

108 學年度起全學年校外實習說明

(1071220 版)

一、校外實習推動歷程

本校為縮短學用落差，落實務實致用，以培養技職畢業生的實作能力，提昇未來的職場就業競爭力，自 99 學年度起積極規劃各項校外實習課程。

- 自 100 學年度起，逐步規劃 9 學分必修「全學期學生校外實習」課程。
- 自 103 學年度起，全校各系全面推動 9 學分必修「全學期學生校外實習」課程。
- 自 105 學年度起，全校各系全面推動 18 學分必修「全學年學生校外實習」課程。

二、校外實習特殊措施

自 **108 學年度起**，有關全學年校外實習之特殊情形處理與學雜費收取措施，已於 107-1 第二次校外實習委員會議(107/12/20)決議通過。簡要說明如下：

(一) 特殊情形處理

● 免實習

- (1) 依據《學生校外實習規定》第十條，因學生身份特殊，可申請修課抵免專業實習，須經校級實習委員會討論決議。
- (2) 適用對象：■身障生 ■雙聯學制生 ■陸生 ■外籍生

● 個案處理

- (1) 「個案處理」係指：可向系級實習委員會提出修習課程取代必修之專業實習(一)或(二)之申請，再送校級實習委員會討論決議。
- (2) 適用對象：
 - 實習障礙者**(需檢附醫院證明與學輔中心輔導說明)
 - 重大傷病者**(需檢附醫院證明)

(上述兩項可選擇修課抵免一學期或一學年專業實習課程)

 - 擬報考公職或國考且報名補習繳費者**(需與學系專業屬性或發展相符，並檢附全額繳費收據)

(核可後，若經事後查證並無補習事實，將撤銷個案處理申請，原核可抵修課程不得作為取代專業實習)

 - 重補修 9 學分(含)以上者**(需檢附歷年成績單)
 - 學生會之會長、副會長、議長**

(上述三項可修課抵免一學期專業實習課程)

 - 其他特殊狀況**(請檢附相關憑證)

(如因專業實習未通過，而需於延畢期間重修專業實習者，可申請個案處理)
- (3) 申請方式：
 - 個案處理申請表格(如附件一)填寫流程：學生→家長→導師→系主任。
 - 個案處理審核流程：系級實習委員會→校級實習委員會。
 - 個案處理審核通過後，申請者另需依《學生抵免學分規定》與《校外實習科目抵免流程》進行修課抵修。

● 學生抵免學分規定

- (1) 學生抵免學分規定，主要依照《學生抵免學分規定》第 2 條第 1 項第 9 款及第 10 條辦理。
- (2) 由於各系會針對不同學生評估其應修抵免科目，且除本系選修科目外，亦可選擇跨系、跨院修習或至他校修習課程。

● 校外實習科目抵免流程

- (1) 各系如自訂可供「修課代實習」之專業課程清單，審核流程：系級實習委員會→校級實習委員會。
- (2) 申請程序：申請者填寫「德明財經科技大學〈專業實習〉抵修課程申請表」（如附件二）。
 - 有修課代實習課程清單時，經系級實習委員會審核通過後，直接提交校級實習委員會備案通過。
 - 無修課代實習課程清單時，審核流程：系級實習委員會→校級實習委員會。
- (3) 申請者應依教務行政組規定之時間辦理加退選；審核通過者，申請表正本：各系，副本：職發中心與教務行政組。
- (4) 審核通過者應於畢業前修畢抵修課程，並取得及格成績。
- (5) 變更已通過之抵修課程時，流程同申請程序。

(二) 學雜費收取措施

● 依學雜費收費標準進行繳費。

教育部推動之校外實習課程，係屬學校正式課程之選修或必修學分，為正式課程且採計畢業學分，雖然在校時間有限，但學校需負責實習課程規劃、實習機構評估、安排學生至實習機構實習、辦理實習前講習、實習中輔導、及實習後評量等等事宜，故仍需依各校學雜費收費標準進行繳費。

● 全學期校外實習者，以徵收學費全部、雜費 5 分之 4 為限。

依據〈教育部 88 年 6 月 3 日台 88 技字第 88058056 號函〉，學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費 5 分之 4(即八折)為限（住宿費則依學生是否住宿徵收之），說明如下：

- (1) 學費：係與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、研究、人事所需之費用。

大學學生依據學則須於 4 年期間修畢一定學分數方得畢業，又大學學費收費標準係採固定金額，如每學期 50,000 元；然全學期在外實習之學生，因將課程集中於大學前 3 年學習，衍生之課程費用並未於前 3 年之當學期額外徵收，是以收取實習學生學費全部，係因平均分配 4 年所學課程費用。

- (2) 雜費：係與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備使用與維護等所需之費用。

學生校外實習之業務相關費用包括：實習廠商評估費用、學生參訪實習機構費用、學生校外實習保險費、老師訪視校外實習交通差旅費、業界指導老師指導費、實習期間實習耗材費、實習成果發表會、實習滿意度調查與其他雜項支出等，是項費用得由學生雜費之經費支應，惟考量學生並未使用學校設施，故雜費之收取以 5 分之 4 為限。

● 全學期實習期間，如返校重補修學分者，依教育部規定雜費並無打折，亦即學雜費均須全額繳費。

德明財經科技大學 校外實習個案處理申請表

系(學位學程)別: _____

申請日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

| | | |
|--|---|-----|
| 班級: | 姓名: | 學號: |
| <p>★申請「修習課程取代專業實習」原因:</p> <p>(1) <input type="checkbox"/>實習障礙(需檢附醫院證明與學輔中心輔導說明)(申請修課<input type="checkbox"/>9學分<input type="checkbox"/>18學分)</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>重大傷病(需檢附醫院證明)..... (申請修課<input type="checkbox"/>9學分<input type="checkbox"/>18學分)</p> <p>(3) <input type="checkbox"/>擬報考公職或國考且報名補習繳費(需與學系專業屬性或發展相符, 並檢附全額繳費收據) (核可後, 若經事後查證並無補習事實, 將撤銷個案處理申請, 原核可抵修課程不得作為取代專業實習)</p> <p>(4) <input type="checkbox"/>重補修9學分(含)以上(需檢附歷年成績單)</p> <p>(5) <input type="checkbox"/>學生會之會長、副會長、議長</p> <p>(6) <input type="checkbox"/>其他特殊情況: _____ (請檢附相關憑證)(申請修課<input type="checkbox"/>9學分<input type="checkbox"/>18學分)</p> <p>(1、2、6項可選擇申請修課9或18學分, 3-5項可申請修課9學分)</p> | | |
| <p>學生說明:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>學生簽章:</p> | <p>家長意見:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>家長簽章:</p> | |
| <p>導師意見:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>導師簽章:</p> | <p>系主任意見:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>系主任簽章:</p> | |

審查依據:「108學年度起全學年校外實習說明」(1071220版)

審查結果:

1. 經 _____ 年 _____ 月 _____ 日系(學位學程)實習委員會審查

審查意見: 修讀9學分課程 修讀18學分課程 仍需參加校外實習

系主任簽章: _____

2. 經 _____ 年 _____ 月 _____ 日校外實習委員會審查

審議結果: 修讀9學分課程 修讀18學分課程 仍需參加校外實習

研發處職涯發展中心主任簽章: _____

德明財經科技大學 〈專業實習〉抵修課程申請表

【申請】

| | | |
|-----------|-------------|-----|
| 系（學位學程）別： | 申請日期： 年 月 日 | |
| 班級： | 姓名： | 學號： |

※申請原因--校外實習個案處理申請核准項目：
實習障礙；重大傷病；擬報考公職或國考且報名補習繳費；重補修9學分以上；
學生會之會長/副會長/議長；其他特殊情況：_____

※申請原因--其他：抵修課程變更；其他：_____

抵修課程

| 開課代碼 | 科目名稱 | 開課學年學期 (如 107-1) | 開課班級 | 必修 | 選修 | 學分數 | | 系主任 審核簽章 |
|------|------|---------------------|------|----|----|-----|---|-------------|
| | | | | | | 上 | 下 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

註：畢業前應修畢抵修課程，並取得及格成績。

【審查】

| | |
|---|-----------|
| 經 年 月 日系（學位學程）實習委員會審議 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 | 系主任簽章： |
| 經 年 月 日校外實習委員會審議 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 | 職發中心主任簽章： |

註：(1) 審核通過者，請依教務行政組規定之時間及流程辦理加退選。

(2) 本表正本交各系、副本交職發中心與教務行政組存查辦理。