

中臺科技大學牙體技術暨材料系學生實習辦法

文件編號：DDR105

920424系務會議通過

940629校務會議通過更改校名

941012系務會議修訂通過

960418系務會議修訂通過

980114系務會議修訂通過

980902系務會議修訂通過

980910院務會議修訂通過

981223系務會議修訂通過

1000210系務會議修訂通過

1011030系務會議修訂通過

1040812系務會議修訂通過

1041228系務會議修訂通過

1060420系務會議修訂通過

1080306系務會議修訂通過

1080314系實習委員會修訂通過

1080423系實習委員會修訂通過

1080912系實習委員會修訂通過

1080926院實習委員會審議通過

第一章 總則

第一條 依據中臺科技大學牙體技術暨材料系實習委員會決議辦理。

第二章 大學部二年制

第二條 牙技系二技四年級全體學生必須於四年級下學期結束前，依系上指定時間完成實習。

第三條 實習注意事項：

- 一、學生實習期間指導老師負有督導學生實習之義務。
- 二、實習成績不及格者，得重新實習。

第四條 實習成績：

- 一、實習後考試：比照牙技師國考模式，分為術科考試及筆試，考試日期另訂之。
- 二、實習生實習成績核算方式：實習單位評分(佔50%) + 實習後考試成績：術科成績(佔25%) + 筆試成績(佔25%) = 實習總成績。

第三章 大學部四年制

第五條 實習生資格認定：

修畢大三上期課程者可參與實習分發作業。

第六條 實習分發作業成績申請：

牙技系四技三年級全體學生須於三年級下學期，開學日算起第一週至教務處申請一年級上學期至三年級上學期之學期成績單。

第七條 實習分發成績核算方式：

- 一、德育成績佔20%。
- 二、智育成績佔80%。

第八條 實習時間於四年級上、下學期分兩梯次。

第九條 實習分發優先序：

- 一、依一年級上學期至三年級上學期之德育和智育成績核算後，進行排序，用電腦填選志願進行比對分發。
- 二、獲產業助學之學生可優先至提供補助之企業實習。

第十條 實習單位與實習單位需求人數：

依據實習單位申請實習生辦法辦理，於實習分發前三週公佈實習單位及名額。

第十一條 實習分發注意事項：

- 一、不得請人代為選填實習單位，否則視同無效。
- 二、實習班班代表負責實習分發當日之人員管制、場地借用及擴音設備事宜。
- 三、實習分發後，學生不得擅自更換實習機構。
- 四、實習分發當日經準實習生親筆簽名確認所選填之實習單正確無誤。
- 五、實習分發後，因人為因素致使無法或不願意前往實習單位實習者，須於下學年度再行分發。
- 六、實習分發前座談會(實習單位簡介)，準實習生全體參加。

第十二條 實習分發注意事項：

- 一、實習第一日須攜帶實習報到單準時向實習單位主管辦理報到手續，並於一週內將實習報到單寄回學校研發處實就組核備。
- 二、實習生實習期間須自備實驗衣、實習用個人器械，並依實習單位之規定準時上下班。
- 三、實習期間不得向實習單位請假回校重修課業。
- 四、學生實習期間指導老師負有督導學生實習之義務。
- 五、實習成績不及格者，得重新實習。

第十三條 實習成績：

- 一、實習後考試：比照牙技師國考模式，分為術科考試及筆試，考試日期另訂之。
- 二、實習生實習成績核算方式：實習單位評分(佔50%) + 實習後考試成績：術科成績(佔25%) + 筆試成績(佔25%) = 實習總成績。

第四章 請假

第十四條 大學部學生實習請假辦法：

學生於實習期間因公、事、病請假，須依實習機構員工請假規則辦理，如實習機構未訂定請假相關規則，則依本校所訂定實習手冊之學生請假規則辦理。

一、病假：

- (一)病假請假在三日以內者，須持一般醫院、診所之醫師診斷書向實習單位主管請假，並將准假證明寄回學校報備；病假連續請假超過三天以上者，須持公立醫院或教學醫院之醫師診斷書向實習單位主管請假，並將准假證明寄回學校報備。
- (二)病假請假總時數超過五日者，須補足所缺之時數。

(三)病假時數不得超過實習總時數三分之一，若因故超過實習總時數三分之一以上者需重新實習。

二、事假：

(一)須附家長證明書向實習單位主管請假，並將准假證明寄回學校報備。

(二)事假一律事先辦理，偶發事件得以先用電話向實習單位主管請假，再行補辦請假手續，否則以曠班論。

(三)事假一律須補足請假之時數。

三、喪假：

(一)喪假得以先用電話向實習單位主管請假，再行補辦請假手續。

(二)喪假須持訃文或家長證明書向實習單位主管請假，並將准假證明寄回學校報備。

(三)直系親屬喪假十日，旁系親屬三日，逾期以事假論，且須補足請假之時數。

四、公假：

(一)公假須由學校行文實習單位，經實習單位批准後，將准假證明寄回學校報備，請假手續才算完成。

(二)公假以不超過七日為原則，逾期時，仍須補足請假之時數。

(三)請公假者須知會實習負責老師、系主任、研發處實就組等有關人員。

五、曠班、遲到：

(一)曠班、遲到時數超過實習總時數四分之一者，實習成績以零分算，並予以勒令休學。

(二)實習期間有曠班、遲到之情形者，須補足曠班、遲到時數。

第五章 獎懲

第十五條 學生於實習期間，如有違反校規或其它不靖情事者，經指導老師或實習機構以書面或口頭告知校方並調查屬實，應由學校按情節輕重，依本校學生手冊獎懲辦法之規定，予以適當處分。

第十六條 學生於實習期間，如有下列各款情形之一，經召開學生事務會議通過者，得予以停止實習：

一、請假時數（含公、事、病假）超過應實習總時數三分之一（含）以上者。

二、不按請假規定請假三次（含）以上者。

三、連續三天（含）以上未經請假規定辦理，而不到班者。

四、經校醫（醫師）診斷患有重病，不宜繼續實習者。

五、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議退學者。

第十七條 學生如因本辦法第十七條第四款而辦理停止實習，其恢復實習規定如下：

一、如已實習時數未超過應實習總時數三分之一，則必須重新實習。

二、如已實習時數超過實習總時數三分之二（含）以上，則須完成未實習部分之

時數。

第六章 其它

第十八條 本辦法經系實習委員會會議決議通過，送院實習委員會通過後實施，修正時亦同。