

96.08.08	96 學年度科務會議通過
96.09.05	96 學年度行政會議修訂通過
98.02.12	97 學年度科務會議修正通過
98.02.18	97 學年度行政會議修正通過
98.11.13	98 學年度科務會議修正通過
99.01.27	98 學年度行政會議修正通過
101.01.05	100 學年度行政會議修正通過
101.07.25	100 學年度科務會議修正通過
101.08.08	101 學年度行政會議修正通過
101.08.29	101 學年度科務會議修正通過
101.09.12	101 學年度行政會議修正通過
101.09.17	101 學年度校務會議修正通過
102.09.30	102 學年度科務會議修正通過
102.11.14	102 學年度行政會議修正通過
104.10.22	104 學年度科務會議修正通過
108.06.12	107 學年度科務會議修正通過
111.01.12	110 學年度科務會議修正通過
111.01.20	110 學年度校實習會議修正通過
111.02.16	110 學年度行政會議修正通過

## 壹、法 源 依 據

第 一 條 本辦法係依據專科學校法第 33 條規定辦理。

第 二 條 本科之實習項目分牙體技術專業實習及牙體技術服務與管理實習兩區塊，實習生可選擇其中一區塊進行實習，惟選擇之後不得更換，單位審核依據如下：

牙體技術專業實習依據：

一、 專門職業及技術人員高等考試牙體技術師考試實習認定基準

- (1) 牙體技術師法
- (2) 牙體技術師法施行細則
- (3) 牙體技術師執業登記及繼續教育辦法
- (4) 牙體技術所設置標準規定辦理

二、 牙體技術服務與管理實習依據：

- (1) 需為牙體技術專業相關產業
- (2) 合法設立之公司行號或醫療院所
- (3) 產業前瞻及發展性

## 貳、實 習 目 標

第三條 為提升牙體技術科學生實習水準，培養優秀之臨床牙體技術人才，並藉由臨床實習過程培育學生理論與技術兩者並重之能力，養成積極學習、負責且主動之態度，培養同學自治、觀察及判斷之能力為目標。

### 叁、實習分發

第四條 實習方式：於四年級下學期及五年級上學期進行實習，每週 5 天，每天 8 小時，實習時間為期一年，寒假、暑假不進行實習。

第七條 本科於實習開始前一學期提出實習單位名單及名額，供準實習生申請實習單位，準實習生亦可於實習開始前一學期提出推薦實習機構之申請，待學生實習委員會議審核機構之合宜性後，始得成為實習機構。

第八條 準實習生必須與家長討論有關實習之志願，並請家長簽名蓋章後方可參與實習。

第九條 實習分發區分兩階段：

第一階段由學生準備面試資料，經與本校當階段公告單位媒合成功後確定實習單位。第一階段未能順利媒合成功者，第二階段由本科召集學生進行分發。

第十條 分發作業中，準實習生一律不得請人代為關說或運用關係影響分發作業，亦不得私下向實習單位要求該單位名額外之實習。

第十一條 實習單位分派經確定後，不得擅自放棄或要求更改；若學生確實無法前往實習，則該學分視同延修。若因此影響學生修業年限，請其自行負責。

第十二條 學生實習應注意事項：

一、實習期間應遵守牙體技術之專業倫理及法規。

二、依照學校分發之實習場所，按時前往實習，不得擅自更換，不得遲到早退。

三、實習時服裝儀容務求整潔合宜。禁止染髮，蓄留長髮超過肩膀者，一律綁起，過長瀏海須以髮夾夾整齊，指甲不得留長、塗染。

四、實習時間內，應先完成自己所負責之工作，不得怠忽職守、擅自離開工作崗位。不准做其他與實習無關之私事。離開實習場所時，須先報告實習機構指導老師，不得私自離去。

- 五、實習期間若遇實習機構交付不合理之工作項目或不友善的態度，應先向實習指導老師反應，並向學校輔導老師報告，由校方與實習機構進行協調。
- 六、實習場所之物品應愛惜使用，杜絕浪費。嚴禁取用任何公物做為己用。
- 七、借用機構用品時，應按手續請准借用，並按時歸還。物品損壞時，須報告實習指導老師，如非自然損壞，應由使用者（或該組全體同學）負責賠償。
- 八、實習時間如無特殊原因，未經許可不得擅自進入其他工作區或其他空間。
- 九、實習期間，應每週撰寫實習工作週誌（不得捏造實習內容），並請指導老師查核、簽章。於實習返校及實習結束時，應繳實習工作週誌及實習心得回科上實習組，供作科上教師評量學生實習狀況表現及審核該實習機構是否列入下次實習名單之參考依據。
- 十、不可接受實習機構之負責人或員工及其親屬之約會、饋贈。

第十三條 學生分組至各實習場所實習，應推派組長 1 人負責，其職責如下：

- 一、報到時，如有缺席者，應告知實習單位主管及實習指導老師。
- 二、組長應以身作則，促進保持組內之互助合作精神。
- 三、與實習指導老師及學校報告並聯繫有關事項。
- 四、負責收繳實習作品、實習心得報告作業及實習工作週誌，並登記缺繳名單。
- 五、其他臨時交辦事項。

第十四條 實習作品暨心得報告作業：於實習完畢一週內繳交給實習輔導老師。

一、實習作品繳交要求：

- (1) 無法長期使用於患者口內之半成品皆不可繳交為實習作品。例如：個人牙托（Individual tray）、根柱（Post）、臨時假牙（Temporary denture）、手術引導板（Guide plane）、平行模型（Study model）、未燒製完成之內冠（Copping）、蠟型牙...等。

(2) 不合規定之實習作品皆不計分一律退件，補交作品若達標準，分數一律評為 60 分。

二、實習心得報告作業：以電腦打字為原則，若有特殊狀況，需提出申請。並於規定時間內繳交。

三、各項實習應繳作業若未如期繳交，遲交一天扣該作業 5 分。

第十五條 實習期間，實習學生不得以任何理由請假回校重修其他科目。

第十六條 準實習生若因身體或心理等特殊原因，而恐有影響實習狀況者，得由科務會議討論後，授權承辦老師處理。

第十七條 違反以上事項者或嚴重影響實習作業者，得由科務會議通過提報學校處份。

#### **肆、實習請假**

第十八條 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，則依本校所訂定之學生實習期間請假規則辦理。

第十九條 各項假別請假規則如下：

##### **一、病假：**

持就醫證明向實習單位主管請假，並將准假證明寄回學校科辦公室報備。

##### **二、事假：**

(1) 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，並於事後三天內補辦請假手續。

(2) 除偶發事件外，事假請假應於三天前向實習單位主管辦好請假手續，始准離開，並將准假證明寄回學校科辦公室報備。

##### **三、喪假：**

附相關證明向實習單位主管請假，請假天數依照學生手冊辦理，並將准假證明寄回學校科辦公室報備。

四、實習期間不得向實習單位請假回校重修課業或延期實習報到及結束日期。

五、實習期間，遇颱風、災害放假與否，依人事行政局公告放假為準。

#### **伍、實習停止**

第二十條 學生於實習期間，如有下列各款情形之一，經科務會議通過者，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，經學生事務委員會決議退學者。

## 陸、實習恢復

第二十一條 學生如因本辦法第五條第四款而辦理停止實習，其恢復實習規定如下：

- 一、 已實習時數未超過應實習總數三分之一，則必須重新實習。
- 二、 已實習時數超過應實習總時數三分之二(含)以上，且實習期間表現良好，則須完成未實習部份之時數。實習期間、課程與方式，由本科承辦老師依學生狀況及實習流程自行訂定之。

## 柒、實習獎懲

第二十二條 獎勵：實習單位提出實習生有提高校譽特殊事實者，如：技術優良、服務熱心等表現，給予實習總成績加 2 至 4 分或依校規給予鼓勵。

第二十三條 懲罰：

- 一、 實習生不配合單位作息，遲到早退者，得依情形請單位實施補班。
- 二、 實習生於實習期間態度傲慢影響校譽者，得由實習單位提出扣實習總成績 1 至 5 分或停止實習。
- 三、 實習生因蓄意破壞者，視情節程度由實習單位向學生提出賠償，並扣實習總成績 1 至 4 分。
- 四、 以上懲罰以及其他處分皆由實習單位通知學校後，經科務會議通過後實施。

## 捌、實習其他注意事項

第二十四條 實習單位中有爭議的要求，損害實習生權益者，實習生應報告學校科主任或實習指導老師，不可隱瞞不報。

第二十五條 實習過程應遵守實習單位規定，注重倫理、嚴守本分並善盡職責。

第二十六條 實習單位如有規定之制服則依單位規定穿著，單位無規定者實習生穿著學校實驗衣，並隨時保持服裝儀容整潔。

## 玖、實習總成績

第二十七條 單位評量成績佔實習總成績的 40%，若遇特殊狀況得經實習委員會會議同意調整比例。

第二十八條 作品及作業成績佔實習總成績的 60%，若遇特殊狀況得經實習委員會會議同意調整比例。

#### 拾、附 則

第二十九條 建教合作單位、產學合作單位及其他相關計畫合作單位，得有優先申請學生實習之權利。

第三十條 本辦法如有未盡事宜，則視實際需要，適時修正。

第三十一條 本辦法經科務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。