

嶺東科技大學視覺傳達設計系學生校外實習要點

98 年 12 月 23 日 98 學年度第 1 學期第 2 次課程委員會通過
100 年 11 月 23 日 100 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正通過
103 年 11 月 19 日 100 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過
106 年 7 月 6 日 105 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
109 年 5 月 15 日 108 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
111 年 1 月 17 日 110 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過
112 年 9 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正通過
113 年 9 月 4 日 113 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
113 年 10 月 23 日 113 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正通過
114 年 1 月 17 日 113 學年度第 1 學期第 7 次系務會議修正通過

一、依據「嶺東科技大學學生校外實習要點」訂定「嶺東科技大學視覺傳達設計系學生校外實習要點」，辦理四年制日間部學生實習課程。

二、本系專業實習實施方式：

- (一)本系學生自行選擇政府合法立案之廠商作為專業實習的對象，執行工作需與廣告、印刷、平面設計、商業設計、美術設計、視覺媒體設計或與本系課程模組專業相關之行業等性質為主，相關工作事務之認定，經實習委員會會議審查確認。
- (二)上述所列相關行業性質之定義，則以該公司營利事業登記所列舉之營業項目，學生提出申請時需檢附相關營業項目之證明，以利實習委員會委員審查參考。
- (三)學生須於大三下學期期中考週前提出申請，經實習委員會委員審查後公布申請通過名單，未予通過之審查則分為「補件」、「不通過」，而上述兩項申請須於一週內完成補申請程序。
- (四)學生實習時間應符合勞基法規定。本系暑期實習課程須於大三升大四的暑假至多 160 小時，在此期間修習取得「實習」2 學分，但依政府計畫、專案或規定辦理者不在此限。
- (五)為保障學生與實習廠商雙方之權利與義務，統一由學校製作正式校外實習合約書，並經由雙方用印後，各執乙份為憑；完成合約簽訂後，學生才可至廠商實習，如未簽約，實習無效。
- (六)實習需達 160 小時，並定期與指導老師(主責老師)討論實習上所遭遇之問題。學生之指導老師視需要訪問廠商，以了解學生工作情況，並予以必要之協助。
- (七)實習期間如有特殊狀況，必須變更實習廠商者，需由指導老師了解狀況，經系主任同意後，始得進行實習建教合約書作廢變更申請作業，並重新簽訂實習合約，實習時數方可累計計算，實習成績由新約實習廠商評定。
- (八)學生校外實習期間，未經本系(含學位學程)主管及實習單位主管核可不得擅自更換實習單位，違反相關規定者該實習課程以零分計算，情節重大者，另依校規懲處。
- (九)學生須於實習結束前一週內，按照正式之報告格式撰寫完整之實習報告乙份、實習成績評分表及實習鐘點紀錄表正本各乙份，交予指導老師評閱，逾期未繳回者以不及格論，需重新實習方可計算成績。

- (十)實習合約為「僱傭」與「非僱傭」之學生於實習期間均需投保校外實習意外團體保險，「聘僱約」之學生，須提出聘僱廠商為學生投保之相關保險(含勞工保險、勞工職業災害險、就業保險、全民健康保險等)並提出證明，該證明需與簽約廠商名稱一致。
- (十一)專業實習為選修學分，實習成績由廠商與指導老師共同評定。評定標準為期中成績是實習廠商的成績；期末成績是實習報告的成績，由指導老師評分；平時成績是指導老師的分數。實習機構佔 40%、校內指導老師佔 40%、書面或發表方式呈現佔 20%。
- (十二)學生若因實習單位不適應，須通報學校輔導教師，並經由本系「學生校外實習委員會」通過後，報請院中心及實習中心，始得另覓新實習單位。實習期間轉換單位以乙次為限，若有爭議則依據「嶺東科技大學學生校外實習爭議事件處理原則」辦理之。
- (十三)為避免實習期間遭遇不可抗拒因素(如天災或疫情等)，導致無法完成實習，或經本系「學生校外實習委員會」決議因故執行困難者，則可另行與實習負責老師討論協調其他替代方案，經實習委員會同意後實行。

三、學期型與學年型實習：

日間部四技校外實習之學期型實習、學年型實習課程學分與實習時數：

1. 學期型實習：學期型實習課程共計 9 學分，實習時數至多 720 小時。
2. 學年型實習：學年型實習課程共計 18 學分，實習時數至多 1440 小時。

四、本系校外實習期間相關注意事項：

(一) 工作表現評估

學生實習期間，在一定時間內會由廠商對學生工作的情況作一評估，並寄回學校給指導老師，此評估對學生實習成績有相當的影響。學生可藉此評估了解自己在工作上的優劣之處，做為未來改進的依據。對於工作情況不良或工作上有問題之學生，經由學生、指導老師及廠商督導人員三方共同討論，以尋求解決之道。

(二) 與學校聯繫

實習同學對於理論與實務配合運作所面對的疑問，舉凡工作主題、工作執行、理論運用情形、學習目標、建教合作機會品質的維護、工作小組問題交流及生涯規劃的討論等等，都可透過校方指導老師、系辦等保持聯絡，隨時反應，進行問題的解答及學術意見交流。校方會與廠商協調溝通，對同學們作周詳的解答，並藉此向廠商推薦表現優異的同學，為企業儲才。

(三) 生活輔導（或事件處理）

實習同學在工作上的任何問題，如工作適應、工作溝通、協調、交通及住宿問題等，均可依循管道（系辦→指導老師）尋求協助，切勿擅自處理，依嶺東科技大學學生校外實習爭議事件處理原則辦理。

五、本要點經系務會議及院務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

嶺東科技大學學生實習作業流程圖

