

朝陽科技大學視覺傳達設計系學生專業實習辦法與作業要點

- 85 學年度第 1 學期第 9 次系務會議訂定(86.01.08)
- 86 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正(87.04.23)
- 89 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(90.02.14)
- 92 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正(93.05.05)
- 93 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(94.03.16)
- 95 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正(96.04.17)
- 96 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正(97.01.15)
- 98 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正(98.03.14)
- 100 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正(100.10.01)
- 100 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正(100.04.24)
- 105 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正(105.12.06)
- 106 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正(106.04.25)
- 109 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正(109.12.15)

- 第一條 依據：本辦法依本校「學生校外實習辦法」條文及「朝陽科技大學視覺傳達設計系學生實習就業輔導委員會設置辦法」訂定之。(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 目的：為擴大學生學習視野，瞭解設計相關產業的脈絡與執行，促使學生利用暑期至校內外相關單位實習(以下簡稱暑期實習)，藉以加深理論與實務經驗，培養術德專精的人才。
- 第三條 暑期實習單位除公部門外，餘單位組織之實習機構須經政府登記核准，且具有良好制度，合於學生專長之公司、工廠。
- 第四條 暑期實習得以學校名義與實習機構簽訂建教合作或專題、專案、實習合約書。
- 第五條 暑期實習須建立實習媒合機制，學生暑期實習之登記與分發，應依以下程序辦理：
- 一、經由系上提供優良實習機構，學生則依個人專長、住宿、交通等考量選擇實習單位。如學生選擇非居住地之校外實習機構地點時，學生與家長需妥善安排交通及食宿等安全問題。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。
 - 二、學生自行選擇實習機構者，該機構須經系「學生實習就業輔導委員會」評估合格，始可辦理實習登記。
- 第六條 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。取代方式由學生提出實習計畫書並經系務會議通過。
- 第七條 學生在暑期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，應遵循勞動基準法；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。
- 第八條 學生參加暑期實習期間，應辦理意外保險並洽商實習機構依相關法令規定辦理保險。
- 第九條 實習輔導機制：
- 一、學生於暑期實習前須參加由系上主辦之行前教育說明會及各項臨時協調會議，不得無故缺席。
 - 二、實習期間，實習輔導老師須電訪形式或親赴實習單位以瞭解學生實習狀況，並繳回輔導記錄表。
- 第十條 對象：本系日間部四年制學生。
- 第十一條 範圍：
- 暑期實習單位：凡現行相關設計、廣告、出版公司、事務所、教師科技部專案與產學合作案或工作性質相關行業等公營單位，均視為學生暑期實習之範圍，並經「學生實習就業輔導委員會」認可。
- 第十二條 執行時間：
- 暑期實習於日間部四技三年級升四年級暑假期間實施，**實習總數須達320小時**。暑期實習時間以7月1日至8月31日之工作日為原則，並寄發書函通知家長確認實習內容。
- 第十三條 實施方式：
- 一、實習前
 - (一) 由本系發函至各相關業主後統籌整理評定，再依學生意願、興趣分發派任。若由學生自行選擇適當之實習單位，必須先徵得廠商同意，且填妥「學生自尋校外實習單位計畫書」，經實習輔導委員會認可後送系務會議核備，始可辦理實習登記。
 - (二) 本系應執行暑期實習行前教育座談，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。
 - (三) 實習前本系需與實習單位擬定學生之「個別實習計畫」並由學生、實習單位與輔導教師共同簽屬。
 - 二、實習中
 - (一) 學生於暑期實習期間適應不良、與實習機構發生實習糾紛或緊急事故之通報及處理機制。接獲通報時，由實習輔導老師先行處理，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。

- (二)學生於暑期實習期間有特殊狀況必須更動實習單位時，必須於實習第五個工作天內向系辦提出申請，並填妥「實習單位異動單」(暑期實習二個月內限申請一次)，經實習輔導委員會審核後方可自尋實習單位；且須填妥「學生自尋實習單位計畫書」，經輔導老師通過後，始可辦理實習登記。
- (三)每實習單位須實習滿1個月，始可採計實習成績。(指7、8月不同實習單位)。同一個實習單位兩個月內缺席10日則僅採計一個月實習成績。(隔年須重新補實習一個月時間。)
- (四)系上不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，以瞭解實習成效。
- (五)遭遇性別平等事件時，系上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、實習後

- (一)學生須於開學後兩個星期內繳交海報形式報告與實習週報表(內含工作日誌、心得報告、作息概況)至系辦，交由輔導老師評閱與考核。

第十四條 成績考核計算與課程目標：

一、暑期實習(佔總成績100%)：

暑期實習成績由實習廠商與本系輔導老師共同評定。評分標準實習廠商佔50%、輔導老師50% (含實習心得報告、實習工作日誌)。當輔導老師評量與廠商分數落差20分以上，則請輔導老師填寫報告書乙式。

二、本課程目標：

- (一)以三明治教學落實同學核心能力養成之目標。
- (二)赴設計相關產業進行全職性實習，讓同學親身學習市場實務與職場環境。
- (三)檢驗個人過去的學習成效，並對未來的學習與就業提供規劃憑藉。
- (四)瞭解視傳業界相關領域的業務流程與執行能力訓練。
- (五)職場倫理教育的養成。

三、本課程主要落實的核心能力

- (一)創意思考與問題解決能力
- (二)專業倫理與團隊協調能力
- (三)數位媒體與執行應用能力
- (四)視覺美感與造形表現能力
- (五)專案企劃與實務整合能力

第十五條 實習單位職責：

- 一、暑期實習期間實習單位對學生應適當要求，並於期滿後給予評分；實習單位應要求部門主管務必以公正、客觀之標準進行評分。
- 二、本實習制度並未訂定薪酬協議，實習單位得視實習學生之工作表現與工作量酌量給予獎金以資鼓勵。實習時數每週以四十小時為原則，若超過工作時數或加班時，實習單位應依勞基法規定，給予實習學生適當的工資，以維護學生的權益與個人安全。如須以加班時數抵扣工作日，則不可超過3个工作日(累計24小時)。
- 三、實習單位應提供安全衛生之實習課程及場所，並不得令實習生從事危險、違法之實習活動。學生如於實習期間表現不佳、無法適任者，實習單位應儘速聯絡本系處理。

第十六條 其他如有未盡事宜者，以學務處學生發展中心之校外實習辦法為原則。

第十七條 本辦法經系務會議通過，送請院務會議核備後實施，修正時亦同。