

正修科技大學長期照護與健康管理系

學生校外實習要點

112.10.04系務會議通過訂定

112.11.06就業與實習委員會會議修正通過

112.11.08系務會議通過

112.11.20校實習委員會會議修正核備

第一章 總則

第一條 正修科技大學長期照護與健康管理系(以下簡稱本系)為培育學生成為理論與實務兼具之人才，增進學生職場適應力與競爭力，達成順利就業之目標，特依據「正修科技大學學生校外實習辦法」訂定「正修科技大學長期照護與健康管理系學生校外實習要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 本系於寒暑期開設3學分以上之校外實習課程，且以須在同一機構實習為原則。

第三條 校外實習課程之教師授課鐘點計算：

- 一、校外實習課程鐘點數皆以18週計算。
- 二、本系校外實習課程以1學分2學時之標準計算，每位實習輔導教師以指導10位學生為原則，未達10人則依人數比例計算之。
- 三、教師授課鐘點以學時計算支給，依共同輔導教師數、指導學生數計算實際鐘點數。
- 四、校外實習課程依前款規定納入教師授課時數統計表計算及支給，依前款規定由業務承辦人造冊支給。
- 五、海外實習課程費用或鐘點費之計算及支給，須經由校長簽准，專案簽核。

第二章 實習機構與實習分發

第四條 實習機構須經本系接洽審核通過與簽約，限合法立案且通過專業評鑑合格之機構，其營業性質符合本系實習課程規劃目標並具備優良、健康社會形象之機構。

第五條 學生依本系規定時間接受實習分派或提出實習申請，並由系辦安排公告分發；如有多位同學，選填同一實習機構，則依所有學期之平均成績(不含當學期)排定優先順位。

第六條 學生實習前由系辦彙整實習生名冊投保意外保險，並應完成實習機構規定之相關健康檢查。實習前或過程中若有疑似身心狀態有礙或無法實習者，須向本系就業與實習委員會（以下簡稱本委員會）提出申請，經專業評估與輔導後依審核結果實行之。

第七條 實習分發方式應以合約書或實習分發公函行之，內容載明「實習系所」、「實習系級」、「實習期間」並含實習名冊送交本系系辦公室備查。

第八條 參加實習學生經分發後，不得再另行接洽或申請更改，但若因學生或實習機構遇重大事故或其他不可抗力之因素，經本委員會核定暨系主任同意後得依「正修科技大學學生校外實習要點」辦理實習終止或轉換。若不及轉換實習機構致未能完成校外實習課程者，須依本委員會核定之補救及替代措施，施行之。

第三章 實習輔導與實習規範

第九條 學生校外實習之實施由本系實習輔導教師於學生實習間每學期至少進行1次實地職場訪視、不定時電訪或其他通訊方式聯繫並紀錄，校外實習行政業管單位得不定期聯繫實習機構，了解學生校外實習成效。教師輔導訪視學生所需差旅費，另依國內外差旅標準核實報支。除前項訪視外，實習輔導教師之職責如下：

- 一、與實習機構輔導實習學生人員共同研擬規劃實習內容及撰寫實習計畫書並實施校外實習職前教育。
- 二、主動通報教學及行政業務單位實習學生及業界各項資料異動。
- 三、評閱學生期中、期末實習報告、實習日誌或週記及評核實習成績。
- 四、協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。

第十條 學生實習期間，須遵守下列各項規範：

一、每週實習總時數由學校規定，實習時間及場所由主授教師負責協調及分派，不得私自要求調換。

二、除實習單位另有規定外，實習時一律穿著本學系規定之實習制服，且遵守下列服裝儀容注意事項：

(一)務求外觀整齊清潔，並配戴名牌於左胸前，如有遺失需至本系申請補發，並依規定繳費。

(二)頭髮指甲保持短潔，指甲不得塗染、短髮不得超過衣領，長髮依規定挽起、紮齊。

(三)制服外不得隨意加穿任何衣服(冬季外套依實習單位規定)。

(四)實習時須佩戴有秒針手錶，不可佩戴垂墜式耳環、戒指及假睫毛等浮誇飾品。

(五)服裝儀容未符合規定者須暫停實習至更正後。暫停實習時間以事假論。

三、學習態度注意事項：

(一)請於吃完早餐後再進入實習單位。

(二)態度溫和有禮、虛心好學，接受實習輔導教師及實習機構指導教師（以下簡稱業師）之教導。

(三)舉止端莊，不得在單位高聲談笑。

(四)重視文化差異，視病猶親，保持治療性人際關係。

(五)尊重個案及家屬隱私，未經個案、家屬及機構同意，不得取得及洩漏個案所有相關資訊。

(六)不接受個案或家屬之餽贈或借用病患或家屬任何物品，也不私下往來。

(七)愛惜公物，任何物品不得取為己用。

四、虛心學習完成其所負責之工作項目，不得擅自離開工作崗位或忽忽職守或洩漏單位機密及個人隱私等。

五、未經實習輔導教師或實習場所業師同意不可會客、接私人電話、閱讀報章雜誌或使用個人3C產品。

六、在非實習時間內，未經實習輔導教師或業師許可，不得擅自進入實習單位，如需進入實習單位時，應穿著制服。

第十一條 學生於實習期間之獎懲，按本系「學生實習獎懲要點」辦理。

第十二條 學生因故不能實習時，須按本系「學生實習請假要點」辦理。

第四章 實習成效考核

第十三條 學生實習期間應依照實習課程規定，按時完成並繳交課程作業給指定之實習機構指導/校內實習輔導教師進行評分。

第十四條 學生實習期滿時，由業師與校內實習輔導教師共同考核學生之實習成績。實習機構應將實習成績考核表於實習結束後兩週內擲交校內實習輔導教師或系辦，俾利核算實習成績。

第十五條 實習課程成績合格者授予學分。未通過該學期實習者，得依本要點第三條及第五條規定申請下梯次實習分發，逾期者視為放棄。

第五章 其他

第十六條 本要點經本系就業與實習委員會、系務會議通過，送校實習委員會核備後施行，修正時亦同。