

嶺東科技大學行銷與流通管理系實習(一)課程實施辦法

98 年 4 月 8 日 97 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過

103 年 11 月 7 日 103 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過

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

109 年 04 月 22 日 108 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過

112 年 10 月 18 日 112 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過

- 第一條 嶺東科技大學(以下簡稱本校)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第 1 學期必修課程「實習(一)」(以下簡稱本課程)，特訂定「嶺東科技大學行銷與流通管理系實習(一)課程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本系四年制日間部學生於 2 年級第 2 學期課程結束後至 4 年級第 1 學期修習本課程時間結束前，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，其工作時數不得認列為實習時數。
- 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 240 小時(含)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 4 年級第 1 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、「提撥勞工退休準備金證明書影印本」1 份、「實習成績表」(如附件四)正本 1 份，影本 2 份。
- 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，「實習報告」佔 40%，「實習成績表」之成績佔 60%。
- 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。實習班級於 2 年級第 2 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，並得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 240 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 學生若於升大三與升大四連續兩個暑期實習，經本系輔導與媒合仍無法錄取並獲

得於實習機構之實習機會，經本系實習與就業輔導委員會確認後，得於大四上學期選修「商店規劃與設計」課程 3 學分，以辦理抵免實習(一)2 學分與商管專業實習 1 學分，合計 3 學分課程。

第十五條 學生若於至大四第一學期開學日，因非人為不可抗力因素所造成之實習中斷，無法繼續完成實習者，經本系實習與就業輔導委員會確認後，得於大四上學期選修「商店規劃與設計」課程 3 學分，以辦理抵免實習(一)2 學分與商管專業實習 1 學分，合計 3 學分課程。

第十六條 學生實習於一週內應繳回加保資料，若未繳回者不認列實習成績，可採至系辦公室親繳或者採郵寄方式繳回。學生實習結束後須繳交勞退或加保證明，則如是繳交加保證明，申請日期須於實習結束以後的日期。

第十七條 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。

第十八條 本辦法經本系系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。