

## 中原大學建築學系碩士班文化資產組專業實習實施辦法

100學年度第2學期第1次系務會議通過(101.02.29)

### 第一條 目的

為加強學生對於文化資產實務的瞭解，本所學生須在畢業論文工作完成之前修習「專業實習」課程。

### 第二條 課程模式

- 一. 「專業實習」為**核心修習課程**1學分，以同學生各自生涯規劃之文資相關實務實習為主。
- 二. 本課程修課方式為「先實習後修課」，同學須在暑假或寒假期間，先至實習機構完成實習，於開學時完成選課。
- 三. 實習起迄日期不限，惟實習日數應達**30日**（含）以上，**經審查核可者可不連續**（不同寒暑假及不同機構可累計）。

### 第三條 申請程序

- 一. 開放申請時間：同學於各學期期中考週前提交欲實習機構資料及實習方式，由系辦收集後轉交負責老師審查，審查合格後該機構即為合格機構。
- 二. 繳交申請資料：學生至實習機構實習，均應填寫學生基本資料及實習機構同意表（請於面試時當場請實習單位用印，視為機構同意實習之證明）、學生校外實習保險申請單、校外實習計畫書各壹份（校外實習計畫書需敘明實習機構、實習目的、實習方式及工作內容、與生涯規劃的關係）、學生校外實習申請機構同意合約書貳份，繳齊及內容完整者，則取得實習資格，未繳交完成者，則取消申請資格。
- 三. 繳交實習成果：實習結束後，學生應於實習期滿達30日時，除依照學校規定修習實習課程，並將實習成果報告書於開學第一週繳交給實習課程指導教師。

### 第四條 評分方式

本系學生實習成績由實習機構考核(佔40%)，實習成果心得報告書(佔40%)及口試(佔20%)成績合計之。校外實習機構考核成績未達70分者，該段實習之成果即不予承認，學生應重新申請前往合格之機構實習。

### 第五條 注意事項

- 一. 校外實習指導教師每年應針對擬參加實習的學生舉辦校外實習說明會。說明會內容除本實施辦法及實施細則等相關規定外，應針對校外實習之安全、態度、儀容、守時等要項進行說明。
- 二. 申請課程實習之所有相關文件，須依照本系課程所訂定之文件格式，若不符合，概不承認，文件內容不得隨意塗改，否則視為無效；實習相關文件檔案請至本系網站下載。
- 三. 學生實習原則上為無給職，實習機構可依其工作表現發給獎金以茲鼓勵。
- 四. 學生實習時，應遵守實習機構之規定及受其指導，違者有損校譽，請實習機構隨時通知校方，予以糾正或嚴處。
- 五. 實習期間依實習機構之規定上下班，並且遵守該機構一切規定。
- 六. 實習期間須儀容整潔、態度誠懇、有禮貌、尊重主管。
- 七. 實習期間亦須遵守學校之校規。
- 八. 實習期間經查證確實未到實習機構實習者，其該次實習不予承認。

第六條 本辦法未盡事宜，另訂實施細則。

第七條 本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

## 中原大學建築學系碩士班文化資產組專業實習實施細則

100學年度第2學期第1次系務會議通過(101.02.29)

一、本實施細則依據 100 學年第 2 學期第 1 次系務會議通過之中原大學建築學系建築專業實習實施辦法制定之。

二、實習實施方式：

(一) 實習形式：

1. 校外實習：文化資產相關機構之校外實習場所完成之實習。
2. 校內實習：校內文化資產相關老師之工作室或研究室完成之實習。

(二) 實習日數：實習日數應達 30 日（含）以上（每日上班時數以實習機關上班時間為主），經審查核可者可不連續（不同寒暑假及不同機構可累計），未滿 30 日者，視為無效實習。

(三) 適用於 101 學年度入學以降之新生（課程統一開設於碩士班二年級上學期）。

(四) 同學於各學期期中考週前提交欲實習機構資料，由系辦收集後轉交負責老師審查，審查合格後該機構即為合格機構。

(五) 每學年下學期 5 月初公佈實習申請審核通過名單，審核通過者於系辦公布之期限內，須製作繳交學生校外實習申請機構同意合約書正本與副本各一份，

合約書內容應完整，依序為：

1. 合約書封面

2. 學生基本資料及實習機構同意表（面試時當場請實習機構用印，視為機構同意實習之證明。）

3. 非公立實習機構之營利事業登記證或開業證明、或法人登記證明文件等代表實習機構專業能力之證明文件影本，公立實習機構無須繳交。

4. 學生校外實習申請機構同意合約書（面試時當場請實習機構用印，視為機構同意實習之證明。）

5. 學生校外實習保險申請單

6. 中原大學建築學系碩士班文化資產組專業實習實施辦法

7. 中原大學建築學系碩士班文化資產組專業實習實施細則

合約書為正式文件，A4 直頁橫書格式，需裝訂整齊(裝訂邊一律為左邊)

繳齊及內容完整者，即取得實習資格，未繳交完成者，則取消申請資格。

(六) 合約書於每學期結束前由系上送至校長室用印，鈐印後系辦即寄副本乙份給實習機構。

### 三、實習審查方式：

- (一) 審查分為二階段，一為實習前的申請審查，若經審查後，因實習申請資料不完整，則取消申請資格；另一為實習後的成果審查，須於開學當週繳交實習成果相關資料，若逾期繳交，則予以扣分（逾期一天扣 5 分）。
- (二) 學生提出申請後，實習課程之專任負責教師於申請截止後開始審查，審查結果底定後，系上將會出具同意及感謝函給實習機構。
- (三) 學生於實習期間，專任教師將不定期抽查學生實習狀況，一經發現不實則將不予承認該實習成果。
- (四) 學生實習後，須將實習成果相關資料於每學期之開學當週內，繳回系辦，負責教師將逐一審核面試，通過結果將於學期之期中考後公佈於系公佈欄。

### 四、實習完成繳交文件：

- (一) 學生本人於實習過程中，須對每工作日的內容作一實習工作日志，於實習結束後提出。學生校外實習工作日志文件格式請上系網站下載。
- (二) 學生應請實習機構負責人於該實習生工作結束後，提出評分表等，於學期開始當週前以信封封籤並掛號寄回本系實習負責教師。評分表單及信封格式則由本系於學生實習開始後一週寄至實習機構。
- (三) 繳交實習成果報告書（內容須含實習日志、學習心得、實習問題與建議等）

### 五、實習課程選課規定：

- (一) 本課程「專業實習」為核心修習課程 1 學分。
- (二) 本課程修課方式為「先實習後修課」，同學須先至實習機構完成實習，實習完後馬上選課，若未修課，本課程不保留學生申請實習課程相關之認證資料及實習成績。
- (三) 課程名稱為「專業實習」，課程將開設於建築學系碩士班文化資產組二年級上學期，學生在完成實習後，需馬上選修該門課程。
- (四) 一經查核符合實習期滿者，則給予該門課程學分與成績。

### 六、實習評分與成績登錄：

- (一) 實習成績由實習單位考核（佔 40%），實習成果報告書（佔 40%），及口試（佔 20%）成績合計之。實習成績未達 70 分者，該段實習之考核表及實習報告即不予承認，學生應重新前往合格之單位機構。
- (二) 實習成果審查通過後於期末登錄上傳實習成績。

### 七、學生實習保險

- (一) 學校：提供學生平安保險（實習課）。

(二) 系上：實習課程期間，系上統一辦理與大學部學生共同投保 300 萬以下意外險及意外醫療險（2 個月每人約 400 元左右，需視當時費率而定），但同學須自付保險費用，於公布實習申請審核名單後，連同實習申請相關資料一併繳費，若未繳費，則取消實習資格。

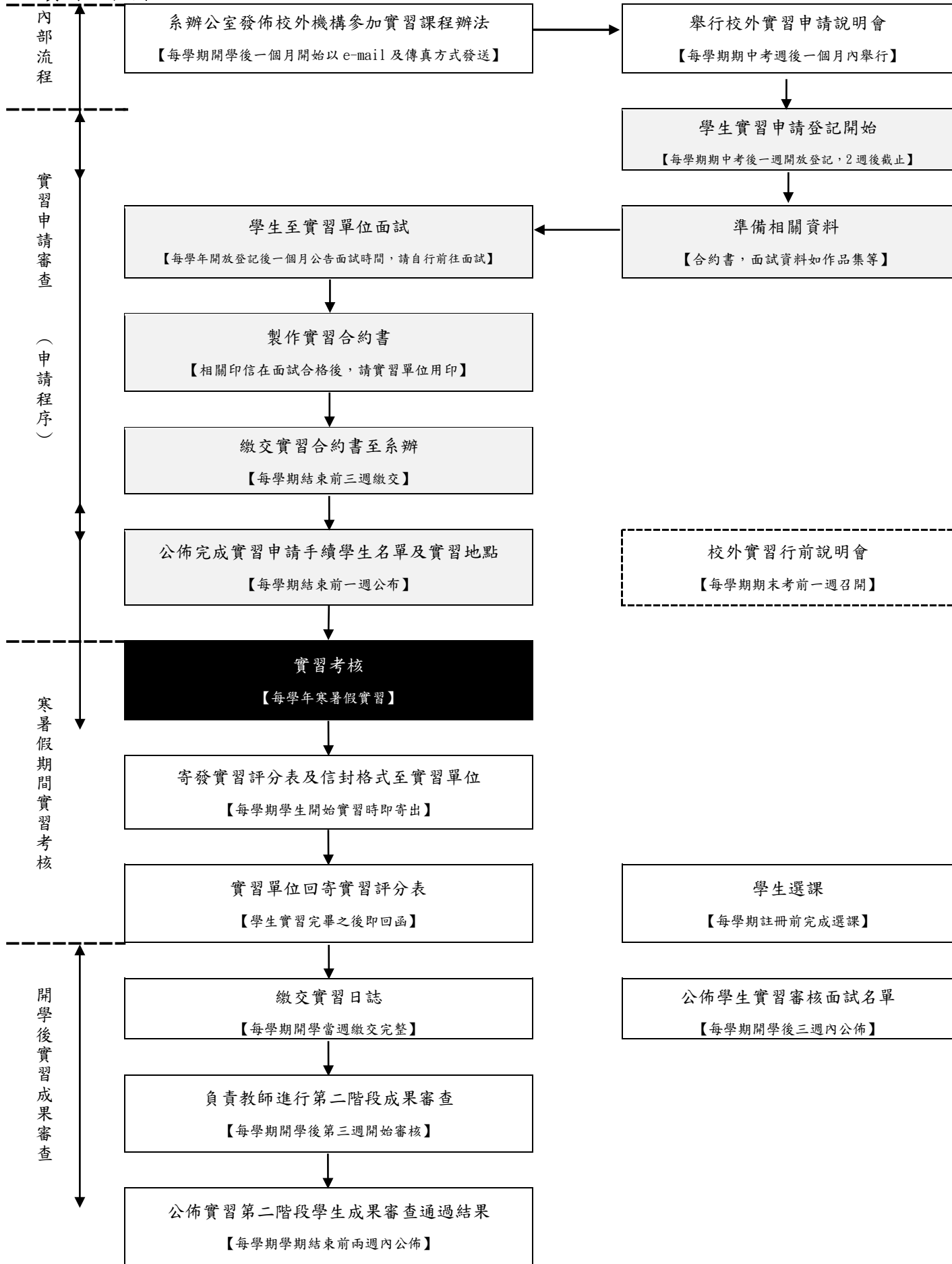
八、學生實習原則上為無給職，實習機構可依其工作表現發給獎金，以茲鼓勵。

九、申請課程實習之所有相關文件，須依照本系課程所訂定之文件格式，若不符合，概不承認，文件內容不得隨意塗改，否則視為無效；實習相關文件檔案請至本系網站下載。

十、本實施細則如需修改，須經系務會議討論決議，修正後公布實施。

十一、若有對課程或申請手續等相關問題，請務必詢問課程負責助教，請勿使自身權益受損。

# ※ 實習流程圖



內部  
流程

實習  
申請  
審查

(申請  
程序)

寒暑  
假期  
間實  
習考  
核

開學  
後實  
習成  
果審  
查

系辦公室發佈校外機構參加實習課程辦法  
【每學期開學後一個月開始以 e-mail 及傳真方式發送】

舉行校外實習申請說明會  
【每學期期中考週後一個月內舉行】

學生實習申請登記開始  
【每學期期中考後一週開放登記，2 週後截止】

準備相關資料  
【合約書，面試資料如作品集等】

學生至實習單位面試  
【每學年開放登記後一個月公告面試時間，請自行前往面試】

製作實習合約書  
【相關印信在面試合格後，請實習單位用印】

繳交實習合約書至系辦  
【每學期結束前三週繳交】

公佈完成實習申請手續學生名單及實習地點  
【每學期結束前一週公布】

校外實習行前說明會  
【每學期期末考前一週召開】

實習考核  
【每學年寒暑假實習】

寄發實習評分表及信封格式至實習單位  
【每學期學生開始實習時即寄出】

實習單位回寄實習評分表  
【學生實習完畢之後即回函】

學生選課  
【每學期註冊前完成選課】

繳交實習日誌  
【每學期開學當週繳交完整】

公佈學生實習審核面試名單  
【每學期開學後三週內公佈】

負責教師進行第二階段成果審查  
【每學期開學後第三週開始審核】

公佈實習第二階段學生成果審查通過結果  
【每學期學期結束前兩週內公佈】