

國立臺中教育大學理學院學生職場實習要點

115 年 6 月 4 日 114 學年度第 2 學期期末院務會議通過

- 一、國立臺中教育大學理學院（以下簡稱本院）為使學生於國內博物館、圖書館等合作場域進行專業實習，強化學生整合理論與實務，提升專業技能與職場適應力。依據本校學生職場實習要點，特訂定國立臺中教育大學理學院學生職場實習要點（以下簡稱本要點）。
- 二、實習模式採學期實習，學生於一學期期間內進行實習，總實習時數至少需 36 小時。
- 三、學生於實習期間，不得更換實習機構。如有不可抗力之情形，由本院職場實習委員會審議。
- 四、實習實施方式：
 - （一）實習合作機構：
 1. 與本校簽訂合作備忘錄之機構，如國立自然科學博物館、國立海洋科技博物館及國立公共資訊圖書館等，或於本校其他學院簽訂合作備忘錄之機構經本院核准。
 2. 本院進行上揭合作機構之評估與選定時，應就實務學習內容專業性、學生實習權益及實習場所安全性，建立評估機制，並派員至實習機構現場評估後，作成紀錄。
 3. 實習合作機構與本院簽訂正式合約書或以公函確認實習權利義務等相關事項，於實習結束後，須完成實習學生成績考核並開立實習時數證明書。
 4. 實習合作機構應提供具體實習工作內容、實習相關設備與工作場所，並提供保險及相關福利。
 - （二）實習工作申請方式：學生須先與本院專業實習授課教師討論實習機構及實習內容，並自行選擇實習機構後，提交實習申請書，由本院專業實習授課教師審核通過並進行相關作業後，始得開始實習。
 - （三）實習期間及方式：
 1. 本院應辦理職場實習說明會，讓學生接受工作態度、職場倫理及人際關係等輔導，以利實習進行。
 2. 學生實習期間，依實習機構要求的時間與地點進行實習，由本院專業實習授課教師擔任輔導老師，本院與實習機構將進行輔導、追蹤、考核等相關機制。
 3. 實習結束後，由實習機構完成成績考核並開立實習時數證明書。學生須繳交書面實習報告並視需求進行課堂口頭報告。
- 五、學生須依照指定日期前往實習機構報到，實習期間應接受實習機構之指導

與考核，有疑義處依相關法令處理。

- 六、學生如因病或特殊事故，無法如期報到，或於實習期間必須請假者，均應事先報經實習機構核准並補足實習時數。
- 七、本校學生因職場實習所受本校處分，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申請。若對實習機構之管理或處置認為損及實習權益，應立即向本院專業實習授課教師報告，並由其與實習機構協商解決。如未獲改善，學生可向本院職場實習委員會提出申訴，該委員會應立即啟動協商與處理機制，召開會議討論。並將解決方案提送校級職場實習委員會備查。
- 八、本要點未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校學生職場實習要點相關規定辦理。
- 九、本要點經院務會議通過後實施，並送校級職場實習委員會備查，修正時亦同。

本要點權責單位為理學院，於 115 年 6 月 4 日院務會議審議通過。

由 115 年 6 月 15 日校長核准，115 年 6 月 15 日公告。

國立臺中教育大學理學院學生職場實習要點逐點說明

規定	說明
一、國立臺中教育大學理學院（以下簡稱本院）為使學生於國內博物館、圖書館等合作場域進行專業實習，強化學生整合理論與實務，提升專業技能與職場適應力。依據本校學生職場實習要點，特訂定國立臺中教育大學理學院學生職場實習要點（以下簡稱本要點）。	訂定本要點之緣由及目的。
二、實習模式採學期實習，學生於一學期期間內進行實習，總實習時數至少需 36 小時。	明定實習模式與時數。
三、學生於實習期間，不得更換實習機構。如有不可抗力之情形，由本院職場實習委員會審議。	說明學生不得更換實習機構之原則與例外情形。
四、實習實施方式： （一）實習合作機構： 1. 與本校簽訂合作備忘錄之機構，如國立自然科學博物館、國立海洋科技博物館及國立公共資訊圖書館等，或於本校其他學院簽訂合作備忘錄之機構經本院核准。 2. 本院進行上揭合作機構之評估與選定時，應就實務學習內容專業性、學生實習權益及實習場所安全性，建立評估機制，並派員至實習機構現場評估後，作成紀錄。 3. 實習合作機構與本院簽訂正式合約書或以公函確認實習權利義務等相關事項，於實習結束後，須完成實習學生成績考核	說明實習實施方式，包含實習合作機構、實習工作申請方式及實習期間及方式。

並開立實習時數證明書。 4. 實習合作機構應提供具體實習工作內容、實習相關設備與工作場所，並提供保險及相關福利。 (二) 實習工作申請方式：學生須先與本院專業實習授課教師討論實習機構及實習內容，並自行選擇實習機構後，提交實習申請書，由本院專業實習授課教師審核通過並進行相關作業後，始得開始實習。 (三) 實習期間及方式： 1. 本院應辦理職場實習說明會，讓學生接受工作態度、職場倫理及人際關係等輔導，以利實習進行。 2. 學生實習期間，依實習機構要求的時間與地點進行實習，由本院專業實習授課教師擔任輔導老師，本院與實習機構將進行輔導、追蹤、考核等相關機制。 3. 實習結束後，由實習機構完成成績考核並開立實習時數證明書。學生須繳交書面實習報告並視需求進行課堂口頭報告。	
五、學生須依照指定日期前往實習機構報到，實習期間應接受實習機構之指導與考核，有疑義處依相關法令處理。	明訂學生實習報到流程與應遵守實習機構之指導考核。
六、學生如因病或特殊事故，無法如期報到，或於實習期間必須請假者，均應事先報經實習機構核准並補足實習時數。	明訂學生請假程序。

七、本校學生因職場實習所受本校處分，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校學生申訴辦法提出申請。若對實習機構之管理或處置認為損及實習權益，應立即向本院專業實習授課教師報告，並由其與實習機構協商解決。如未獲改善，學生可向本院職場實習委員會提出申訴，該委員會應立即啟動協商與處理機制，召開會議討論。並將解決方案提送校級職場實習委員會備查。	規範爭議案件之處理方式及流程。
八、本要點未盡事宜，悉依教育部相關法規及本校學生職場實習要點相關規定辦理。	明訂本要點未規定事項，悉依教育部相關法規及本校母法規定辦理。
九、本要點經院務會議通過後實施，並送校級職場實習委員會備查，修正時亦同。	本要點修正之法制程序。