

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

機關地址：臺北市中山南路5號

傳真：(02)2356-6379

聯絡人：王舒誼

聯絡電話：(02)7736-6162

受文者：國立臺北科技大學

發文日期：中華民國98年11月3日

發文字號：台技(三)字第0980153188D號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：行政規則、發布令影本(附件一 掃描153188C.TIF、附件二 153188要點.DOC)

主旨：「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」

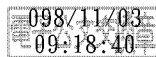
業經本部於98年11月3日以台技(三)字第0980153188C號

令訂定發布，檢附發布令影本(含附件)1份，請 查照。

說明：本案電子檔得於本部網站(<http://www.edu.tw>)/法令規章/本部行政規則下載。

正本：公私立各技專校院

副本：本部技職司(含附件)



裝

訂

線

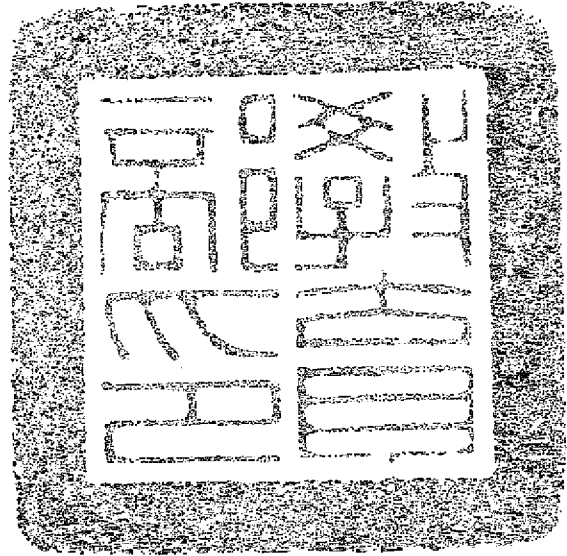


檔 號：  
保存年限：

# 教育部 令

地 址：臺北市中山南路5號  
傳 真：(02)2356-6379  
聯絡人：王舒誼 電話：(02)7736-6162

發文日期：中華民國98年11月3日  
發文字號：台技(三)字第0980153188C號



訂定「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」，並自  
即日生效。

附「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」

部長吳清基

裝

訂

線

# 教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點

一、目的：教育部(以下簡稱本部)為鼓勵技專校院開設校外實習課程，達成下列目的，特訂定本要點：

- (一) 使學生提早體驗職場，建立正確工作態度。
- (二) 增加學校實務教學資源及學生就業機會。
- (三) 減少企業職前訓練成本，儲值就業人才。

二、實施期程：

自九十九年六月一日起至一〇二年六月三十日止。

三、申請對象：全國公私立技專校院。

四、參加校外實習課程對象：全國公私立技專校院大學部及專科部(五年制、二年制)之日間部(不包括延修(畢))學生。

五、本要點所稱校外實習課程，指技專校院開設下列任一型態之必修或選修課程：

(一) 暑期課程：

於暑期開設二學分以上之校外實習課程，且須在同一機構連續實習八週，並不得低於三百二十小時為原則(包括各校訂定定期返校之座談會或研習活動等)。

(二) 學期課程：

開設九學分以上，至少為期四、五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

(三) 學年課程：

開設十八學分以上，至少為期九個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

(四) 醫護科系課程：

在學期間，四技、五專學制學生須修滿二十學分以上，二技、二專學制學生須修滿九學分以上之校外實習課程，實習時數得累計

並依各醫護科系學校實習學分之規定辦理。

(五) 海外實習課程：

1. 以於學期、學年開設之課程為限。
2. 實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先。
3. 參與學生應通過學校規定之專業及語言能力條件。  
實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

六、辦理原則

(一) 辦理方式：

申請學校應擬具年度計畫書向本部提出申請，並安排學生至職場實習。

(二) 補助名額：

以該校前一學年度符合第四點參加對象之畢業學生人數(以全國技專校院校務基本資料庫前一年度十月十五日之數據為計算基準)百分之十為原則。

(三) 補助條件：

1. 第一年：當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度符合第四點參加對象之畢業學生人數百分之十以上者，得申請補助。
2. 第二年：當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度符合第四點參加對象之畢業學生人數百分之十五以上者，得申請補助。
3. 第三年：
  - (1) 當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度符合第四點參加對象之畢業學生人數百分之二十以上者，得申請補助。
  - (2) 修讀暑期課程學生人數以當年度總實習學生人數百分之七十為上限。
4. 各校應訂定相關實習作業要點及成立實習委員會。

#### (四) 補助標準

##### 1. 國內課程：

- (1) 暑期課程：以每位學生新臺幣六千元額度編列補助學校經費。
- (2) 學期課程：以每位學生新臺幣一萬二千元額度編列補助學校經費。
- (3) 學年課程：以每位學生新臺幣二萬元額度編列補助學校經費。
- (4) 補助項目：包括輔導教師之交通費、學生之意外險、業界師資輔導費與其教材製作費、公司耗材費與相關實習業務費及醫護相關科系學生之實習費。

##### 2. 海外課程：

- (1) 每位學生以新臺幣三萬元額度編列補助學校經費，每校以補助名額百分之五為申請上限，並覈實報支。
- (2) 補助項目：包括輔導教師機票費、差旅費及其他實習相關業務費。

#### 七、作業時程及申請作業：



##### (一) 作業時程：

1. 公告補助要點：每年一月三十一日前。
2. 辦理說明會及相關宣導：每年二月二十八日前。
3. 各校研提年度計畫書：每年三月三十一日前。
4. 審查各校計畫書：每年四月三十日前。
5. 核定並公告審查結果：每年五月三十一日前。

##### (二) 申請作業：

學校應依各校發展特色、系（科）所專業研提計畫，依本部公告之期限提出申請（以三十頁為限）：

1. 資料檢核表。
2. 學校基本資料。
3. 計畫書內容：
  - (1) 依據與目標。

- 
- 
- (2) 學校目前辦理學生校外實習課程現況：
- a. 辦理校外實習之系科名稱、學生數及占有所有系科比率。
  - b. 校外實習課程為必修或選修。
  - c. 各系科校外實習時間（如五週至八週、九週至十二週、整學期或一學年等）。
  - d. 參與校外實習學生薪資支付情形。
- (3) 課程規劃：依暑期、學期、學年及海外等四種課程型態分述，每種課程應包括課程目標、課程大綱及學習成效評量，實習機構需參與課程規劃。
- (4) 實習機構評估及篩選機制。
- (5) 實習媒合機制（例如實習機構與實習生甄選面試等）
- (6) 實習機構培訓及輔導機制：實習機構應提供專業指導、訓練、生活及工作輔導，並對實習生進行定期考核。
- (7) 學校定期輔導機制：實習輔導教師應定期到實習機構輔導學生，並繳交報告至各系科，報告形式依本部規定辦理（如附件一）。
- (8) 學校定期至實習機構訪視實習成效機制（包括成效檢核指標）。
- (9) 實習委員會組織及運作機制。
- (10) 實習相關作業要點。
- (11) 學校與實習機構合作契約：
- 學校應與實習機構簽訂合作契約，以規範雙方權利義務，並應包括下列事項：
- a. 實習環境及內容。
  - b. 輔導機制：包括本職學能輔導與生活及心理輔導等。
  - c. 實習員成效考核制度。
  - d. 爭議處理：建置實習糾紛或爭議處理之機制。
  - e. 其他相關事項，得由各校與實習機構視實際需要自訂。
  - f. 契約書未盡事宜與實習作業諮詢及爭議處理，除

依要點規定辦理外，得提交實習委員會處理。

4.經費需求。

5.效益評估：

應包括開設系科、課程名稱、修課人數、課程學習成效、實習機構對於實習生實習表現評量報告，及促進學生就業機會等。

6.附錄：

- (1) 實習機構評估書表（學校自存）。
- (2) 學校與實習機構契約書（學校自存）。
- (3) 實習機構名冊（併計畫書報本部）。
- (4) 實習委員會組織章程（併計畫書報本部）。

八、經費核撥及結案：

(一) 本計畫補助經費分二期撥付：

1. 第一期經費：於計畫核定，學校提出修正計畫書後，撥付第一期經費（占總經費百分之七十）。
2. 第二期經費：第一期經費執行率達百分之七十以上時，得請撥第二期經費。

(二) 本要點採部分補助，依規定學校應提出相對應之自籌款，並不得低於本部核定補助額度之百分之十。

(三) 本項經費專款專用，並於年度計畫執行期程結束後一個月內，備齊成果報告書及經費收支結算表，送本部辦理結案（覈實報支）。

(四) 應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

九、成效考核

(一) 本部得組成審查小組，定期或不定期至學校及實習機構實地訪視或抽查本案執行狀況。

(二) 學校應於每季定期填報本案執行進度及成效考核表，並辦理期中簡報。

(三) 學校應於本案執行期程結束後一個月內提出成果報告，說明本案整體實施績效，並接受審核。

(四) 學校應建立管理考核機制，依計畫確實執行，其辦理成效納入本

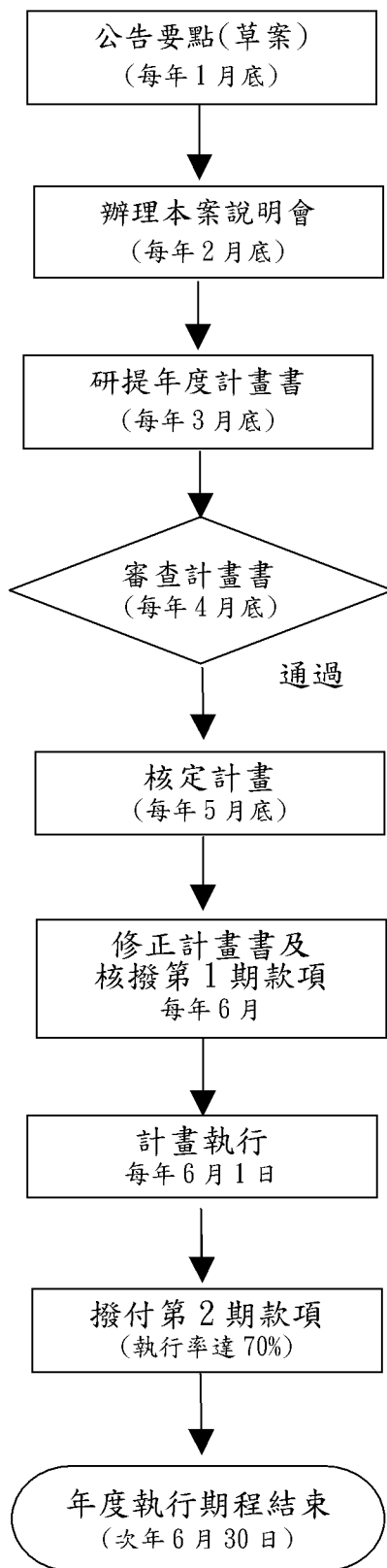
部相關補助經費核配參據；國立學校納入一〇〇至一〇二年校務基金績效型經費核配之參據；私立學校納入一〇一至一〇二年私校獎補助評核指標項目。

- (五) 本部得視各校辦理情形，委請學校規劃辦理計畫成果競賽及發表會等，分享執行成果並進行經驗交流。
- (六) 執行校外實習課程績效良好之企業及學校，本部將辦理公開表揚，優良企業並優先推薦參與政府補助之相關計畫。





十、方案作業流程圖：



附件 1、定期實習輔導報告(範本)

(校名) 實習輔導報告

實習單位：	實習生姓名：
實習部門：	訪視時間：
實習輔導教師姓名：	
實習情形及工作表現	<p>1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>2. 實習生對工作的整體滿意度。  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>5. 實習生與主管之間之互動情況。  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>7. 其他事項：</p>
實習生生活現況	<p>※實習生對生活現況的滿意程度。  <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>※不滿意的事項為：</p>

