

# 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:

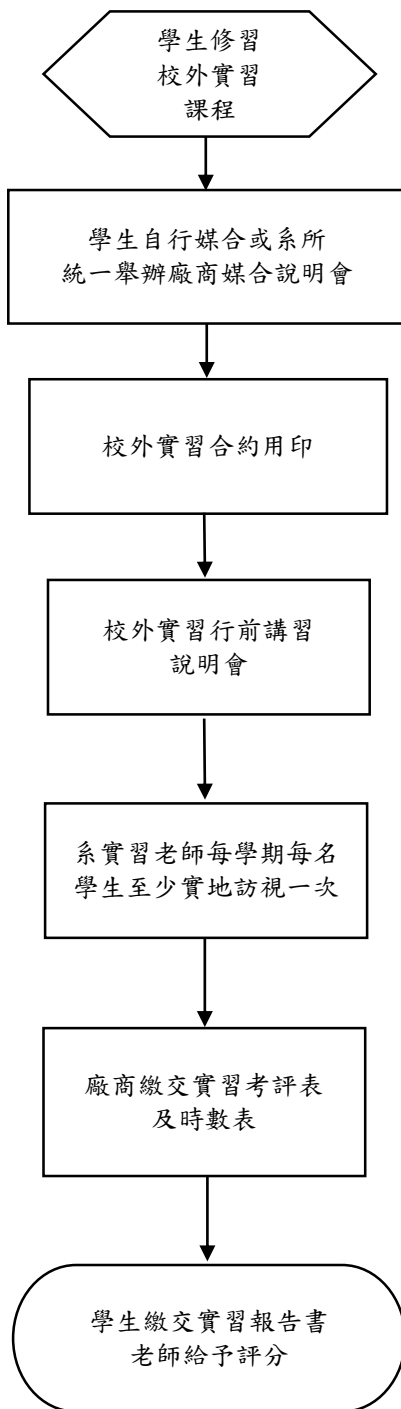
廠商需於實習結束後 2 週內，  
將實習成績考評表寄回各系。

#### 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。

#### 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)



#### 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