**國立屏東科技大學森林系校外實習課程實施要點**

101年09月20日 101學期第1學期第2次系務會議通過

102年01月20日 101學期第1學期第6次系務會議修正通過

103年04月16日 101學期第2學期第2次系務會議修正通過

104年06月11 日 103學期第2學期第5次系務會議修正通過

106年05月22 日 105學期第2學期第3次系務會議修正通過

108年06月10日 107學期第2學期第3次系務會議修正通過

1. 本校森林系(以下簡稱本系)，為加強學生敬業精神與專業能力，使學生理論與實務兼具，能和產業界密切合作，協助學生增加實務經驗，養成具備森林資源利用與保育就業能力，依本校學生校外實習辦法第六條規定訂定此實施要點(以下簡稱本要點)。
2. 本要點所指之「校外實習」課程係指依本系科目學分表所規劃開設之三種實習課程：林場實習、林業工作實習、產業實習，即學生需至本校林場、國內外公家機關或民營事業機構進行非以講授方式為主之綜合性活動，並依本辦法之成績考核標準是否及格給予學分。

(一)林場實習(必修共3學分)：分別於不同之寒暑假進行，每次實習6天1學分，3次林場實習共18天。

(二)林業工作實習(必修共6學分)：於大三上學期進行，未同時選修產業實習之學生(乙類學生)，每周需實習3天以上，實習時間為18周；同時選修產業實習之學生(甲類學生)，每周則需實習5天以上，實習時間為9周。

(三)產業實習(選修共6學分)：即甲類學生選修，於大三上學期進行，學生每周需實習5天以上，實習時間為9周。

(四)林業工作實習及產業實習均於大三上學期進行，學生除學分數不足以如期畢業者之外，不適於甲類校外實習之學生資格限定為：身心障礙、參與大專生國科會計畫、預研生或其他特殊理由經系務會議認可者，得提出申請為乙類校外實習學生(可回校修課)之外，其餘學生應儘量輔導為甲類校外實習學生(全職實習)。並請實務專題老師鼓勵實務專題學生儘早規劃，避免因校外實習影響專題進度(附表1)。

1. 本系校外實習進行時程，除林場實習分別於不同之寒暑假進行，原則規定如下表1：

表 1 校外實習(林業工作實習與產業實習)進行時程

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **時段** | **月份** | | **進行項目** | **備註** | **機構協助事項** |
| **實習前** | 3 月 | | 1. 學生分類 2. 實習場所之遴選、洽談、認可 | 1. 專題指導老師與學生討論 2. 實習機構合約書簽訂 | 提供實習機會 |
| 4 月 | | 校外實習課程內容安排 |  | 與指導老師協調 |
| 5 月 | | 公布各實習場所名額 | 公告 |  |
| 6 月 | | 學生提出申請與媒合  行前說明會(期末考當周) | 1. 學生校外實習申請表 2. 公布實習場所及錄取實習學生名單 3. 會議紀錄 | 歡迎參加說明會 |
| 7~8月 | | 選課(林業工作實習6、產業實習6)  校外實習契約 | 1. 暑假初選課 2. 家長認可回條 3. 合約書 | 學校與機構訂約(與指導老師協調) |
| 9 月 | | 9月前繳費註冊  準備好個人簡歷及自傳 | 提供給實習機構，並說明對實習之期待 | 瞭解學生基本資料 |
| **實習中** | | 9 月 | 1. 依開學時間，學生赴實習單位報到 2. 學生繳交實習考核表給實習單位 3. 指導老師訪視 4. 學生返校參加校外實習座談會 5. 無法進行校外實習學生處理 6. 實習課程進行 | 1. 10:00前報到，傳回或寄回報到確認單 加保意外險200萬以上 2. 實習考核表 3. 訪視調查表 4. 會議紀錄 5. 實習轉換或處理單 6. 學生實習日誌 | 1. 傳回或寄回報到確認單至系辦公室 2. 依據實習考核表考核學生表現 3. 協助指導老師訪視 4. 歡迎參加座談會 5. 與指導老師協調 |
| 10月 |
| 11 月 |
| 12 月 |
| 1月 |
| **實習後** | | 1月 | 1. 學期最後一周結束返校,實習機構寄回實習成績及考核 2. 指導老師交成績 3. 校外實習檢討會 | 1. 當日中午前離開實習機構，周末學生準備實習報告及工作日誌於下周一繳交 2. 指導老師實習分數 3. 會議紀錄 | 1. 寄回實習成績及考核至系辦公室 2. 歡迎參加實習檢討會 |

1. 實習場所應選擇政府機關或經當地政府機關登記核准，有良好制度及信譽、符合學生訓練專長需求為原則，經本系認可(如附表2)與家長同意(如附表3)並與實習機構雙方協商簽訂合約書（或書面函文）後，由學生經校外實習指導老師向系上提出申請(如附表4)，經系上媒合後再安排學生前往實習，學生報到時應準備附表5或該機構要求之履歷準備資料，並回傳報到確認單(附表6)，接受實習機構指派實習指導人員（以下簡稱業師）指導實習實務。
2. 接受實習之單位，其業師及主管應輔導的內容如下：
   1. 與本校指導教師共同訂定確實有效之實習內容，並與學生配合依進度實際執行。
   2. 輔導學生各項安全操作，防止實習時發生意外。
   3. 協助提供與實習有關之各項資料。
   4. 隨時舒解學生實務作業上所遭遇之困難。
   5. 協助安排學生實習之食、宿及交通問題，以上費用除實習機構另有約定外，概由學生自理。
3. 校外實習指導教師每年應針對擬參加實習的學生舉辦校外實習說明會，說明內容除本辦法相關規定外，應針對校外實習之工作性質、安全、態度、儀容、守時等要項進行說明。學生應將校外實習課程之機構名稱、擔任實習任課老師及相關實習與連絡資訊，提供學生家長瞭解。
4. 學生必須依指定日期前往實習單位報到，實習期間應遵守實習單位之規定，注意自身安全。除意外事件或病假，不得隨意請假，因事必須請假時，應依規定向實習單位請假。嚴禁擅自離隊單獨活動，無故擅自離開實習機構，或自行變更實習場所者，其校外實習成績以零分計算。
5. 學生於校外實習期間，應辦理勞工保險或加辦意外保險，其保額至少新台幣 200 萬元以上，保險支付方式於合約中訂定之，得由開課單位彙整送學校有關單位辦理核銷。
6. 學生實習原則上為無給職，實習單位可依其單位規定核發薪資，國外實習者須自付出國機票、證照、簽證、保險，食宿費用則依實習地點規定。學生前往實習單位實習，應呈遞實習考核表(附表7)給實習單位負責人，並於實習結束後由實習單位寄回學校給任課教師。
7. 校外實習課程之開課、學生選課及成績處理，依本校的修課規定辦理，校外實習指導老師的授課鐘點費計算方式依學校規定辦理。
8. 學生校外實習期間須撰寫實習日誌，任課老師應定期前往各實習單位，實際瞭解學生實習過程所遭遇之問題，並與實習單位檢討及協助解決(附表8、9)。任課老師如發現實習單位不適宜時，應重新尋找實習機構，填寫轉換或處理單(附表10)。學生非經校外實習指導老師及系上同意不得中斷實習，若無故中斷，其已實習時數將不予承認，實習成績以不及格計算。
9. 學生實習時，應遵守實習單位之規定並接受其指導，違者有損校譽，請實習單位隨時通知校方，予以糾正或懲處。
10. 學生實習結束前，於該學期期末考週須繳交實習報告給本系校外實習指導教師。實習報告內容應包括每週的實習工作日誌(附表11)及實習成果綜合心得報告(或與實習主題相關之專題報告，附表12) 。
11. 考核標準：本系學生校外實習成績與學分由實習指導老師參考實習報告與實習單位評語綜合評定之；實習成績計算方式為實習單位實習成績佔60%，實習報告佔40%；校外實習成績未及格者，該實習學分即不予承認。
12. 本系設有校外實習委員會，應定期舉辦校外實習檢討會，邀請本校校外實習教師及實習機構有關人員參加，共同檢討校外實習問題與改善策略。
13. 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

本要點經系務會議通過，報請學校核備後開始實施，修正時亦同。