

## 嶺東科技大學行銷與流通管理系**實習(二)**課程實施辦法

106 年 11 月 10 日 106 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過

- 第一條 嶺東科技大學行銷與流通管理系(以下簡稱本系)為辦理四年制日間部學生四年級選修課程「**實習(二)**」(以下簡稱本課程)，訂定本辦法。
- 第二條 本系四年制日間部學生得於本課程開設前一學期，預選本課程，經選課人數達 20 人(含)以上，始確立本課程之開設；並於本課程開設前一學期結束前，應填具實習申請書(如附件一)，經家長、導師與實習單位同意後，向本系實習與就業輔導委員會申請實習，本系實習與就業輔導委員會接獲學生實習申請案後，應於 10 日內審議完成並通知申請學生之申請案通過與否，通過之申請案其實習時數由實習合約起始日期起算，未通過之申請案即使學生已前往實習，其工作時數不得認為實習時數。
- 第三條 本系實習與就業輔導委員會於接獲學生已通過之實習申請案時，應互選或由主任委員指派委員一名負責輔導並訪視該學生於實習單位之實習狀況。
- 第四條 學生申請前往實習之單位須為本系實習與就業輔導委員會審議通過公告之實習單位。若欲申請前往實習之單位尚未經本系實習與就業輔導委員會審議通過公告者，申請前往該單位實習之學生可洽商該單位與本校簽訂建教合作契約，並經本系實習與就業輔導委員會審議通過公告後始得申請前往實習。
- 第五條 學生在單一實習單位實習時數累計應達 520 小時以上，並得由實習單位與實習學生共同洽定後加以延長。
- 第六條 學生須於開設本課程之當學期，期末考試最後 1 天前完成實習，並繳交「四技學生參加實習結束繳交資料確認單」(如附件二)1 份、「實習報告」(內容與格式如附件三)1 份、「參加勞保證明書影印本」1 份、「實習成績表」(如附件四)正本 1 份，影本 2 份。若因實習單位未為學生加入勞工保險致使無法提供「參加勞保證明書影印本」，學生須出具實習期間自行加保意外傷害醫療保險之證明文件。
- 第七條 學生「實習報告」成績由本系負責輔導並訪視該學生實習狀況之實習與就業輔導委員會委員負責評分，「實習成績表」成績由實習單位主管負責評分。
- 第八條 本課程成績中，「期中報告」佔 30%，「實習報告」佔 30%，「實習成績表」佔 40%。
- 第九條 本課程以本系負責輔導並訪視開課年級實習狀況之實習與就業輔導委員會委員為任課老師，並負責計算與輸入學校成績系統。修課學生於本課程開設前一學期結束前 2 個月內，由系辦公室辦理實習說明會，與實習單位徵才面試會，以利媒合學生至實習單位實習，並於學期結束前辦理實習行前說明會，使學生確實了解職場實習應注意事項。
- 第十條 本課程之鐘點費由本系負責輔導並訪視開課年級實習狀況之實習與就業輔導委員會委員支領。
- 第十一條 實習學生須於實習申請書上註明與實習單位洽定之實習時數。如事先同意延長實習時數超過 520 小時而未履行，得視情節由本系實習與就業輔導委員會審議後，依據本校學生輔導與獎懲要點予以處分。
- 第十二條 學生之實習文件(附件一至附件四)如有偽造者，得視情節由本系實習與就業輔導委員會審議後，依據本校學生輔導與獎懲要點予以處分。
- 第十三條 學生前往實習單位實習時，如有違反實習單位合理規定而致影響校譽者，得視情節由本系實習與就業輔導委員會審議後，依據本校學生輔導與獎懲要點予以處分。
- 第十四條 以上規定若有特殊狀況者，得依本系實習與就業輔導委員會決議辦理。
- 第十五條 本辦法經本系系務會議通過，陳請校長核示通過後實施，修正時亦同。