

輔英科技大學 環境工程與科學系
校外專業實習實施要點 條文修定對照表

條號	修正後條文	原條文	說明
第十二點	十二、校外專業實習獎懲規定 (一)校外實習不依規定報到、請假或擅自曠班達八小時以上者，得予記申誡一次。 (二)合於前項所列各款而再犯者，或情節較嚴重者，得予記小過一次，且另以上述曠班規定懲處。 (三)曠班總時數超過該次實習時數之十分之一者，成績不予計算。	十二、校外專業實習獎懲規定 (一)校外實習不依規定報到、請假或擅自曠班達八小時以上者，應予記申誡一次。 (二)合於前項所列各款而再犯者，或情節較嚴重者，應予記小過一次，且另以上述曠班規定懲處。 (三)曠班總時數超過該次實習時數之十分之一者，成績不予計算。	依108-1學生事務會議決議修定

輔英科技大學 環境工程與科學系

校外專業實習實施要點

99 年 1 月 21 日 98 學年第 5 次環境工程與科學系系務會議制定
102 年 3 月 13 日 101 學年第 2 次環境工程與科學系專業課程委員會修訂
102 年 3 月 13 日 101 學年第 8 次環境工程與科學系系務會議修訂
103 年 03 月 26 日 102 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂
104 年 07 月 22 日 103 學年第 13 次環境工程與科學系系務會議修訂
106 年 01 月 17 日 105 學年第 6 次環境工程與科學系系務會議修訂
108 年 12 月 10 日 108 學年第 2 次環境工程與科學系實習委員會修訂
109 年 01 月 08 日 108 學年第 1 次環境與生命學院校外實習委員會追認
109 年 06 月 10 日 108 學年第 3 次環境工程與科學系實習委員會修訂
109 年 06 月 11 日 108 學年第 2 次環境與生命學院校外實習委員會追認

- 一、為提升輔英科技大學（以下簡稱本校）環境工程與科學系（以下簡稱本系）學生實務能力，推動校外實習，特制訂本要點。本要點未規定者，適用本系、本校其他相關法規之規定。
- 二、本系依下列原則開設校外專業實習課程：
 - （一）學年實習：開設『產業實習(甲)』18 學分課程，其校外實習時間至少(含)36 週（9 個月）。
 - （二）學期實習：開設『產業實習(乙)』、『產業實習(丙)』各 9 學分課程，其校外實習時間至少(含)18 週（4.5 個月）。
 - （三）短期實習：開設『專業實習』2 學分課程，其校外實習時間至少(含)80 小時(10 工作天)。
- 三、校外實習機構經本系系務會議通過後公告之。
- 四、學生修習校外實習課程，須填寫學生校外實習申請表(如附件一)，並有本系教師之推薦，且應告知家長或監護人，並取得其同意書，同意書格式如附件二。
- 五、學生前往實習前，應參加本系舉辦之行前說明會，瞭解及遵守實習規定、生活作息及職場工作安全等事項，實習生請於實習到職第一日將實習學生保證書(如附件三)交予實習單位。
- 六、學生實習期間之交通、食宿等相關事宜應自理。
- 七、學生實習期間之勤缺及表現，由實習單位指導人員考核，並於實習期滿後直接投遞本系辦公室彙整，考核表格式如附件四。
- 八、學生實習期間應填寫實習日誌(如附件五)及撰寫實習報告書(封面及內容目錄如附件六)，返校後繳交實習輔導老師評閱，另須於返校後參加實習心得分享會，進行實習心得簡報。
- 九、學生實習期間，實習輔導老師應赴實習單位訪視，並填寫輔導老師訪視記錄表（格式如附件七），另必要時可以通訊方式與實習單位、實習學生保持聯繫，以瞭解學生實習情況。

十、學生實習請假規定

(一) 學生請假分為事假、病假、喪假三種，均須依照下列規定完成請假手續，未經核准而缺席者視為曠班。

1. 病假：

- (1) 學生如果因病當天無法實習，須於實習單位上班後一小時內先以電話報告實習單位及實習指導人員經核准後方得請假。於上班中生病者逕向實習單位請假。
- (2) 病假一日由實習單位於假單簽章以為證明，連續兩日則除前項簽章證明外應再附上就醫證明，連續三日(含)以上則除前項簽章證明外應再附上家長簽名及醫院診斷證明。病假二日(含)以上應以電話向本系報備。
- (3) 恢復實習三日內依規定辦理病假手續。假單經實習單位簽准後於准假日之後三日內(以郵戳為憑)寄回本系備查。

2. 事假：

- (1) 無特殊原因不得請事假。
- (2) 非緊急突發事件，應於一日前完成請假手續。事假兩日(含)以內由實習單位簽准，三日(含)以上需經實習單位簽准及實習輔導老師電話核准方為完成請假手續。
- (3) 因緊急事故無法事前請假，應先以電話報告實習單位及實習指導人員，經核准後方得請假，並於恢復實習一日內向實習輔導老師報告，三日內以假單向實習單位補辦事假。
- (4) 假單經實習單位簽准及家長簽名後於准假日之後三日內(以郵戳為憑)寄回本系備查。

3. 喪假：

- (1) 父母：五日以內；祖父母、兄弟姊妹：三日以內；高曾祖父母、伯叔父母：一日以內；從兄弟姊妹、侄：一日以內。以上假期中，如未曾舉行喪禮者，另擇出殯日期得給喪假一日。
- (2) 喪假假單經家長簽名並檢附訃文或相關證明，先經實習單位簽准後，再向實習輔導老師報告，方為完成請假手續。並於准假後三日內(以郵戳為憑)將假單及訃文或相關證明寄回本系備查。
- (3) 若因緊急情形，得由實習單位先予以核准處理，恢復實習後一日內向實習輔導老師報告，三日內以假單檢附訃文向實習單位請假，並於三日內(以郵戳為憑)寄回本系備查。

(二) 學生請假時數累計達實習總時數之六分之一(含)以上者，該次實習成績不予計算。

十一、學生實習規則

- (一) 實習期間首重安全，認真學習。
- (二) 注重待人接物之禮儀風度，建立良好人際關係。
- (三) 需遵守該實習單位訂定之各項實習規則，並按規定準時上班。著實習單位之服裝。
- (四) 上班時間內不得擅離實習場所、會客、接撥私人電話、寫信或處理私事。

十二、校外專業實習獎懲規定

(一)校外實習不依規定報到、請假或擅自曠班達八小時以上者，得予記申誡一次。

(二)合於前項所列各款而再犯者，或情節較嚴重者，得予記小過一次，且另以上述曠班規定懲處。

(三)曠班總時數超過該次實習時數之十分之一者，成績不予計算。

十三、校外專業實習成績考核規定

(一)學生實習成績由實習輔導老師評值。

(二)實習成績含實習期間之勤缺(佔20%)、表現(佔20%)、實習日誌與實習報告書(佔20%)及實習心得簡報(佔40%)。

十四、校外專業實習意外保險規定

學生於實習前，應辦理意外傷害(平安)險，並將保單影本繳交系辦公室存查，保險期間需包含實習期間。

十五、實習機構資格審查原則

(一)實習機構以政府登記核准立案、具有良好制度，且與教學單位之專業相關之公民營機構或法人機構為原則。

(二)實施校外實習課程前，應針對實習機構進行評估，並建立校外實習機構評估表。

(三)實習機構之審查由本系依「工作環境」、「工作安全性」、「工作專業性」、「體力負荷」、「培訓計畫」、「合作理念」等指標進行評核，結果分為推薦及不推薦兩種。

經本系評核為推薦之機構，其與本系完成簽訂『專業實習與產學建教合作合約書』後，始成為本系學生之校外實習機構。

十六、實習輔導教師及學校緊急聯絡電話

(一)學校總機：07-7811151

(二)緊急聯絡電話(校安中心)：0933608660

(三)輔導教師姓名：000老師(手機)：_____

(四)系辦公室電話：07-7811151轉6311

(五)系主任(手機)：000主任(手機)：_____

十七、本要點經系實習委員會會議及院實習委員會會議通過後施行，修正時亦同。