

# 大葉大學生物資源學系產業實習辦法

103年02月26日系務會議通過

105年08月24日系務會議修正通過

108年09月04日系務會議修正通過

## 第一條 實習目標

透過實習過程協助學生將理論與實務知識結合，培養學生獨立自主、團隊合作之精神，並建立良好人際關係，累積就業基本知能。

## 第二條 實習單位

- 一、產業界：食品、生技、製藥、農業等具有「工廠登記證」或「營業登記證」之合法相關產業。
- 二、政府單位：衛生署、農委會、藥檢局、工業局、標檢局、衛生局等。
- 三、研究單位：食品工業發展研究所、中華穀類食品工業技術研究所、亞洲蔬菜研究發展中心、國家衛生研究院、農試所、水試所、農改場、畜試所、中央研究院等政府或財團法人之研究機構。
- 四、學生亦可自行尋找校外實習單位，但須將該單位資料送交系辦，經審查認可後由本系正式行文該單位。

## 第三條 師徒老師職責

須負責連絡與輔導學生參與實習，並視實際情況訪視實習單位至少一次，以掌握學生實習狀況及加強本系與實習單位之關係。

## 第四條 申請資格

- 一、大二以上學生可依自己興趣選擇適合之實習單位。
- 二、學生操行成績須達七十五分以上。
- 三、若有學業或其它要求，依實習單位規定辦理。

## 第五條 實習時間：

- 一、寒、暑期產業實習：每年寒、暑假期間。
- 二、全職實習：上學期為每年9月1日起至隔年1月31日止；  
下學期為2月1日起至6月30日止為原則。

## 第六條 作業流程

- 一、每學期初公告，欲參產業實習或全職實習學生須至系辦填寫實習志願調查表。
- 二、每年三、十月底前由系辦發函至各實習單位徵詢招收實習生意願，將回函統計後公告於系網。
- 三、每年三、十月開放學生申請：產業實習、全職實習及有意自行尋找實習單位者。
- 四、每年四、十一月期間，學生須備齊欲申請實習單位之要求文件，繳交至系辦後，再由系辦統一寄發公文予各實習單位，並確認各實習單位接受與否。
- 五、每年一、六月中甸舉辦「實習行前說明會」。

## 第七條 分發原則

- 一、依實習單位之要求。
- 二、先依學生在學期間學習態度、成績與興趣進行配選、協調，媒合之。

## 第八條 實習學分

- 一、(1)大二、大三學生已完成160小時以上之校外實習者，可選修「產業實習(一)」二學分。  
(2)大二、大三學生已完成320小時以上之校外實習者，可選修「產業實習(一)」與「產業實習(二)」各二學分。  
(3)大四學生已完成160小時以上之校外實習者，可選修「產業實習(三)」二學分。  
(4)大四學生已完成320小時以上之校外實習者，可選修「產業實習(三)」與「產業實習(四)」各二學分。  
(5)大四學生已完成至少400小時以上之校外實習，可選修「全職實習(一)」或「全職實習(二)」五學分。
- 二、所有參加實習學生於結束後必須繳交「產業實習心得」、「全職實習心得」書面報告，方認可完成產業實習、全職實習學分。
- 三、成績評量：
  - (1)寒、暑假產業實習(1)產業實習心得報告(占40%)(附件1)。  
(2)校外實習成績考評表(占60%)(大葉大學學生校外實習成績考評表)。(附件2)
  - (2)全職實習(1)校外實習成績考評表(占60%)(大葉大學學生校外實習成績考評表)。(附件1)  
(2)實習心得報告(占40%)(附件2)。

## 第九條 實習守則

實習期間應恪守實習單位之紀律與規定，準時上、下班，不得無故遲到早退。請假者，須依實習單位之規定辦理。任意中斷者，視同放棄，不予計分且之後不得參加所有實習活動。

## 第十條 本辦法報系務會議通過後施行。

大葉大學生物資源學系  
暑期實習心得報告

系級：

學號：

姓名：

## 大葉大學生物資源學系學生校外實習工作週誌

實習生	班級		實習期間	自     年     月     日
	學號			至     年     月     日止
	姓名			
實習機構/部門				
日期	時數小計	工作內容簡述		
合計時數				
校內實習指導老師 簽名/日期			實習生	
系主任 簽名/日期			簽名/日期	

備註：1. 每週撰寫，依日期先後順序排列，裝訂好一起繳交。

2. 請紀錄目前工作內容及目前之學習現況，並描述與工作相關之事務，自我省思檢討與工作環境中發生的對話點滴，或當時的心情故事。

3. 如有佐證資料(圖、照片或資料)，請一併附上。

附件 1

## 學生實習心得報告書

班 級		學 號	
姓 名		聯 絡 電 話	
實 習 公 司 名 稱		實 習 部 門	
實 習 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止		
1.實習單位概況			
2.實習工作內容			
3.實習心得			

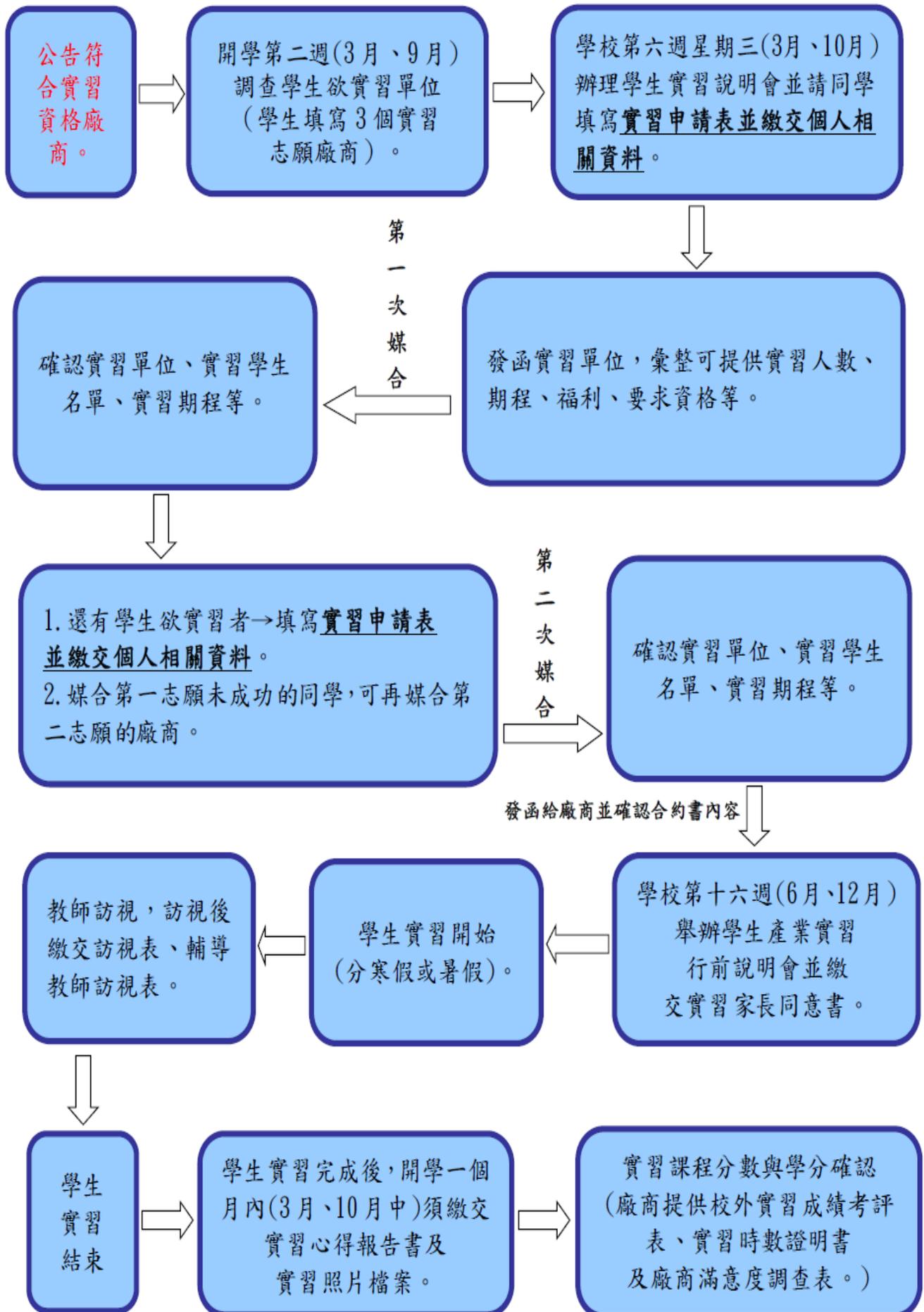
4.實習照片 (至少檢附四張)	照片說明：
	照片說明：
	照片說明：
	照片說明：

## 大葉大學學生實習成績考核表

系 級			學 號		
姓 名			連 絡 電 話		
實 習 單 位					
實習評核期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止，合計 _____ 小時				
工 作 表 現 成 績			心 得 報 告 成 績		
評 核 項 目	配 分	得 分	評 核 項 目	配 分	得 分
1.敬業精神	20		1.報告結構內容	15	
2.品質效率	10		2.報告與實務工作關聯性	10	
3.學習熱忱	10		3.建議事項	10	
4.團隊合群、職業倫理	20		4.繳報告準時性(遲交一天扣 1 分)	5	
小 計 (1)	60		小 計 (2)	40	
階段考勤 (3) (用人部門填寫)	事假 _____ 小時 (扣 0.2 分/小時) 扣分 一般病假 _____ 小時 (扣 0.1 分/小時) 扣分 住院病假 _____ 小時 (扣 0.03 分/小時) 扣分 曠職 _____ 小時 (扣 0.5 分/小時) 扣分 遲到早退 _____ 次 (扣 0.2 分/次) 扣分			合計	扣分
主管評核成績 (1) + (2) - (3)					
評語與建議：					
說明：一、雙線以上欄位由實習學生詳細填寫後再交給部門主管。 二、遞送順序：學生→部門主管→實習輔導教師→各系辦公室留存。 三、學生實習報告內容有誤或寫作草率，部門主管及實習輔導教師可退回請學生修訂或重寫。 四、成績考核表煩請於每學期結束前繳回系辦公室。					

實習單位主管或指導員	實習輔導教師	系所主任
日期：年 月 日	日期：年 月 日	日期：年 月 日

圖一、產業實習實習流程圖



圖二、全職實習實習流程

