

正修科技大學學生校外實習 SOP 流程圖

作業時程

SOP 流程圖

規範及表單

I. 實習前

Step1:

1. 暑期實習、上學期學期實習於 4-5 月前詢問學生。
2. 下學期學期實習於：於 11-12 月前詢問學生，是否有意願修習校外實習並彙整名單(必修系所除外)。
每年於意願調查結果後 1 個月內完成，並將確定之名單先行彙整
提供**教務處註冊及課務組**以利投保保險

Step2:

校外實習合約簽約後用印
必須於實習開始前完成用印

Step3:

各系辦理校外實習行前講習說明會

II. 實習中

Step4:

教師進行**實地實習訪視**，並繳交實習訪視表及核銷經費

III. 實習後

Step5:

廠商需於實習結束後 2 週內，將**實習成績考評表**寄回各系。

Step6:

學生需於實習結束後 2 週內，將**實習報告**撰寫完成交予老師評分。

系辦公室

2. 校外實習機構評估表
(學生預計去實習前均要繳交)
- 學生向系所實習負責老師提出：
3. 學生校外實習申請表(選修)
必修課統一由系辦透過「開課系統」開課

5 校外實習學生履歷表

6. 學生切結暨家長同意書
- 7 學生校外實習學習計畫表
- 8 校外實習合約書

(校長用印時，三份一起繳交)

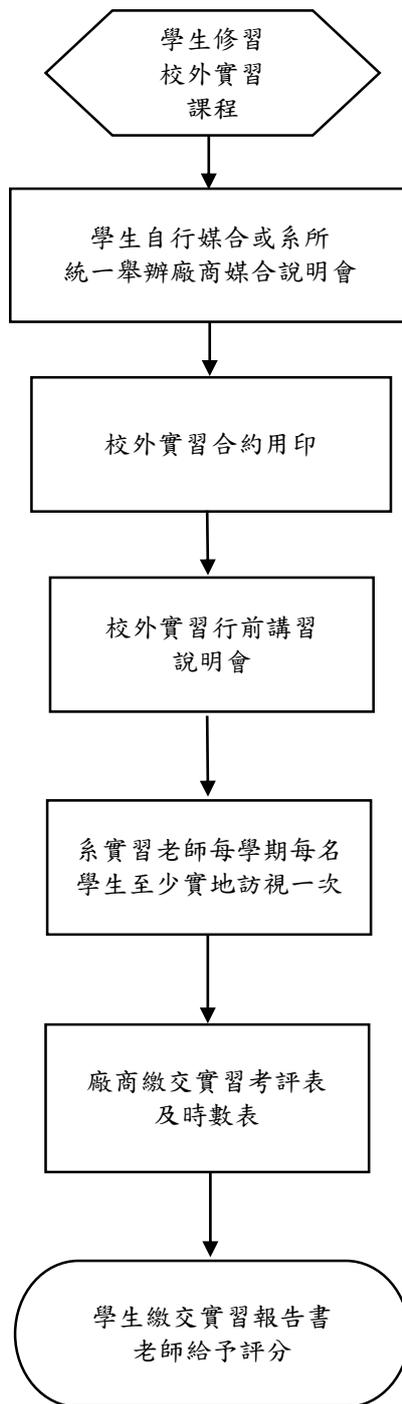
- 9 校外實習學生名冊
- 10 校外實習前講習紀錄表

- 11 學生校外實習訪視輔導紀錄表
- 12 學生校外實習宿舍訪視紀錄表

- 15 學生校外實習成績考評表
- 16 學生校外實習特色案例推薦表
(優秀實習生)

17 校外實習廠商滿意度問卷(紙本)

18. 實習報告書



相關辦法:

1. 正修科技大學學生校外實習辦法
2. 專科以上學校產學合作實施辦法
3. 專科以上學校辦理實習課程實施績效評量辦法
4. 專科以上學校校外實習教育法(草案)