

龍華科技大學 校外實習獎懲要點

中華民國次臨時校務會議通過

- 一、依據本校校外實習實施辦法規劃，為使校外實習期間，學生作息正常，遵守實習單位工作體制及規定，特訂定本要點。
- 二、請假類別：事假、病假、喪假、婚假、公假。
- 三、本校同學前往各實習業界，先依原單位請假規定及勞基法規辦理，若各實習單位無明示規定則依本獎懲要點之六、七、八、九、十項辦理。
- 四、各類請假均填寫請假申請單，並附有關證明文件，並寄回本校研究發展處實習就業輔導組及各系（科）實習輔導教師登錄。
- 五、各類請假須依規定辦理，並於事後，依規定補足應補實習時數，違者依校規酌予處分。
- 六、事假：
 - （一）偶發事件得於發生當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假，並於三日內完成請假手續。
 - （二）除偶發事件外，一律應於事前辦妥請假手續後始准離開。
- 七、病假：
 - （一）身體不適而需就醫，請假天數在三天以內者（如腹痛、感冒），得當天以電話或其他方式向實習單位主管請假，並於事後持公立醫院診斷證明，儘速補辦請假手續。
 - （二）請假在三日以上，當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假外，應儘速持公立醫院之醫師診斷證明書，補辦請假手續。
- 八、喪假：

得於事發當天以電話或其他方式，向實習輔導教師或實習單位主管報備，並儘速持訃文補辦請假手續，（訃文上含學生姓名，或死亡診斷證明書及家長證明亦可代替訃文）。請假日數：父母七天，直系親屬三天，旁系親屬一天。
- 九、婚假：

得於事前二週內檢附請柬，向實習輔導教師及實習單位主管報備請假。請假天數：七天。
- 十、公假：

因公需請公假者，應檢附公假證明文件，於事前三天內向實習單位主管辦理請假手續，並得免補實習時數。
- 十一、補實習辦法：

- (一) 請事假、婚假者，應以一比二補足所缺時數。
- (二) 請病假原則以一比一補足所缺時數。若有住院或經查實無法補完實習者，經教師同意可免補習。(但若超過該實習總時數四分之一或以上者，超出部份必須以一比一補足所缺時數)
- (三) 喪假可免補實習，但若超過該實習單位總時數四分之一或以上者，超出部分，須以一比一補足所缺時數。
- (四) 遲到及曠職除依規定處分外，須以一比三補足所缺時數。
- (五) 補實習原則上以在請假單位補足所缺時數，特殊情況由學校另案處理。
- (六) 補完時數者得填寫實習紀錄單，呈單位指導或實習單位主管，簽章後交回本校實習就業輔導組登錄。

十二、曠職：

- (一) 未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。
- (二) 實習曠職(未請假及請假未准)在連續三天以上者或累計達七天者，其成績以零分計算，並勒令退學。
- (三) 任何請假總時數達到三分之一者，得勒令休學。此學分不予計算

十三、上班規定：

- (一) 如實習單位屬性特殊，於業務上需要，經事先安排而有輪班、早班、夜班、兩頭班、空勤、地勤等情形，學生應欣然接受。因任務上實際需要，主管得要求員工加班，學生不得拒絕，必要加班得由主管安排，填寫加班申請單。
- (二) 本校學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。

十四、本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依現行學生手冊規章處理。

十五、獎勵方面：

- (一) 有下列事蹟者予以適度獎勵：

1. 學生在實習期間行為合於下列情形之一者，得核予嘉獎：

- (1) 實習努力，有優良成績者。
- (2) 參加公司各種比賽成績優良者。
- (3) 品行端正，足資示範者。
- (4) 有其它優良事蹟合於嘉獎者。

2. 學生有下列情形之一者，予以記小功獎勵：

- (1) 服務熱忱對提高校譽有特殊事實者(經實習單位提出者應由實習主管給予承認)。
- (2) 參加正式比賽或參加地區性比賽表現優良者。
- (3) 校外實習成績特別優良或列為訓練機構前三名，足為他生示範者。
- (4) 扶助同學或他人，有事實證明，足以表揚者。

(5)對特殊事故、偶發事件處置適當，獲得良好評價者。

(6)有其它相當於上列情形者。

3.學生有下列情形之一者，予以記大功之獎勵：

(1)學生在校外實習期間有特殊貢獻者或優良事蹟者。

(2)冒險犯難、捨己為人，堪為他人楷模者。

(3)參加全國性比賽，名列前茅者。

(4)有其他相當於上列之情事者。

(二)符合上述事蹟經提報學生校外實習輔導委員會議決，得頒發獎項：

1.實習特殊貢獻獎：學生於校外實習期間，得經實習建教合作單位、實習就業輔導組或各系（科）提報具有特殊貢獻者，經學生校外實習輔導委員會評定通過，得頒實習特殊貢獻獎。

2.模範實習學生獎：學生在校外實習期間成績優秀，或在實習建教合作單位有優良事蹟者，得由各系（科）、研究發展處或實習建教合作單位報經學生校外實習輔導委員會評定，頒發模範實習學生獎。

3.熱心服務獎：服務熱忱對提高校譽有特殊事實者（經實習單位提出者，應由實習主管給予承認）或校外實習期間擔任小組長，服務同學，表現優良由研究發展處或各系（科）報經學生校外實習輔導委員會評定通過，得頒熱心服務獎。

十六、懲罰方面：

(一)學生有下列情形之一者，予以小過以上處分：

1.對上司態度傲慢者。

2.惡意攻訐同事或助長同事間之糾紛者。

3.挑撥離間，惹事生非者。

4.破壞團體秩序者。

5.在外行為不檢，有損校譽者。

6.拾金不報，佔為己有者。

7.妨害團體整潔或公共衛生者。

8.言語行為有傷風敗俗者。

9.服裝儀容不整，有違善良風俗者。

10.逾假遲歸者。

11.不假外出者。

12.上、下班無故遲到、早退者。

13.重覆答應二家以上實習單位，情節輕微者。

14.私自轉換實習單位，情節輕微者。

15.具有其他相當於上列之情形者。

(二)學生有下列情形之一者，予以記大過以上處分：

1.具有上列情形之一者，依情節嚴重或經記過處分後仍不知悔改者。

2.為他人作不實之證明者。

- 3.涉足不良場所（如：賭博、電動玩具場所、色情場所），有損校譽者。
- 4.經常違背學校規定，屢勸無效者。
- 5.假借名義，從事不正當活動者。
- 6.酗酒滋事，有辱校譽者。
- 7.國內（外）實習或旅遊時，行為不當，有損校譽者。
- 8.不愛惜公物任意破壞。
- 9.私自轉換實習單位，未經學校核准同意，情節重大者。
- 10.擅自重覆答應二家以上實習單位，違反誠信影響校譽，情節重大者。
- 11.有其他不正當行為相當於上列之情形者。

（三）學生被實習單位退訓處分或有下列行為者，經學生校外實習輔導委員會會議決議得處退學處分者，移交學生獎懲委員會處理：

- 1.校外鬥毆者。
- 2.有竊盜或詐欺行為者。
- 3.處理實習單位財務有舞弊或侵佔公款行為者。
- 4.在實習單位內打架滋事者。
- 5.向顧客強索小費者。
- 6.未經許可擅將實習單位資產及他人財物攜離該實習單位者。
- 7.拒絕執行派定工作或不服調動者。
- 8.騷擾或刺探客人私生活。
- 9.上班時間內睡覺，使公司蒙受重大損失者。
- 10.介入色情媒介者。
- 11.未經正當手續私自向客人兌換外幣者。
- 12.利用職務謀取不當利益（如受賄、圖利他人）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。
- 13.觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。
- 14.訛詐、辱罵或威脅主管者，或散佈謠言損害他人名譽者，或以任何方式使用暴力或誹謗實習單位者。
- 15.煽惑他人不服實習單位規定或蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。
- 16.在實習單位內與客人或同事做不道德或猥褻行為。
- 17.連續曠職三天以上，或半年內曠職累計達七天者。
- 18.參加校外不正當團體或非法組織、流氓或不良少年集團者。
- 19.操行不良，屢誡不聽，不堪造就者。
- 20.故意損毀實習單位、顧客或同事之軟硬體設備。
- 21.為個人或少數人之利益，而嚴重危害他人或影響校譽者。
- 22.攜帶或販賣麻醉藥物（迷幻藥或毒品者）。
- 23.偽造文書或冒用他人印章，情節嚴重者。

24.未依規定在原登記校外實習單位實習，有欺瞞行為者，予以勒令退學處分。

25.其它如實習單位人事規章革職規定行為或事項。

26.犯有其他重大過失，合於退學或開除者。

※本要點如有不適之處得另修訂之。

(四)在校外實習同學，應將實習期間所寄宿詳細地址與電話於二週內寄回研究發展處實習就業輔導組，不寄回者扣實習總分一～五分。

(五)因疏忽造成實習單位或顧客損失，經查屬實者，扣操行及實習總分各二～六分，並應照價賠償，惡行重大者得經學生校外實習輔導委員會決議移交學生獎懲委員會審議並依校規處理。

十七、成績評定程序：

(一)實習總分評定：

依獎懲事蹟由研究發展處或學生實習指導小組會議通過以書面資料逕行通知實習輔導教師。

(二)操行總分評定：

依獎懲事蹟由研究發展處或學生實習指導小組會議通過以書面資料逕行通知學生事務處並副知生活輔導組。

1.班導師佔 50% (最高給正負總分各五分)。

2.系(科)主任佔 50% (最高給正負總分各五分)。

十八、重大違規處理程序：各項學生重大違規或退訓，經實習單位或訪視輔導人員書面告知後，研究發展處需派員訪視，並得會同學生事務處人員前往瞭解，將經過呈報校長示後逕行處理。

十九、本要點經校務會議決議通過後實施，修訂時亦同。