

國立高雄海洋科技大學實習流程及應檢附資料一覽表(106.11.28 修)

實習階段	實習流程	應辦理事項			備註
		內容	暑期、學期、學年實習	專案實習	
實習前	開發、評估實習機構	1.「實習機構資料表」、「實習機構評估表」	◎	◎	每機構 1 份，由系所留存
		2.「實習合作備忘錄」(有薪資版/無薪資版)	◎	◎ (二者擇一)	1. 每機構 1 份，由系所留存，並將掃描檔送實習就業暨校友服務中心存檔。 2. 請上傳至實習就業輔導平台。 ( <a href="http://internship.nkmu.edu.tw/">http://internship.nkmu.edu.tw/</a> ) 3. 若機構無法簽訂合作備忘錄(或實習同意書)，可採公函或其他證明文件取代。 4. 赴大陸地區實習，合作備忘錄及「公司簡介、學生交流合作約定書申報表」需併同報部，並須透過實習暨就業委員會或相關會議審議方可報部。
		3.「學生專案實習同意書」(協助公民營機構委託本校之專案計畫者)			
		4.海外實習申請表	△	△	
		5.個別實習計畫	◎	◎	1. 每生 1 份，於陳核合作備忘錄 (或實習同意書等其他證明文件)或實習保險時以附件方式載明。 2. 用印後，請上傳至實習就業輔導平台。
		6.召開系級實習暨就業委員會媒合與分發，審查實習課程以管控品質	◎	◎	每系 1 份，由系所留存，奉核後將掃描檔送校友中心存檔。
	辦理實習前訓練、保險	7.召開實習前說明會 8.依簽呈辦理學生保險	◎	◎	1. 各系應辦理 1 場實習前說明會。 2. 辦理學生保險時，請檢附用印後合作備忘錄(或實習同意書等其他證明文件)。
	實習中	實習中輔導	1.「訪視紀錄表」(老師)	◎	◎
2.實習作業(學生)			◎	◎	1. 學生填寫系所要求之實習作業，送交成績考核。 2. 實習心得登打於實習就業輔導平台。
3.業界輔導師資基本資料表(業界)			◎	◎	依據本校職場實習課程開設要點第 11 點「實習機構輔導老師對於學生所提供之實習相關輔導，得支給業界專家輔導費，經費來源由年度相關補助計畫支應，除補助計畫訂有核撥基準者外，每月每指導 1 生得核撥 1,000 元(寒暑期課程發給 2 個月、學期課程發給 4.5 個月、學年課程發給 9 個月為上限)」辦理
實習後	實習成績評核	1.「實習成績考核表」	◎	◎	1. 每生 1 份，由系所留存，並將掃描檔送實習就業暨校友服務中心存檔。 2. 請系所登打至實習就業輔導平台。
		2.「實習機構對實習生滿意度調查表」	◎	◎	1. 請實習機構至線上問卷填覆。 ( <a href="http://internship.nkmu.edu.tw/que2.aspx">http://internship.nkmu.edu.tw/que2.aspx</a> )  2. 若無法於線上填覆，則填寫書面問卷並密封繳回系所，請系所據此於線上問卷填答。
		3.「實習課程累計認定表」	△	◎	每系 1 份，請學生登打至實習就業輔導平台。
	實習後回饋機制	4.「實習成果發表會 / 業界座談會紀錄表」	◎	◎	1. 每系 1 份，請系所登打至實習就業輔導平台。 2. 若實習成果涉及公司業務機密，依據實習合作備忘錄附則，請勿將該內容揭露、轉述或公開發表。
		5.「各系級單位開設學生職場實習課程注意事項檢核表」	◎		1. 每系 1 份，於申請教師鐘點費時會辦校友中心及課務組，奉核後正本由校友中心存檔。 2. 專案實習不發給鐘點費。
		6.召開系級實習暨就業委員會檢討與改進	◎	◎	每系 1 份，由系所留存，奉核後將掃描檔送校友中心存檔。

1. 本流程係依本校「學生實習輔導辦法」、「學生職場實習課程開設要點」規定辦理。  
2. ◎表示「必要」，△表示「依需求辦理」。