

# 國立東華大學自然資源與環境學系校外實習要點

109.09.21 109 學年度第 1 學期第 1 次系院聯合課程暨學程委員會會議通過

109.11.30 109 學年度第 1 學期第 2 次系院務聯合會議通過

109.12.17 109 學年度第 1 學期第 3 次系院務聯合會議(通訊會議)通過

110.04.12 109 學年度第 2 學期第 3 次系院聯合行政、課程暨學程委員會會議修正通過

110.5.10 109 學年度第 2 學期第 2 次系院務聯合會議修正通過

112.4.10 111 學年度第 1 學期第 2 次系課程暨獎學金委員會

第一條 為落實「學用合一」之理念，提升國立東華大學自然資源與環境學系（以下簡稱本系）學生就業知識、技能與態度，並協助其職涯規劃，增加職場競爭力，特訂定自然資源與環境學實習要點（以下簡稱本要點）。

第二條 實習教育目標：

1. 透過「做中學」，培養學生專業技能及實務經驗。
2. 熟悉自然資源與環境領域，了解職場現況與自我能力與興趣的差距，以便做適當的調整與充分的就業準備。
3. 透過實習，尋求適合個人的學以致用方法，建立未來職場的基礎，連結畢業後的職業生涯。

第三條 本系校外實習課程名稱為「自然資源與環境實習」，為院基礎學程必選修課程，訂為3學分。實習時數不得低於240小時，且以同一實習機構為原則，經課程成績合格者得給予學分。

第四條 系成立實習輔導小組不定期開會，委派授課老師及綜理實習相關業務。

第五條 校外實習機構應選擇政府機關立案或核准，且有良好制度及信譽、符合學生專長之機構作為實習單位，可為本系公告申請之實習單位，或由學生自行尋求經本系同意之實習單位。

第六條 實習課程進行方式：

1. 欲修習「自然資源與環境學實習」課程，須參加本系辦理之課程實習說明會後，始得於下一學期選修課程。
2. 學生應於實習開始前提出實習機構錄取證明。
3. 實習開始前，委由輔導小組或授課老師利用實地參訪或電訪完成「校外實習機構評估表」（表一）。
4. 學生錄取實習機構後，需與校外實習單位簽訂「校外實習機構合作合約書」（表三）。
5. 授課老師需於每位學生實習期間安排一次訪視會議，並完成「校外實習學生訪視評量表」（表四）。
6. 實習學生須於實習結束後二週內繳交相關實習成果資料，完成「學生校外實習報告書」（表五），並參與實習成果分享會。

第七條 校外實習成績評核：

1. 除實習證書外，應取得實習機構考核評分。可參考「自然資源與環境實習成績評分表」調

整使用。

2. 校外實習成績占實習認定課程成績之百分之六十（60%）為原則。
3. 學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。

#### 第八條 相關費用：

1. 實習課程所發生之交通膳宿(含境外實習出國機票、證照、簽證)等費用，應由選課學生自理，或自行申請各項獎助學金、計劃。
2. 學生於校外實習，必須加辦意外保險或適宜之保險，費用由學生自行負擔。

#### 第九條 實習期間差勤：

1. 實習為正式課程之一部分，實習期間之出勤差假等事宜，須依實習機構之規定辦理，並列入實習成績評核項目。
2. 實習期間請假應事先辦理手續，並經實習機構主管核准；未依規定請假者視同曠職，曠職逾三日（含）以上，視同未完成職場實習，得由實習機構予以辭退。
3. 實習期間依規定辦理之事病假總時數，不得超過實習總時數之三分之一（含）以上，否則視同未完成實習，不列入本課程成績評核。

#### 第十條 實習學生職責：

1. 實習期間，實習學生應遵從實習機構之規定及安排，進行實務學習。
2. 校外實習機構得要求實習學生書寫實習日誌，並與實習機構指導老師及本課程授課教師進行討論。
3. 學生於實習期間在實習單位之任何作業產出物，於實習結束時，其所有權應歸屬該實習單位所有；惟實習單位如與學生於實習過程中有另行約定者，依雙方之約定為之。

#### 第十一條 實習期間工作注意事項：

1. 遵守實習機構規定，注意個人安全衛生。
2. 虛心學習並服從主要實習指導負責人或單位主管之指導。
3. 實習期間應注意衣著儀容。
4. 不擅入他人辦公場所，不翻閱他人文件。
5. 謹守職場倫理及商業機密。
6. 不擅取或侵占公物。
7. 實習期間若有異常情事，應即刻向授課教師或本系反映處理。
8. 實習期滿應繳還實習機構提供之工具、書籍、資料或識別證等。

第十二條 考量學生之不同興趣、志向、與未來職涯發展，如有特殊情形及需求之學生，得經由該學期實習認定課程授課教師同意後，始得申請調整相關校外實習時數與方式，並報課程委員會備查。

第十三條 本要點經系課程委員會、系務會議通過後公告實施，並送本校學生校外實習委員會備查，修正時亦同。

**自然資源與環境學系 校外實習機構評估表**

一、實習工作概況				
機構名稱				
工作內容				
需求條件或專長				
工作時間	每週 時	系(所)別		
勞健保	□是 □否	住宿	□供宿 □自理	
		提供薪資(獎學金)額度		
提撥勞退基金	□是 □否	膳食	□供膳 □自理	
二、實習工作評估 (極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1)				
評估時間	年 月 日			
工作環境	□5	□4	□3	□2 □1
工作安全性	□5	□4	□3	□2 □1
工作專業性	□5	□4	□3	□2 □1
體力負荷	(負荷適合) □5 □4 □3 □2 □1 (負荷太重)			
培訓計畫	□5	□4	□3	□2 □1
合作理念	□5	□4	□3	□2 □1
三、整體總評 (極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1)				
實習權益維護	□5	□4	□3	□2 □1
實習專業性	□5	□4	□3	□2 □1
機構資源投入	□5	□4	□3	□2 □1
機構配合度	□5	□4	□3	□2 □1
評估總分	_____分(加總以上分數，滿分 50 分)			
四、補充說明 (請務必逐項與實習機構確認實習合作契約內容，切勿因公司營運因素而造成學生中斷實習之困擾。)				
五、評估結論				
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> 不推薦實習</span>				
評估教師簽章		單位主管核章		

**說明：**

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估實習職務之適合性，避免學生報到後因無法適應而產生困擾。
2. 無法配合規劃課程、異常超時實習且無法給加班費(或補休)、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
3. 本表評估總分須達40分以上方可推薦實習機構。

**自然資源與環境學系【自然資源與環境實習】課程合作意向書**

立書人：國立東華大學自然資源與環境學系 (以下簡稱甲方)

立書人：\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方)

茲就國立東華大學自然資源與環境學系【自然資源與環境實習】課程，雙方同意定立下列條款，以資共同遵守履行。

第一條 執行期間自\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_年\_\_月\_\_日止，甲乙雙方合意訂定之實習計畫視為本契約之一部分。

第二條 乙方須經政府登記核准之合法機構，提供甲方實習機會，且須指定專人輔導與考核，藉此實習課程之施行，提供學生【熟悉自然資源與環境領域，了解職場現況與就業準備，協助職涯規劃，增加職場競爭力】的學習內容。

第三條 實際合作內容，另行由申請實習學生與機構簽約辦理。

第四條 本合作意向書自雙方簽訂日起生效。甲方保留未來繼續與乙方合作決定之權利。

第五條 本合作意向書乙式貳份，雙方各執壹份為憑。

立書人：

甲方：國立東華大學自然資源與環境學系

代表人：

地址：974 花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段一號

乙方：

代表人：

地址：

中 華 民 國                      年                      月                      日

# 國立東華大學自然資源與環境學系 校外實習機構合作合約書

## 第一條 合作項目

(校外實習機構(全銜書寫)，以下簡稱甲方)為鼓勵國立東華大學自然資源與環境學系(以下簡稱乙方)之學生(丙方) 君，同意合作培育專業人才，由甲方提供在學專業實習機會予乙方，以為培養未來產業人才。

## 第二條 甲、乙雙方組成實習輔導小組；由甲方實習機構代表與乙方系所單位主管暨授教師共同組成之，視實習狀況之需要集會之。

## 第三條 實習輔導小組之任務如下：

- 一、視學生實習狀況之必要性，召開協調會，研商實習相關事宜及了解學生實習情形，以利學校教學與學生產業職涯培訓之配合。
- 二、分發實習學生至各實習機構實習。
- 三、實習期間指派專人負責指導與考核，藉以增進學生校外實習訓練，提升校外實習合作之功能。
- 四、監督學生實習與職涯管理，學生如有故意違反實習機構政策或管理規則之行為，情節重大且事後不知悔改，經實習輔導小組集會議決提前終止實習關係者，將由乙方及該生之監護人處理。
- 五、其他有關校外實習合作之協調事項。

## 第四條 乙方設立系級校外實習委員會，執行下列事項：

- 一、提供校外實習作業諮詢。
- 二、訂定糾紛處理機制。
- 三、合約未盡事宜之商議修訂。

## 第五條 實習時間起訖

自 年 月 日起至 年 月 日止，共計 小時。

## 第六條 實習機構之選擇方式

- 一、由乙方學生自覓實習機構者，須依規定事先提出申請，並與甲方簽訂此合作合約書後為之。
- 二、由乙方推薦若干名學生，經甲方遴選同意，並與甲方簽訂此合作合約書後，至該校外實習機構實習。

#### 第七條 甲方之職責

- 一、實習期間，甲方負責實習學生之督導管理及考核。學生需於規定期間內完成至少240小時之實習時數。
- 二、甲方得適量提供實習機會與名額，並自乙方推薦學生中遴選。
- 三、實習期間，甲方須指定一位該機構之主管或員工為機構實習指導老師，協助學生之相關輔導與考核，及實習成績之評定。
- 四、針對實習學生之本職學能安排各種實習課程及技能訓練，惟不得使學生擔任非相關及具危險性的工作。
- 五、實習機構可考量給與薪資、津貼或依其工作表現發給獎金以資鼓勵。實習機構(甲方)支付實習薪資時，與本系實習學生(丙方)簽訂勞務合約，應符合勞動基準法之規定及比照相關機構人事章程辦理。

#### 第八條 乙方之職責

- 一、協助甲方遴選分發實習學生。
- 二、負責約束其選派之實習學生，切實遵守甲方所安排實習單位工作及規定，協助學生辦理相關保險。
- 三、針對實習學生之本職學能協助甲方研擬實習相關教學，監督及瞭解學生實習情形，協助學生實習期間之生活輔導與問題解惑並提供成績考核資料。
- 四、甲方如需徵才時，乙方得協助公告轉知校友相關資料。
- 五、視甲方之需求，乙方得提供甲方相關員工之職前講習。

#### 第九條 丙方之職責

- 一、應遵守甲方職場工作倫理與工作規範。
- 二、須依乙方之校外實習要點辦理。

#### 第十條 校外實習成果之歸屬

- 一、學生於實習期間於甲方之任何作業產出物，於實習結束時，其所有權應歸屬甲方所有；惟甲方與學生於實習過程中有另行約定者，依雙方之約定。
- 二、若甲、乙雙方及學生有另行約定，於取得三方書面同意後，任一方得將因執行本實習所產生之成果向專責機關申請專利權、著作權等智慧財產權（以下簡稱智慧財產權）。有關申請、維護及其他因此產生之一切費用，由申請人一方負擔；如為共同申請，則前述費用由雙方依成果持有比率共同分擔之。

#### 第十一條 保險與實習環境

- 一、校外實務研究期間，實習學生須自行辦理相關保險。
- 二、甲方應提供安全衛生之實習場所。

第十二條 甲方應給予實習學生充分的職場安全教育訓練並遵照勞委會公布之勞工安全作業要點實施。

第十三條 實習學生成效考核

一、實習學生請(休)假部份，依甲、乙方相關規範辦理。

二、甲方應定期考核學生實習成效，經考核成效不佳確實不能勝任實習工作者，於實習輔導小組評估後得終止實習。

第十四條 爭議處理

學生若於實習期間發生實習糾紛或爭議，經甲方實習指導老師協調未果者，得提交實習輔導小組商議。

第十五條 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約後失其效力。如有未盡事宜，由實習輔導小組商議修訂並增訂之。

第十六條 本合約壹式叁份，甲、乙、丙叁方各執壹份。本合約如有未盡事宜，得經雙方協議修訂之。

甲方(校外實習機構)：

代表人： (簽章) 年 月 日

甲方實習指導老師： (簽章) 年 月 日

地址：

乙方：國立東華大學自然資源與環境學系系

主任： (簽章) 年 月 日

乙方實習指導老師：

地址：花蓮縣壽豐鄉志學村大學路二段一號

(簽章) 年 月 日

丙方(實習學生姓名)：

地址：

**自然資源環境學系 校外實習學生訪視評量表**

<b>實習生姓名</b>		<b>學號</b>	
<b>實習單位</b>			
<b>訪視時間</b>	年 月 日	<b>訪視方式</b>	
<b>實習情形及工作表現</b>	<p>1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>2. 實習生對工作的整體滿意度。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>5. 實習生與主管之間之互動情況。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>7. 其他事項：</p>		
<b>實習機構現況</b>	<p>1. 實習機構提供給實習生的實習環境。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>2. 實習機構對於實習生的實習訓練與輔導。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>3. 實習機構協助推動實習相關事宜的配合程度。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>4. 實習機構承辦人員的交談、溝通及互動的態度。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>5. 實習機構提供之工作內容與簽約內容、所學的符合程度。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>6. 實習機構分配實習工作之適當程度。  <input type="checkbox"/>非常滿意    <input type="checkbox"/>滿意    <input type="checkbox"/>尚可    <input type="checkbox"/>不滿意    <input type="checkbox"/>非常不滿意</p> <p>實習機構建議事項：</p> <p>綜合評語：</p>		

<b>訪視教師</b>	<b>課程授課教師</b>	<b>系主任</b>

說明：

1. 請詳實填寫輔導紀錄，以備實習輔導及課程改進等參考及行政單位查核。本表由負責訪視老師勾選
2. 申請探訪學生所需之交通補助費時，請務必附上訪視紀錄及2張訪視照片。



自然資源環境學系 校外實習學生訪視紀錄照片

訪視照片

(訪視教師與實習同學須一同入鏡)

訪視照片

(訪視教師與實習同學須一同入鏡)

自然資源與環境學系 學生校外實習報告書

(封面自行設計)

學 年 \_\_\_\_\_ 學年度  
課 程 \_\_\_\_\_  
學 制 \_\_\_\_\_  
系 級 \_\_\_\_\_ 系 \_\_\_\_\_ 年級  
學 號 \_\_\_\_\_  
姓 名 \_\_\_\_\_  
實習機構 \_\_\_\_\_  
授課教師 \_\_\_\_\_

報告繳交日期 (學生填)

報告收件日期 (授課老師填)

## 校外實習報告寫作及評核說明

一、實習報告封面依封面格式繕打

二、實習報告結構

1. 封面
  2. 目錄
  3. 實習計畫表
  4. 前言
  5. 本文（自行依實習工作計畫訂定題綱，如：第一階段報告可作實習公司簡介、組織、功能等。題綱應先送輔導教師及單位主管確認核示，依報告結構繕寫）
  6. 實習心得及實習情形照片
  7. 對實習機構之建議
  8. 參考文獻
  9. 實習成績考評表
- 三、實習報告寫作
1. 封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案
  2. A4 規格由左而右以電腦繕打
  3. 字體大小：題綱14 號字、本文12 號字，單行間距
  4. 自前言起編列頁碼
  5. 列印：以標楷書列印，雙面印刷
  6. 裝訂：用訂書機裝訂左側，勿用塑膠夾或鐵夾
  7. 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料不得列於報告四、實習報告評核
1. 學生將實習報告繳交給主管時間
  2. 請務必準時繳交，逾時將依規定核扣實習成績
  3. 實習報告內容不符實際或未用心寫作者，請單位主管、任課教師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核
  4. 實習報告修訂定案後，依序陳核，另印送實習機構主管一本，任課教師一本，學生自存一本
  5. 學生實習報告由各系存查，實習結束學生應將實習報告電子檔繳交任課教師彙集後送各系製成光碟片保存
  6. 實習成績不及格或中途停止實習者，將依規定補修學分
  7. 實習報告封面格式如上頁，可自行設計