

國立臺南大學行政管理學系校外實習實施要點

96年11月22日 96學年度第1學期第2次系務會議通過
97年10月30日 97學年度第1學期第2次系務會議通過
100年3月16日 99學年度第2學期第2次系務會議修訂通過
100年9月14日 100學年度第1學期第1次系務會議修訂通過
102年3月6日 101學年度第2學期第1次系務會議修訂通過
103年1月15日 102學年度第2學期第2次系務會議修訂通過
104年1月14日 103學年度第1學期第2次系務會議修訂通過
105年8月31日 105學年度第1學期第1次系務會議修訂通過
107年12月12日 107學年度第1學期第3次系務會議修訂通過
108年09月25日 108學年度第1學期第1次系務會議修訂通過

壹、實習宗旨

- 第一條 國立臺南大學行政管理學系（以下簡稱本系）為了使學生增加實務經驗以印證理論，並增進其專業技術與提前適應職場環境，俾使於畢業後得繼續進行研究工作或順利銜接就業市場，依據國立臺南大學校外專業實習實施要點訂定「國立臺南大學行政管理學系校外實習實施要點」（以下稱本要點）。
- 第二條 實習工作於本系必修課「專題與實習」（以下稱本課程）中實施，本系所有學生得於大三升大四暑假期間參與實務實習。

貳、實習單位

- 第三條 有關學生進行實習單位安排之規定如下：
- 一、實習單位包括各級政府單位、各類型企業、非營利組織等。
 - 二、實習單位應由指導老師於寒假期間主動接洽可接受本系學生實習的單位一至二個，第2學期開學後將「實習單位基本資料表」提課程與實習規劃委員會(以下稱本委員會)確認。
 - 三、實習單位亦可由學生自行主動接洽之或請指導老師協助接洽與評估，唯自行接洽者需經本委員會核定，亦可由本系安排之。

參、實習設計

- 第四條 學生赴政府單位、私人企業或非營利組織等單位實習，配合本課程要求進行，實習最低時數需超過200小時，若有特殊情形得由指導老師自行調整之。
- 第五條 為貫徹實習宗旨，確保實習學生合法地位，本系應與實習單位簽訂正式合約，內容應包括實習目標、學生工作場所安全規範及學生權益等，由雙方協定後訂定之；本系並應對實習之單位發給督導聘書。
- 第六條 實習期間本系與實習單位之聯繫，由課程指導老師和實習單位督導人員分別擔任之。接受實習單位所要求之實習費用或指導老師差旅費支出，及實習前需辦妥學生意外保險之保險費，其費用均由本系

前往該機關實習學生自行負擔。

肆、實習程序

- 第七條 實習方式採用實務專題式進行，專題來源為：一、由系主任或實習指導老師與實習單位討論形成；二、同學自組團隊並自行接洽實習單位經本委員會核定者。
實務專題係指經與實習單位討論，該單位需解決的問題或待改善的專案計畫，以實務為主。
- 第八條 每學年第2學期第10週前本委員會需先確定參與實習的單位與專案題目，同學以1-3人為一專案小組，就提供專案題目進行選題並選擇指導老師，同時向本委員會提出實習計畫及「實習單位基本資料表」，包含實習單位名稱、實習聯絡人、聯絡方式、實習工作性質與項目、該實習單位相關規定與限制以及實習名額等。由系辦負責聯絡實習單位準備實習事宜。
- 第九條 本課程應於實習開始前，由系主任召開實習課程說明會，解釋有關實習規定、實習程序及相關實習訊息等事項，並由指導老師帶領參與實習同學至實習單位訪視，舉辦實習單位說明會，雙方就實習內容進行討論，以確保實習的進行，學生並應於校外專業實習實施前填妥實習資料表，彙交教學與學習發展中心學生學習輔導組。
- 第十條 實習期間，實習學生應就專題主題與內容，與實習單位督導人員進行討論，並蒐集相關資料，進行討論，並依專題內容要求完成實習專題報告。
- 第十一條 指導老師應督導事項
- 一、指導學生實習專題計畫書的撰寫、實習前、中實習單位訪視、實習專題報告之審定。
 - 二、每組實習同學應推選小組幹部，協助指導老師統籌該組宣達及聯繫事項。
 - 三、實習期間，指導老師應拜訪實習單位至少二次，並得以電話、電子郵件、或面訪方式督導學生每週一次以上，保持暢通的溝通管道，以瞭解學生實習狀況，並協助學生解決實習期間之相關問題。
 - 四、召開實習督導會議兩次（含）以上，以瞭解學生實習情形。
 - 五、每週批閱指導學生之實習日誌。
 - 六、考核學生之實習成績。
- 第十二條 實習學生之義務：
- 一、學生校外實習應虛心接受指導，注意服裝儀容、人際關係與學習及工作態度，不得有影響本校校譽情節。
 - 二、學生應依實習單位所議訂之實習期間內完成實習。
 - 三、自行負責往返實習單位之交通工具及食宿費用，遵守實習單位之出席、請假規定，並接受實習單位督導人員之指導。

四、參與由指導老師召開之實習督導會議。

五、學生實習應填寫實習日誌，並於每週以電子檔分別交予指導老師與單位督導批閱。

第十三條 學生實習期滿時，實習單位應填寫本系設計之考核評量表，逕送本系。

伍、實習評量

第十四條 實習考核評量由實習指導老師會同實習單位督導人員進行，兩人評分各佔 50%，評鑑項目包括下列各項：

一、實習日誌，如：實習單位簡介、協調會記錄、研習會記錄、參訪記錄等，占成績 50%。

二、實習專題報告，占成績 50%。

第十五條 為了解學生實習之情況，本系應提供實習評分表及實習時數統計表至實習單位，並請實習督導填覆，以供實習指導老師作為評量參考。

第十六條 學生於實習後，需依規定於開學後第九週前需提交該組實習專題報告，以作為成績評量之依據。

第十七條 為促進學生自我瞭解與專業成長，學生得請求參閱個人實習評分表及實習時數統計表，並與實習指導教師討論之。

第十八條 為提高實習教育品質，本系應召開實習發表座談會。學生於實習報告撰寫完成後，應參加實習發表座談會對學弟妹分享實習成果，並報告實習心得。會中應邀集指導教師及單位督導參與，除對報告給予評論外，亦可商討實習教學改進事項，會議紀錄並陳報校長核閱。

陸、申訴處理

第十九條 實習學生於實習期間，有關實習單位對其之措施，認有不當並損及其個人權益者，於事發後七日內，可向本系提起申訴，逾期不予受理。

第二十條 本系系主任於收到學生實習爭議申訴書後，應盡速召開會議，決定是否受理申訴；如決定不受理申訴時，亦應於七日內回覆不受理相關理由及說明。

第二十一條 本委員會對申訴案件之決議如申訴無理由者，委員會應為駁回之決定；申訴有理由者，委員會應為有理由之決定並書面函覆實習學生。

第二十二條 委員於評議過程發言之內容及表決過程，應對外嚴守秘密，評議結果未經函覆前，不得對外宣佈。

柒、附則

第二十三條 本要點經系務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。