

# 國立高雄科技大學人力資源發展系

## 學生職場實習注意事項

108 年 2 月 19 日 107 學年度第 2 學期職場實習委員會議通過

- 一、國立高雄科技大學（以下簡稱本校）人力資源發展系（以下簡稱本系）為培養學生實務能力，實施職場實習，並為保障實習生實習權益，提升學生職場實務訓練之成效，本系推動實習作業時除依據本校「國立高雄科技大學學生職場實習課程開設要點」及「國立高雄科技大學學生職場實習管理要點」規定辦理外，特訂定本系學生職場實習注意事項。
- 二、本系依教學目標及專業屬性，開設暑期實習、學期實習、專案實習等型態之實習課程，各型態之實習期間依照本校學生職場實習開設要點及本校學生職場實習管理施要點之規定辦理。
- 三、本系實習參加對象為：
  1. 暑期實習：本系大學部三年級升四年級學生始能選修。
  2. 學期實習、專案實習：本系大學部四年級學生始能選修。其他修課與停修均依本校相關規定辦理。
- 四、暑期實習學生除參加由系所公告之實習機構外，可自行尋覓實習機構；學期實習及專案實習則由學生自行尋覓實習機構。
- 五、學生自行尋覓之實習機構，須先填寫學生校外實習機構基本資料與評估表(附表一)、個別實習計畫書(附表二)、學生校外實習申請表(附表三)及實習機構營業登記證明等資料，於每年公告之截止時間前送至職場實習委員會進行審查，審查原則如下：
  1. 確認公司營運規模及項目。
  2. 確認學生工作內容是否與人力資源相關。
  3. 審查實習個別計畫書中實習工作內容。
  4. 學生申請資料經職場實習委員審查通過後，學生始得前往該機構實習，實習期間本系實習輔導老師前往實習機構訪視時發現學生實習內容有與人資相關工作不相符之情事，將提到職場實習委員會討論並進行後續處理，情節重大者將終止學生實習。
  5. 申請 9 學分學期實習之學生，如於國內機構實習者須於期中及期末考週返校進行實習簡報，期中及期末返校簡報各佔 30%，期末書面報告佔 40%，如為海外實習者，期中及期末返校簡報方式則由其實習輔導老師訂定。
- 六、學生修習職場實習課程應填具學生校外實習申請表(附表三)於實習前二個月提出申請，送本系審核後由本系以人工加選方式選課。
- 七、本注意事項經系校外實習委員會討論並經系務會議通過後實施，修正時亦同。