

台北海洋技術學院學生校外實習辦法

96 年 10 月 17 日 96 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
99 年 1 月 13 日 98 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修正通過
99 年 1 月 26 海秘字第 0990000570 號發布

第一章 總則

第一條 為協助本校學生落實理論與實務之結合，並與業界密切合作，提供學生增加實務學習之機會，特訂定本辦法。

第二條 本校各學系應規劃大學部及專科部日間部學生校外實習課程，自 100 學年度起實施。

學生校外實習課程之規劃，區分寒、暑期（二~四學分）、學期（九~十二學分）、學年（十八~二十四學分）及海外實習課程等四種；學分數之認定應提請校級課程委員會核定。

前項課程應包括課程目標、課程大綱及學習成效評量。

航海系、輪機工程系兩系學生上船實習依本辦法第五章之規定辦理。

第三條 本校為辦理學生校外實習之推動及糾紛仲裁等相關事宜，應組織學生校外實習委員會（以下簡稱實習委員會）；其設置辦法另訂之。

實習委員會之職掌，包括下列事項：

- 一、審議本校學生校外實習相關規定，含各系（科）所訂學生校外實習實施要點。
- 二、提供各系（科）學生校外實習作業諮詢。
- 三、審議各系（科）實習合作契約書。
- 四、審查實習機構之資格。
- 五、處理學生實習期間發生之糾紛。
- 六、其他有關學生校外實習之事項。

第四條 學生校外實習課程之規劃應邀請實習機構參與，並提供專業指導、訓練、生活及工作輔導，對實習生進行定期考核等。

第五條 各系(科)應主動接洽實習機構，完成實習機構評估（評估表如附表一），送實習委員會審議後，依校內程序完成簽訂實習合作契約書；學生自行向系(科)推薦實習機構者亦同。

第六條 本校各系(科)應訂定學生校外實習之實施要點，包括：實習期間、實習機構、實習項目、實習成績考評等，經各系課程委員會通過，提報實習委員會審議通過後實施。

第七條 凡獲有公、民營事業機構獎助學金，訂有合約之實習學生，應受合約之約束。

第二章 實習分發、登記與行前講習

第八條 本辦法由研究發展處(實習就業輔導組)主管。

各系(科)應接受學生申請校外實習，學生實習之分發、通知與督導，審核實習日誌，實習成績造冊，指派實習輔導老師等事宜。

第九條 學生校外實習前，各系(科)應舉辦行前講習，詳細說明有關實習規定及生活作習等注意事項，使學生瞭解並遵循。研究發展處提供必要之協助與服務。

第三章 實習管理與安全輔導

第十條 經分發或登記校外實習之學生，應依期限報到。實習學生未依限報到或在實習期中曠職累積三日者，其實習成績不予計分。經分發或登記後，確有特殊情形必須改分發或登記者，應向就讀之系（科）重新提出申請。

第十一條 學生校外實習因有不可歸責於己之事由或重大疾病等特殊情形，經系(科)通知研究發展處函請實習機構同意後，得申請延期。但原因消失後，仍應依規定實習。

第十二條 學生校外實習之工作項目及分期進度，由實習機構訂定之。

第十三條 學生校外實習期間應遵守實習機構之規定，並接受該機構輔導人員之指導。

實習期間並應逐日將實習情形及心得，詳實記載於實習日誌。

第十四條 學生參加校外實習，應於實習開始之日，由實習機構辦理保險事宜。

第十五條 各系（科）應於學生校外實習期間，指派輔導教師定期前往實習機構輔導學生，並繳交輔導報告，報告格式如附表二。

第十六條 校外實習學生之實習總成績分為實習訓練成績、實習心得報告及實習日誌三項，採百分記分法，三項評量成績均達到六十分，為實習成績及格，並以三項成績之加權平均數為其實習總成績。三項成績加權比例由各系自行訂定。

實習訓練成績應由實習機構實習輔導人員或其授權人評定。

第十七條 學生於每次校外實習期滿後十五日內，將實習訓練成績（附表三）、實習心得報告（附表四）與實習日誌（附表五）三項送交各系，由各系評定並製作學生校外實習成績考核總表（附表六），成績考核總表影本送研發處建檔。

前項表單及成績考核總表格式，由研究發展處統一製作，供各系(科)下載使用。

第五章 航海、輪機學生上船實習作業規範

第十八條 航海系、輪機工程系學生上船實習，除適用本章之規定外，應依交通部「海事院校學生上船實習辦法」之規定辦理。

第十九條 航海實習生上船實習，應在總噸位五百以上之船舶實習。

輪機實習生上船實習，應在主機推進動力七百五十瓩以上之船舶實習。

第二十條 前條實習之方式區分如下：

一、集體實習：學生在學期間至少應參加一次海上集體實習，一次以一週為原則，海上實習成績不及格者，不得申請畢業。

二、分發實習：學生依需要得申請分發實習，分寒、暑假及學期（年）間實施。

三、參訪實習：學生在學期間，由航海系、輪機工程系安排參觀靠港船舶、造船廠、海運公司、海事博物館、海事職校等與航海有關之場所。

第二十一條 航海系、輪機工程系學生應於入學後一個月內，檢具船員服務手冊申請表及體格檢查表，向本校研究發展處申請代辦臨時船員服務手冊。

第二十二條 航海系、輪機工程系學生上船實習前，應由各該系擬具實習計畫書，明定實習項目，檢具體格檢查表連同上船實習學生名冊送研發處向交通部或當地航政機關申請核准。

第二十三條 學生上船實習應於取得船員服務手冊之日起四年內完成分發實習。

學分數由航海系、輪機工程系依校內程序提請審議後訂定之，實習內容按實習計畫書實施。

學生入學前已取得相當之海上資歷者，可申請抵免上船實習。

第二十四條 經分發實習之學生，應於接到通知後在指定時間向指定公司辦理報到，逾期不到者，撤銷分發。經分發後，確有特殊情形必須改分發或補分發者，由研究發展處向交通部申請之。

第二十五條 學生上船實習因有不可歸責於己之事由或重大疾病等特殊情形，經該系通知研究發展處報請交通部或航政機關同意後，得申請延期。但原因消失後，仍應依規定上船實習。

第二十六條 實習生於實習期間應遵守船上一切規定，服從船長或其授權之人或當值船員之指揮，執行工作，負責盡職。

第二十七條 學生於上船實習期滿後，實習成績考評應依本辦法第十六、十七條規定辦理。

實習訓練成績應由船長或其授權人評定。

上船實習結束後一個月內，應完成前項之考評，並將實習總成績及格者造具名冊，送研究發展處函報交通部備查。

第二十八條 實習成績不及格或因故未參加實習者，得自覓公司，並由該系送研究發展處函請交通部或航政機關同意後，始得參加上船實習。

第二十九條 上船實習期間之請假、就醫、重大事故及懲處：

一、實習期間非重要事故不得請假下船。如必須請假下船者，應報請船長或輪機長批准，並應報請學校核備。

二、實習期間因急病就地醫療者，須經船長或輪機長批准，並取得當地醫院診斷證明書及我國駐外使領館或其他機構證明文件(是項文件須註明治療期間或返國日期)寄校。如無我國使領館或其他機構等，則由該公司分支機構或代理行證明。如未具備以上手續而離開實習船舶，其情節較輕者記大過，其情節重大者或經查明無疾病事實而假借名義離開船舶未返者應予開除學籍議處。

三、實習期間如藉故滯留國外，應予開除學籍議處，並呈報有關單位。實習期間在國內漏船，2天內回校報告者記大過2次，超過4天者予以開除學籍議處。

四、在國外漏船者，應立即自費搭機返校報到，其期限超過半個月者，予以開除學籍議處。

五、實習期間無論船在航行或停泊中，均應服從船上規定，接受指派工作。如有違抗情事發生，經查屬實，予以記大過處分。如有累犯其情節重大，致被退回實習者，除自行負擔被遣回旅費外，並予勒令退學議處。如賭博、酗酒、打架、不聽制止及其他不正當行為而被撤回實習者，一律予以勒令退學議處。

第六章 附則

第三十條 本校各系於實習期滿後，應與實習機構協調檢討各項實習措施之缺失，並作成記錄加以追蹤改進，期使校外實習教學更趨完善。

第三十一條 學生校外實習期間之優劣表現，依本校學生獎懲辦法規定處理。

第三十二條 本辦法經校務會議通過後發布實施；修正時亦同。

台北海洋技術學院學生校外實習機構評估表【範例】

附表 1

公司 名稱			日期		
評估 項目	評估內容	評估重點	實習機構 評分提供 佐證資料	實習委員 會評分 (校方填寫)	
一、 機構單位 組織制度 25%	1.組織運作	1.各部門依計畫適度分工。 2.各部門營運健全。			
	2.人事管理	1.管理適當、員工勤奮。 2.人事制度健全。			
	3.品質管制	1.專人管理物料，紀錄詳實。 2.品質管制制度健全。			
	4.進修與福利	1.員工進修制度健全。 2.員工升遷制度健全。 3.員工福利制度完善。			
二、安全衛生設施 35%	1.照明與通風設備	1.採光照明符合標準及維護良好。 2.空氣流通良好。 3.空氣污染防治良好。			
	2.廠房衛生排水設施	1.廢棄物管治、排水良好。 2.工作場所維持整潔標示清楚。 3.衛浴設施齊全整潔。 4.毒性或噴漆及灰塵大之處所，有良好處理設施。			
	3.噪音	1.噪音在標準分貝之內。 2.有防噪音設備。			
	4.消防設施	1.消防設備齊全，維護良好。 2.依規定辦理消防訓練。			
	5.安全維護	設施及機具均有安全防護設施設置，並有安全標誌。			
	6.廚房設備	1.餐具及炊具清潔。 2.餐水設置良好、乾淨。			
	7.安全衛生管理	1.有醫護設置。 2.有專人負責管理。			
三、實習合作配合措施 30%	1.實習合作教育訓練計畫	1.負責實習合作計畫瞭解。 2.教育訓練計畫周全。			
	2.康樂活動	1.休閒設施良好。 2.定期旅遊活動。			
	3.生活輔導及技能訓練輔導	1.有專人負責及輔導管理。 2.輔導人員具專業知能及熱忱。 3.輔導人員曾參加專業訓練講習。 4.備有生活及技能訓練輔導記錄表。			
四、其他 10%		1.辦理實習合作意願強烈。 2.企業負責人具實習合作理念。 3.實習期滿，聘用實習員之可能性評估			
評估結果		☐ 合格____(分) ☐ 不合格____(分)			

備註： 90-100 分：1 等；80-89 分：2 等；70-79 分：3 等；60-69 分：4 等。70 分以上為合格。
實習企業必須依評估表自我檢核並提供相關佐證資料，送交本校作為評估依據。

台北海洋技術學院學生實習定期輔導報告【範例】

附表 2

實習機構：	實習生姓名：
實習部門：	訪視時間：
實習輔導教師姓名：	
實習情形及工作表現	1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 2. 實習生對工作的整體滿意度。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 5. 實習生與主管之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 7. 其他事項：
實習生生活現況	※實習生對生活現況的滿意程度。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 ※不滿意的事項為：

系主任：
(簽字或蓋章)

研發處實就組：
(簽字或蓋章)

台北海洋技術學院學生校外實習訓練成績考核表【範例】

附表 3

敬啟者：

承蒙 貴公司的愛護，惠予本校學生實習之機會，謹此敬致萬分謝意。下列為一實習考核表，敬盼 貴公司於學生實習結束後，撥冗予以評分，俾便瞭解本校學生實習情形，作為未來改進之參考。

姓名：	實習單位：
班級/學號：	實習部門：
實習期間：自	年 月 日至 年 月 日

以下部分由部門主管填寫

評估項目	主管評分	評估內容	
		得分	參考內容
工作品質/學習能力 (30%)		10 20 30	工作懶散，學習緩慢 工作大體滿意，並主動學習 學習快速，記憶良好，工作保持超高水準
工作態度/服從性 (30%)		10 20 30	只會照章行事，須不斷監督 經常性工作免監督，新工作需要輔導 可獨立作業，並自動額外增加工作
專業知識/勤勉度 (20%)		10 20	對工作具相當程度了解，大體滿意 能全面了解工作狀況，且有效執行
服儀禮節 (10%)		5 10	均能依規定之儀容服飾穿著 服儀得體待人謙和彬彬有禮
出缺勤 (10%)		5 10	偶有遲到，但依規定請假 實習期間無缺勤紀錄
總分：		評 語：	
操行成績：			
主管簽章：			

填表日期：民國____年____月____日

備註：

- 一、本表請禁止實習學生參閱。
- 二、本表評分後，請由各系輔導老師攜回或以掛號寄回本校實習就業輔導組（地址為台北市延平北路九段 212 號）。

台北海洋技術學院學生校外實習工作日誌【範例】 附表 5

日期	年 月 日	姓 名	
實習機構		實習部門	
工作 記事 及 心得			
日期	年 月 日	姓 名	
實習機構		實習部門	
工作 記事 及 心得			
日期	年 月 日	姓 名	
實習機構		實習部門	
工作 記事 及 心得			

(內文頁,不夠請自行影印)

評閱教師	成績

台北海洋技術學院學生校外實習成績考核總表【範例】 附表 6

系	科	
學	制	
班	級	
學	號	
姓	名	

項目	原始成績	實得成績
1.校外操行成績 30%		
2. 實習訓練成績考核表 40%		
3. 實習心得報告 20%		
4. 實習工作日誌 10%		
5.教師訪視成績 (依訪視結果加減分以 10 分為限)		
實習總成績 (系主任總評分)		
系主任(簽字或蓋章)		
實習訪視教師	研發處	教務處