

大同大學工業設計學系 學生校外實習規定

中華民國 93 年 03 月 01 日系務會議通過
中華民國 94 年 07 月 15 日系務會議修正
中華民國 97 年 08 月 12 日院務會議修正
中華民國 101 年 02 月 10 日系務會議修正
中華民國 101 年 06 月 06 日系務會議修正
中華民國 104 年 06 月 03 日系務會議修正
中華民國 105 年 08 月 30 日系務會議修正
中華民國 106 年 06 月 06 日系務會議修正
中華民國 107 年 01 月 09 日系務會議修正

壹、課外實習目的：

本系針對大學部學生實施課外實習之目的，在於讓學生透過實習機會，驗證學校所學理論，鍛鍊實做技能，增進學習成效。

貳、實習基本時數及期間：

- 一. 自學生大一升大二暑假(七月一日)起至畢業前止，需參加課外實習時數滿 8 週。
- 二. 實習 1 週以 5 天計，1 天以 8 小時計。
- 三. 學生實習時數，由各班導師統計之。
- 四. 學生實習時數達規定時，給予 2 學分。

參、實習方式：

- 一. 利用課餘時間，至各公司單位實習設計領域相關工作。
- 二. 學生得利用下列方式抵免實習時數。
 1. 參與本校與廠商合作之產學合作案。
 2. 參與科技部、教育部、大同大學等補助本校執行之專案計畫(如：科技部專題研究計畫、科技部提升產業技術及人才培育研究計畫、科技部產學合作研究計畫、科技部大專生參與專題研究計畫、大同大學基礎研究案)。
 3. 參與本校舉辦之國外內研習營。
 4. 參與本校舉辦之設計講座。
 5. 參與本校舉辦之企業參訪。
 6. 參與新一代設計產學合作交流企劃。
 7. 參與創業自學計畫

肆、辦法：

- 一. 利用課餘時間實習
 1. 需利用課餘時間(寒暑假、休假日或下課後等)實習。

2. 實習工作內容，應與設計領域相關。
3. 學生應於實習前，填寫實習申請書及同意書，交至導師後，始可至該公司單位實習。
4. 學生開始實習第一天，應以明信片通知導師。(經實習單位指導主管簽證始有效)
5. 學生每天(或滿 8 小時)應填寫實習日記一份，就實習內容、心得詳細書寫，送實習單位指導主管批閱。
6. 實習單位主管請每週(或滿 40 小時)考核一次，確實考核實習學生之勤惰及實習成效。並連同學生實習日記，寄(送)回學校導師。
7. 實習成績計算，以實習單位主管考核成績之 70%及學校輔導教師考核成績之 30%，共同核計。
8. 學校導師應安排輔導教師，於學生實習期間不定期前往各公司單位或其它方式進行訪問及輔導學生。
9. 實習津貼按各公司單位規定處理。

二. 參與產學合作案

1. 本校與廠商簽訂產學合作案之後，由各主持教師自行公告，鼓勵學生參與產學合作計畫。
2. 各主持教師依照各產學合作案規模大小決定各階段實習時數，核訂各階段實習時數(以日計)，核訂結果送系辦備查。參與產學合作案實習時數由計畫主持人認定。
3. 學生參與產學合作案前，需填寫課外實習卡，交由各主持教師統計人數。主持教師綜整後轉知各導師。
4. 學生應確實達成廠商和主持教師的要求，於產學合作案各階段進行發表。
5. 學生應於產學案結束後，將過程進行中發表之圖面，整理成報告(含圖檔)，交由各主持教師存檔及考核。
6. 實習成績及實習時數之計算由主持教師考核，於產學合作案結束後，交由各導師核計。
7. 實習津貼按各產學合作案簽約規定處理。

三. 參與專案計畫

1. 本校各主持教師獲取專案計畫之後，由各主持教師自行公告，鼓勵學生參與計畫進行。

2. 各主持教師依照各專案計畫規模大小決定各階段實習時數核訂各階段實習時數(以週計),核訂結果送系辦備查。參與專案計畫實習時數由計畫主持人認定。
3. 學生參與專案計畫前,需填寫課外實習卡,交由各主持教師統計人數,核定後轉知各導師備查。
4. 學生應確實達成主持教師的要求,完成專案計畫之各階段工作項目。
5. 學生應於專案計畫結束後,將專案計畫之各階段工作項目整理成報告,交由各主持教師考核。
6. 實習成績及實習時數之計算由主持教師考核,於專案計畫結束後,交由各導師核計。
7. 實習津貼按各專案計畫規定處理。

四. 參與國內外研習營

1. 本校舉辦(公告)之國內外研習營,學生自由參加。並應於參加前登記填寫課外實習卡,核定後交由導師備查。
2. 各國內外研習營依時間決定抵免時間。
3. 學生應確實達成上課教師的要求,完成研習營之各階段項目。
4. 學生應於研習營結束後,將成果彙集成報告,交由各主持教師考核。
5. 實習成績及實習時數之計算由主持教師考核,於研習營結束後,交由各導師核計。

五. 參與設計講座

1. 本校舉辦(公告)之設計講座,學生自由參加。並應於參加前登記填寫課外實習卡,核定後交由導師備查。
2. 各國內外設計講座,每場以實習2小時計算。
3. 學生應確實達成上課教師的要求,完成設計講座之各階段項目。
4. 學生應於設計講座結束後,將成果彙集成報告,交由各主持教師核計。
5. 實習成績及實習時數之計算由主持教師考核,於設計講座結束後,交由各導師考核。

六. 參與企業參訪

1. 本校舉辦(公告)之企業參訪，學生自由參加。並應於參加前登記填寫課外實習卡，核定後交由導師備查。
2. 參訪半日以實習 4 小時計算；，參訪一日以實習 8 小時計算。
3. 學生應確實達成上課教師的要求，完成企業參訪之各階段項目
4. 學生應於企業參訪結束後，將成果彙集成報告，交由各主持教師核計。
5. 實習成績及實習時數之計算由主持教師考核，於企業參訪結束後，交由各導師考核。

七. 參與新一代設計產學合作交流企劃

1. 學生於暑期期間（07 至 08 月）參與新一代設計產學合作交流企劃，經導師與專題指導教師核准後，填寫課外實習卡交由導師備查。
2. 學生於此期間需與專題設計指導教師檢討討論，並達到指導教師要求進度與規劃，且完成新一代設計產學合作交流競賽第一階段報名。
3. 參與新一代設計產學合作交流企劃最多得以實習 2 週計算。

八. 參與創業自學計畫

1. 學生自行提出創業企劃書，執行創業自學計畫。
2. 創業自學計畫可由個人或團體參與，團體以 5 人為限；申請者需自行洽談一位設計學院教師擔任創業自學計畫指導教師（無給職）。
3. 學生需於當年度 5 月前提出申請，經計畫指導教師與導師核准後，填寫課外實習卡交由導師備查。
4. 學生於此期間需與指導教師進行討論，且繳交成果報告書予指導教師。
5. 創業自學計畫需完成其中一項成果：a. 進行網路或實體成果發表會；b. 參與任何創業相關競賽。
6. 實習成績及實習時數之計算由指導教師考核，於計畫執行結束後，交由各導師核計。

伍、其它事項：

- 一. 學生實習時應注意服裝(公司、工廠制服)、儀容及工作場所之規律。
- 二. 作息時間悉依各公司之規定。
- 三. 實習期間如需請假，按各公司之規定辦理。請假期間不列入實習時數計算。
- 四. 工作應注意安全、防止意外事件發生，如有問題應隨時與實習指導主管連繫。
- 五. 隨時與導師或輔導教師保持聯絡。
- 六. 若需要實習證明書之學生，應在實習結束前，自行向實習單位主管洽詢並提出申請。
- 七. 校外實習申請相關表單，詳如工設系網頁公告：

<http://www.id.ttu.edu.tw/download.htm>

- ◆大同大學校外實習申請書
- ◆大同大學學生校外實習合約書
- ◆大同大學校外實習家長同意書
- ◆大同大學校外實習卡-大學部
- ◆校外實習考核表
- ◆校外實習總成績表

- 八. 如有未盡事宜得隨時補充修訂之。
- 九. 本規定經系務會議通過後實施，修正時亦同。