**商業設計學系學生校外實習細則**

102年5月16日教務會議通過

102年5月2日院務會議修訂

102年3月26日系務會議修訂

101年5月3日教務會議通過

101年4月17日院務會議修訂

100年12月27日系務會議修訂

99年6月3日教務會議通過

99年5月7日院務會議通過

99年4月21日系務會議修訂

99年元月18日院務會議通過

98年12月15日系務會議通過

1. 實施目的：

為推動本系實習課程專業實習(二學分)，期使本系學生之理論與實務結合，及早與設計業界接軌，並強化學界與業界之資源合作，落實有效培育優秀商業設計人才，以利未來順利就業並強化職場之競爭力的生涯發展，特訂定本細則。

1. 適用對象：

 98學年度以後入學之大學部學生。

1. 實習時數：

實習累計總時~~數~~必需依本實習細則完成總計180小時以上實習時數，包括172小時以上之校外實習，及實習訓練與實習完成後舉辦之實習心得發表，未完成者取消實習資格，成績以零分計算。

1. 實習機構：

實習機構之工作內容需與本系專業相對，並需為依法設立之國內外企業或合法立案之社團法人、財團法人基金會或政府部門，或本系教師推薦之設計相關工作室。

1. 實習管理：
2. 實習申請：由本系提供推薦媒合或由修課同學自行接洽實習單位，皆需於規定期限內提具簽定實習機構實習合作契約書(附件一)、報名表(附件二)及家長同意書(附件三)，送交本系核准後，始得進行實習課程。
3. 實習輔導：學生實習期間將由系上指派一位老師擔任實習輔導老師，負責學生實習期間的生活及課業輔導，實習行前訓練、實習心得報告、座談會及其他考核工作。
4. 若實習單位未為學生加保，可由本系協助或學生自行加保100萬元以上意外險，保費由學生自行負擔。但國內實習機構另有約定者，依其約定。
5. 實習薪資：實習乃為學習之性質，本系實習學生不得要求薪資，若實習機構另有規定之薪資者，不在此限。
6. 實習出缺勤：實習期間視同一般正常上課，學生請假需附證明文件予實習單位與本系。請假或缺勤者，需補足所缺之時數。
7. 撰寫實習日誌與實習心得報告。

六、實習學生工作紀律

 (一)準時上、下班，不遲到、不早退。實習期間請假需經實習機構之主管

 同意。

 (二)上班時保持服裝儀容整潔，勿奇裝異服。

 (三)遵守實習機構所安排之工作及作息等各項規定，並接受指導，不得轉

 換實習機構/實習單位或任意停止實習，惟特殊情事經本系實習暨就

 業輔導委員會協議通過者，得以個案處理。

 (四)實習學生必須嚴守秘密之義務，不得將實習機構的機密資訊洩漏或以

 任何方式告知第三人，使其他第三人知悉或持有任何相關機密資訊。

 更不得自行利用或以任何方式交付或由第三人利用相關機密資訊或取

 得任何權利。

 (五)實習學生必須尊重實習機構的智慧財產權。

 (六)實習學生於實習期間，如有損實習機構及本校校譽之行為或其他不適

 任之情事等，經規勸仍無法改善者，經本校與實習機構協商同意後，

 得隨時終止實習，實習學生不得異議。

七、實習課程成績：

 (一)實習課程成績，由實習單位及輔導老師聯合評分合計為100分，達60

 　　　分為及格，其中實習考核表(附件四)佔總成績60%，由實習單位評

 定，實習日誌(附件五)佔20%；實習心得報告(附件六)佔20%，由

 輔導老師評定之。

 (二)實習機構評定實習學生表現評量事項包括：

 1.學習態度。

 2.工作表現。

 3.考勤狀況。

 (三)實習學生於實習完畢十五天內應繳交實習日誌、實習心得報告與

 實習考核表，並參與本系舉辦之實習心得座談會，分享實習工作經驗

 並供本系教學興革之參考。

八、實習學分之給予：

學生於業界實習時數累積超過180小時且成績及格者可獲大三選修科目專業實習2學分。

九、違反實習規定之處分：

1. 校外實習應於四年級下學期開學前完成至少180個小時之實習時數，逾 期未完成者，不給予學分。
2. 實習期間應嚴格遵守實習單位之規則，不得無故遲到或早退或缺席，以維護校譽；無故中途離職者，應寫報告書，並依本校相關規定懲處。
3. 經發現刻意偽造實習工作同意書、實習工作時數或實習考核成績者，除實習時數不予採計外，令並依本校學生獎懲辦法第五條第五項第一款 及第八款，視情節輕重，處一至二次大過以為儆誡。

十、公佈實施與修正：

本要點經系務、院務會議及教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。