

# 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  
108年2月19日 107學年度第2學期第1次系務會議通過  
114年12月23日 114學年度第1學期第2次職場實習委員會議通過  
115年1月8日 114學年度第1學期第3次系務會議通過

- 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）為培養學生專業實務能力，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、學生之實習機構，於每年公告之截止時間前將「實習基本資料與評估表」、「個別實習計畫」送至職場實習委員會進行審查，審查原則如下：
  1. 確認公司須合法立案登記，以及其營運規模與項目。
  2. 審查實習內容需符合本系專業核心能力。
  3. 審查個別實習契約內容需合法，且個別實習計畫書內容需與人力資源相關。
  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，實習期間發生實習異常事件，必要時得提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. 申請暑期實習與專案實習之學生，須於實習結束前繳交實習報告、實習日誌及實習滿意度調查表。
  6. 申請學期實習之學生，須於實習結束前繳交實習報告、實習日誌及實習滿意度調查表。另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。
- 五、本注意事項未規範或教育部與學校有變更時，悉依教育部與學校最新規定辦理。
- 六、本注意事項經系職場實習委員會討論並經系務會議通過後實施，修正時亦同。