

新生醫護管理專科學校應用英語科學生校外實習實施要點

105.10.19 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
106.03.29 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正
106.11.08 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正
108.01.09 107 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正

- 一、本校應用英語科（以下簡稱本科）為培養學生務實致用的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，特訂定校外實習實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、學生實習課程成績不及格者，需重修實習課程。學生事假、病假、曠班時數超過規定時數者，須補足實習時數。
- 三、學生校外實習課程特色，須符合下列規定：
 - (一) 實習單位須為相關商業、服務或文教產業，透過本實習課程，學生可學習實務技能與經驗。
 - (二) 學生參與實習課程，可與就業銜接（提前就業）。
- 四、實習課程須符合下列目標：
 - (一) 使參與學生畢業後能順利進入職場。
 - (二) 使學生熟悉相關職場實務的意義與範圍。
 - (三) 增進學生對相關職場實務知識的瞭解。
 - (四) 增進學生對顧客的觀察能力。
 - (五) 充實學生相關職場實務的經驗。
 - (六) 使學生體認相關職場人員專業倫理與職責。
 - (七) 使學生瞭解或參與相關職場實務。
- 五、實習課程實施方式：
 - (一) 達到實習時數三百二十四小時以上（於五上實習），成績及格即可取得實習學分六學分。
 - (二) 實習單位確認完畢後，須簽訂「學生校外實習合約書」、「學生校外實習同意書」，未成年者須法定代理人同意，並於實習前繳交至本科。
 - (三) 本科應召開學生實習行前座談會，說明實習法規及應注意事項。
 - (四) 為加強學生實習生活安全之保障，本科應給予校外實習學生投保平安保險。
 - (五) 實習成績評分包括：
 1. 實習單位之工作評分占百分之六十。
 2. 本科實習指導教師校外訪視之評分占百分之二十。
 3. 實習作業及心得報告之評分占百分之二十。
- 六、學生進行實務實習課程應注意事項：
 - (一) 參與實習之學生，須參加本科舉辦之「實習說明會」。
 - (二) 實習單位一經確認，無特殊理由不得任意自行更換。
 - (三) 實習期間應遵守實習單位之指導。如有違反實習單位規定、中途

離職或怠忽職責者，則該次實習時數將不予採認。此外如有嚴重影響校譽，或違法事情發生，則依其情節報請學校依校規予以處分。

(四) 參與實習學生須撰寫實習心得報告。若有登載不實且經查證屬實者，實習時數將不予承認。

七、為加強學生於校外實習期間之保障，學生於實習期間與實習機構間發生性騷擾、性侵害或性霸凌等性平事件時，可向本校性平會提出調查申請。

八、在實習過程中，若有任何問題，應立即向本科實習指導教師報告。

九、實習機構類別分為二類：

(一) 與本科簽約之實習機構，經科務會議審查通過後推薦者。

(二) 由學生自行接洽實習場所，應經科務會議審查通過者。

十、實習機構須為與英語相關之商業、服務、文教產業之公民營企業及法人機構。若學生持醫院證明或經本校心諮中心心理師評估不克於校外實習，經科務會議通過後得於本科科內實習替代之。

十一、學生實習內容如下：

(一) 現場實務工作：

1. 顧客接待與溝通。
2. 商業服務及文化產業行政流程。
3. 工作及教學環境整潔維護。

(二) 教學活動：

1. 商業服務管理及課室教學實務。
2. 教具製作及運用。
3. 顧客觀察記錄。
4. 商業服務及文教事業相關經營與管理。

(三) 機構行政：瞭解或參與機構行政工作。

十二、學生於實習前應熟知實習目標及本要點所列之注意事項，並不得擅自更改實習目標或要求與實習目標不符合之活動。

十三、學生於實習期間請假依實習請假規則辦理，未依規定辦理以曠課論處。

十四、學生實習期間獎懲依本科校外實習獎懲規則辦理。

十五、實習期間如滿十八足歲並具有駕照者，得依法駕騎汽、機車。

十六、學生實習注意事項：

(一) 服裝儀容：應力求整齊清潔並符合學校之規定。

1. 學生於實習場所一律穿著校服、實習服。實習機構有特殊規定者從其規定。
2. 凡服裝儀容不符合規定者，隨時令其退出實習場所立刻糾正更換，並視情形予以處分。

(二) 態度：

1. 須溫和有禮，舉止端莊。

2. 保持良好之學習態度，虛心接受實習場所人員及實習指導教師之指導。
3. 實習期間應與同學互助合作。

(三) 上下班：

1. 學生班別、上下班時間由實習指導教師或實習機構分派，分派後不得私自調換，若有特殊情事須調換者，應經實習指導教師及實習單位許可。
2. 上下班不得遲到早退，按時完成班內工作，下班前先報告實習機構主管及實習指導教師並完成交班手續後始得離開。
3. 學生於上班時間內不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。
4. 學生於上班時間，不得從事與實習工作無關之私事。
5. 應愛惜公物、妥善運用，不得浪費公物或占為己用。

(四) 學生實習期間一切生活管理由實習指導教師負責管理及輔導。

(五) 實習期間作業及繳交時間由各實習指導教師規定，並應按時繳交。

(六) 實習作業格式按學校或實習指導教師規定之格式書寫。

(七) 實習期間請攜帶健保卡、身分證。

(八) 本校 24 小時緊急聯絡專線: (03) 411-7584。

(九) 以上各項規定如有未盡事宜，應參照本校校規辦理。

十七、學生轉換實習單位之申請作業規範：

實習單位因故必須中止學生實習時，本科實習指導教師須請實習單位出具學生已實習之時數及成績證明，且協助學生申請轉換新實習單位，並重新簽訂實習合約，輔導學生完成實習時數。

十八、實習生離退相關機制：

學生因個人因素離退，必須經實習單位同意且經校務會議通過後，轉介心諮中心輔導，評估留任或協助學生申請轉換新實習單位。若轉換新實習單位則重新簽訂實習合約，但不予採計原實習單位實習時數。

十九、本要點經校務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。