

朝陽科技大學景觀及都市設計系校外實習要點

95 學年度第 2 學期第 2 次系務會議通過(96.03.20)
97 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正(98.05.19)
98 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正(98.11.19)
99 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正(99.12.23)
99 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(100.03.24)
99 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(100.06.14)
105 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(106.03.01)
106 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(106.10.17)

一、依據：

本要點依據「朝陽科技大學學生實習辦法」之規定訂定之。

二、目的：

為加強本系學生之專業技術及實務操作之能力，並培養學生之社會工作經驗，以達「畢業即就業、上班即上手」之教育目標。

三、實習課程：

校外實習為本系必修課程，本系學生於修畢景觀與都市設計(二)且成績達 50 分以上者，應於三年級暑假進行實習。暑期實習課程 2 學分，需在同一機構連續實習 8 週，並不得低於 320 小時為原則。課程並可安排包含定期返校之座談會或研習、成果發表等活動內容。

四、實習輔導委員會：

本系設置「校外實習輔導委員會」由系務會議選任 3 位專任師資擔任當然委員並推舉召集人，並遴選擔任選任委員 6 名(含學生班代表等實習班級代表 2 名、家長代表 2 名及實習單位代表 2 名)共同組成之。其工作職掌如下：

- (一)校外實習課程之規劃與執行事項。
- (二)校外實習之安排與輔導事項。
- (三)校外實習之督導與評量事項。
- (四)實習單位之聯絡與合作相關事項。
- (五)督導學生校外實習業務之推展，及解決校外實習之相關爭議事項。

五、本系學生校外實習應以學校名義與實習機構簽訂實習合約書，載明實習工作時間(實習時數，或是否有加班限制)、實習內容、契約期限、實習工作項目、實習待遇(或獎助學金)、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目為原則。海外實習時，本系應提供實習合約原文及中文翻譯版本，逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。

六、實習單位：

實習單位以各級政府機關或公民營事業機構(團體)設有都市計劃、景觀規劃、不動產開發、建築設計、電腦製圖等相關課程專業之部門為原則，實習工作性質應

與本系之學生職能專長領域相關，並應經校外實習輔導委員會認可。

七、實習之作業流程：

- (一)每年12月底前由本系徵詢暑期實習機構合作意願及實習生人數調查。
- (二)學生自行接洽聯繫實習單位者，請每年12月底前填寫實習機構相關申請表，繳交系辦公室。
- (三)本系匯整相關實習機構合作意願名單，並由本系派專人前往實習機構進行評估，並建立相關評估表單，評估合格且經本系實習輔導委員會審核通過後，建立實習機構名冊資料。
- (四)每年2月底前由系辦公室完成評估合格之實習機構名冊資料，再由校方與業界簽定建教合作實習名額，系辦將實習單位、名額、工作條件，與相關資格要求等資訊統一公佈，由系辦受理學生登記。
- (五)每年3月底前由學生提出實習計畫申請書至系辦公室，由本系進行實習機構與學生媒合之相關工作。由實習委員會依實習單位之需求進行甄選，或由實習單位甄選後，學生需依規定前往實習單位實習。
- (六)每年5月底前，由系辦公室彙整提報校外實習委員會審查認可，並指定輔導老師。每年6月底前通知實習單位，並舉行實習行前說明會。
- (七)實習期間由輔導老師進行訪視。
- (八)實習結束後由實習單位提出評量表。
- (九)開學後二週內由學生提出實習書面報告。
- (十)實習成果發表(四上課程)。

八、為提升實習成效及維護實習學生權益，本系將為每位實習學生擬定個別實習計畫，內容應至少包含以下要項：

- (一)基本資料：學生姓名、實習機構名稱、實習期間、學校實習輔導教師、業界輔導教師。
- (二)實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵、各階段實習內容具體規劃及時程分配、機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。
- (三)實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。
- (四)個別實習計畫應於學生實習前完成，經實習學生、實習機構及實習輔導教師簽署同意後施行，並作為檢視實習成效之依據。

九、實習分發基於實習期間交通、住宿負擔及安全，以居住於實習地點所在鄉鎮地區之學生為優先考量；如有學生選擇非居住地之校外實習機構地點時，需徵得家長同意，有關交通及食宿安排，依校外實習機構之規定辦理，或經協商另訂之。學生實習期間，所需相關費用，除實習機構同意負擔外，由學生自行負責。此外，學生家長需填具校外實習保險通知書，學生實習期間應依實習生個人職業類別辦理意外保險，並遵守實習單位各項規定及職業倫理。

十、學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該機構單位主管之指導。學生與實習機構間若屬僱傭關係，學生之權利義務，不得違反勞動基準法；若非屬僱傭關係，則學生之權利與義務應依據實習合約之約定。學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定。

十一、實習期間欲終止實習，必須至系上填寫申請單，並經過家長、實習單位與系上同意後，方可終止該次實習。該次實習成績不計，須重新實習。

十二、為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止該次實習，且未依規定完成退選手續者，實習成績總分以零分計算，除須重新實習外，本系並得依損害校譽輕重情節依校規提請議處。

十三、本系建立的實習輔導機制：

(一)校外實習前，應為職前輔導或行前座談，向學生詳細說明有關實習規定、實習安全，以及態度、儀容、守時等注意事項，協助學生瞭解實習內容並建立正確職場觀念；必要時得邀請實習機構派員到場說明。

(二)實習期間，定期安排實習輔導教師赴實習機構輔導學生、與實習機構交換意見，並根據實際訪視狀況填寫訪視輔導紀錄表送交各系備查，以瞭解實習成效。

(三)實習輔導教師赴實習機構輔導學生，得請領教師訪視鐘點費，以講師、助理教授、副教授、教授職級鐘點費為參考標準，但不得與學校鐘點費重複支領；實習機構指導本校實習學生，各系得以出席費為參考標準支給業界專家輔導費。

前項教師訪視鐘點費及業界專家輔導費實際給付額度，視當學年度相關補助款總金額調整，於本校實習相關委員會審議後另行公布。

十四、學生於實習期間遭遇以下情事時，本系將遵循學校相關規定，並積極提供協助：

(一)訂定學生於校外實習期間適應不良、與校外及海外實習機構發生實習糾紛或緊急事故之通報及處理機制，以及建立實習申訴管道。接獲通報時，由實習輔導教師先行處理，必要時，通知本校校安中心協助；若需提送實習相關委員會研議，得視需要邀請實習機構代表、家長或其他有關人員共同討論。本校校外實習爭議及緊急事故處理原則另訂之。

(二)遭遇性別平等事件時，本系應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。

(三)本系訂定離退或轉換機制，並結合輔導措施，以作為前述各項情事發生時，後續處理之依循。

十五、實習期滿時，由實習機構填發實習考核表，並由實習機構逕寄回本系。

十六、實習成績之評定如下：

(一)完成二個月實習時數後，才給予實習成績之評定。

(二)實習完畢 1 個月內將書面報告裝訂成冊繳交本系，並附上光碟片(含書面報告檔案及上台報告的 PPT 檔)。

(三)實習成績之計算：

1. 實習單位之考核成績佔總成績 40%。

2. 實習報告佔總成績 50%(其中書面資料 20%、實習週記 20%、口頭報告 10%)。

3. 實習相關說明會與座談會之出勤情況 10%。

(四)實習報告及實習週記撰寫格式由系上統一規定。

十七、學生持有身心障礙手冊或因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式取代之。取代方式由本系實習輔導委員會依學生狀況訂定並經系務相關會議通過。

十八、其他未盡事宜，均提交實習就業輔導委員會開會審議，決議內容並提系務會議核備。

十九、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。