

# 國立中央大學機械工程學系產業實習課程修習實施辦法

105.06.14 系務會議修訂通過

## 一、目的

為提昇學習效果，培養學生專業技能與實作經驗，使學生畢業後更能符合產業界需求，本系開設相關產業實習課程。為能規範課程修習相關事項，特訂定本辦法。

## 二、產業實習課程實施方式

產業實習課程分為兩種：「暑期專業實習」與「企業實習」，其實施方式分別如下。

1. 暑期專業實習：由大二或大三學生參與，於每年七月初至九月初之暑假期間在校外實習單位進行。
2. 企業實習：由大四學生參與，於每年九月至一月或二月至六月在校外實習單位進行。上述課程實施時程請參考附件一。

## 三、實習課程與學分

1. 學生於暑假期間之實習時數達到 160小時以上 (以每週五日，每天八小時，一個月之實習時數計)，則可修習取得「專業實習 I」(課號：ME 4101)之學分 (1學分)
2. 學生於暑假期間之實習時數達到 320小時以上 (以每週五日，每天八小時，二個月之實習時數計)，則可修習取得「專業實習 I」(課號：ME 4101) (1學分)及「專業實習 II」(課號：ME 4103) (1學分) 之學分。
3. 學生於校外企業實習單位之實習時數達到 640小時以上 (以每週五日，每天八小時，四個月之實習時數計)，則可修習取得「企業實習」(課號：ME 4109) (4學分)。

## 四、實習單位與內容認定：

1. 實習單位與內容需經本系「教學與課程委員會」認定。
2. 本系得安排相關公司、法人機構，並規劃相應實習內容，於適當時間公佈、說明，並協助學生與實習單位媒合。
3. 學生亦可自行尋找經政府登記核准，且具有良好制度及信譽，**符合機械相關專業領域之企業、研究機構**作為實習單位，並於實習開始前提交「實習規劃書」，經本系「教學與課程委員會」審核通過後，始得以修習相關實習課程。
  - (1) 「實習規劃書」提交時程：「專業實習 I」與「專業實習 II」於每年六月十五日前；「企業實習」於每學期開學日前兩週前。
  - (2) 「實習規劃書」內容：需包括實習單位基本資料，實習起迄日期，各週實習內容規劃，實習單位同意書等。(實習規劃書之格式請參考附件二)

## 五、實習課程評分標準：

實習表現成績計算以實習單位主管考核成績佔 70%，學校輔導老師考核成績佔30%，共

同核計之。評分項目與比重分別如下：

1. 實習工作週報－實習單位主管考核項目 I (40%)  
學生於實習過程中須每週撰寫工作報告，請每週末交給實習單位主管評量，並請人事部或單位主管保留作為期末成績評量依據。(週報告之格式請參考附件三)
2. 實習表現－實習單位主管考核項目 II (30%)  
實習單位主管就學生於實習期間之出缺勤與同事互動狀況予以考核評分。(實習成績評核表之格式請參考附件四)
3. 實習心得報告－學校輔導老師考核 (30%)  
學生需於實習結束後 1 個月內需繳交實習工作週報(單位主管需簽名)以及 12 頁以上之專業實習心得報告至輔導老師以做為考核依據。(期末實習心得報告請參考附件五)

## 六、實習期間出、缺勤要求

實習期間視同上課，學生之出、缺勤等作息需依實習單位之規定，由其考核並據以核算實習時數。

1. 學生一般請假仍需附證明文件，請假或缺勤者，需補足所缺之時數。
2. 由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。
3. 修習「企業實習」之學生，得每週兩個半天(工作日)返校修習課程。但若在該專業實習期間，所修課程排課多於兩個半天(工作日)，該「企業實習」課程將核以不及格。

## 七、修習實習課程鼓勵措施

1. 修習「企業實習」可抵免「畢業專題」，但需在提交實習規劃書時一併提出書面申請。
2. 「企業實習」列入本系專業選修科目中之六大「專長領域課程」之選修課程(見課程地圖)。

## 八、實習課程之輔導

1. 專業實習課程設輔導教師，於實習期間密切與實習單位聯繫，同時不定期拜訪實習單位以及訪談實習學生，以了解學生實習工作現況與內容，並能適時協助學生解決在專業知識及適應上的問題。
2. 實習單位須安排相關同仁協助指導學生參與相關實習工作，包括工作場所之相關安全規範。
3. 實習單位必須提供學生勞工保險，若實習單位未給薪，須幫學生辦理意外保險(傷害保險(殘廢或死亡)額度不得低於 200 萬元、傷害醫療額度不得低於 5 萬元)。
4. 學生於實習期間，所需交通費、膳宿費及其他衍生費用，除實習單位另有約定外，概由學生自行負擔。

## 九、實習課程之中止

- 1 任課輔導教師訪視各實習單位時，若發現實習內容不符合原始規劃之精神或實習場所不適宜學生進行實習，經與實習單位協商後仍未獲改善，需中止實習。依已完成之實習時數由「課程與教學委員會」認定是否採計學分。

2. 學生若於實習單位之工作表現不佳，該單位得與輔導教師討論，並輔導學生進行改善；若仍未獲得有效改善，經實習單位與輔導教師評估後得中止實習，其實習學分將不予以認定。
3. 學生如於實習期間自行中斷實習，其實習學分將不予承認。

十、本計畫如有未盡事宜，依「課程與教學委員會」之決議處理之。

附件一

「暑期實習」時程表：

時間	內容
4 月	「暑期實習」課程說明會
5 月~6 月	尋找實習廠商及面試 (面試配合廠商面試時間)
6 月	暑期實習單位之實習職務及內容送交系上登記及審核。 審核書面資料包含實習公司(單位) 之基本資料, 及詳述實習職務及內容。(系上公佈之實習單位只需登記不需送審)
暑假期間 (7、8 月)	暑期實習
第一學期開學期間	向輔導老師領取密碼卡並且完成「專業實習 I」與「專業實習 II」之選課作業。
第一學期第 1 個月內	繳交 12 頁以上之專業實習心得報告給輔導老師。

「企業實習」(大四上學期)時程表：

時間	內容
4 月	「企業實習」課程說明會
5 月~6 月	尋找實習廠商及面試 (面試配合廠商面試時間)
6 月	企業實習單位之實習職務及內容送交系上登記及審核。 審核書面資料包含實習公司(單位) 之基本資料, 及詳述實習職務及內容。(系上公佈之實習單位只需登記不需送審)
大三下學期期末	向輔導老師領取密碼卡並且完成「企業實習」選課作業。
大四上學期 (9-1 月)	企業實習
大四上學期期末	繳交 12 頁以上之專業實習心得報告給輔導老師。

「企業實習」(大四下學期)時程表：

時間	內容
11 月	「企業實習」課程說明會
12 月~1 月	尋找實習廠商及面試 (面試配合廠商面試時間)
1 月	企業實習單位之實習職務及內容送交系上登記及審核。 審核書面資料包含實習公司(單位) 之基本資料, 及詳述實習職務及內容。(系上公佈之實習單位只需登記不需送審)
大四上學期期末	向輔導老師領取密碼卡並且完成「企業實習」選課作業。
大四下學期 (2~6 月)	企業實習
大四下學期期末	繳交 12 頁以上之專業實習心得報告給輔導老師。

## 國立中央大學機械工程學系產業實習規劃書

實習課程屬性  企業實習  暑期專業實習 I  暑期專業實習 I&II

實習單位基本資料			
實習單位名稱		統一編號	
負責人		地址	
員工人數		登記資本額	
所屬產業/產品			
預定實習部門資料			
實習聯絡人		職稱	
電話		e-mail	
實習部門		地址	
實習起迄日期	自_____年____月____日至_____年____月____日，共____日		
實習內容規劃			
週次	預訂實習內容 (週次自行增刪)		備註
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
<p>1. 本規劃書適用學生自行尋找實習單位；提交審核時程：  「專業實習 I」與「專業實習 II」於每年五月底前；  「企業實習」於每學期開學日前兩週前。</p> <p>2. 提交規劃書需檢附實習單位同意書。</p>			



## 國立中央大學機械工程學系專業實習工作週報表

學生姓名		系所/年級	
學生學號		實習單位及部門	
月 日 工作內容			
月 日 工作內容			
月 日 工作內容			
月 日 工作內容			
月 日 工作內容			
本週工作心得			
單位主管評分欄	<input type="checkbox"/> 極優 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 差 主管評語：  主管簽名：_____ 填寫日期： 年 月 日		

本週報表請每週末交給實習單位主管評量，並請人事部或主管保留作為期末成績評量依據。

國立中央大學機械工程學系專業實習學生實習成績評核表

學生姓名				
實習單位				
考評人				
實習期間	自 104 年__月__日起至 104 年__月__日止 事假： 天 時 病假： 天 時 曠職： 天 時 遲到早退： 天 時			
考評事項	優	良	可	差
(一) 出勤狀況				
(二) 學習態度				
(三) 工作表現				
(四) 團隊精神				
(五) 人際互動				
綜合考評及建議事項				

\*請實習單位督導員於實習學生完成實習後，一週內將本成績評核表送交中央大學機械系系辦。  
 聯絡電話：(03) 4227151 轉 37301 孫小姐 傳真電話：(03) 4254501



## 國立中央大學機械工程學系專業實習心得報告撰寫要點

實習報告格式:

實習報告需於專業實習結束後 1 個月內繳交 12 頁以上之專業實習心得報告，報告格式統一使用 A4 格式、標楷體、14 字大小、單行行距、以電腦打字並將書面報告繳交給專業實習指導老師。

報告須包含以下之內容

1. 專業實習工作相關資料:

包括實習單位名稱、地點及實習職稱等基本資料及公司(或實習單位)之市場定位、組織文化等加以詳述

2. 實習期間工作內容與心得:

包括實習期間之工作內容、心得與收穫；

報告必須含有數張有實習學生於實習時拍照實習相關照片作為證明，實習學生必須入鏡

3. 實習後對未來之生涯規劃、期許和目標。

4. 專業實習的學生報告，除了繳交一份(書面紙本與電子檔各一份)給老師評分外；也要繳交一份(書面紙本與電子檔各一份)給系上留存(交給系辦公室)，以做為後續系上相關資料呈現用。