 | 實 習 訓 練 主 題 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 經辦 人員 | | 實習 輔導 老師 | | 實習 單位 主管 | | |

說明：本表由實習單位與輔導老師、學生檢討後填報一份陳核，一份自存。另影印分送科單位主管、實習輔導老師、實習學生、教務處課務組，及**研究發展處存查**。

表四(研發處製)

國立臺東專科學校行銷與流通管理科職場實習輔導紀錄

| | | | |
|-----------|--|------------|--|
| 實習單位： | | 學生姓名： | |
| 實習部門： | | 訪視時間： | |
| 業師姓名： | | 實習單位 簽章 | |
| | | | |
| 實習情形及工作表現 | 1. 實習學生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 2. 實習學生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 3. 實習學生在工作崗位上之出勤狀況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 4. 實習學生與同部門同事之間之互動情況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 5. 實習學生與主管之間之互動情況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 6. 實習學生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 7. 其他事項： | | |
| 實習學生生活現況 | ※實習學生對生活現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 ※不滿意的事項為： | | |
| 本次訪視 | <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他 | | |
| 實習輔導老師 | | 科單位主管 | |

國立臺東專科學校行銷與流通管理科職場實習成績考評單

_____同學自 年 月 日至 年 月 日，

共計 天，在本實習單位實習表現如下：

一、職業道德： 分（總分 100 分）

二、工作表現： 分（總分 100 分）

三、專業能力： 分（總分 100 分）

四、人際關係： 分（總分 100 分）

五、出席狀況： 分（總分 100 分）

六、評 語：

機構名稱： （簽章）

負 責 人： （簽章）

聯絡電話：

➤ 實習成績考評單和實習證明，請貴單位填妥後，寄回國立臺東專科學校行銷與流通管理科。再次謝謝您的指導及協助。

➤ 收件人：臺東專科學校行銷與流通管理科(信封請註明職場實習)

地址：95045 臺東縣臺東市正氣北路 911 號(行銷與流通管理科)

電話：089-226389 轉 5090、5091

(實習單位名稱)實習證明

茲證明國立臺東專科學校行銷與流通管理科學生_____,
身分證字號 _____, 於_____年_____月_____日至_____
年_____月_____日止, 至本實習單位實習計_____天。

特 此 證 明

負 責 人：_____
(簽章)

(或實習單位部門主管)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日