



教育部 技職教育再造方案—

策略三、 落實學生校外實習課程

- 作業參考手冊
- 計畫書格式
- 計畫書範例
- 作業要點
- 經費編列

技職教育再造方案 — 策略三：落實學生校外實習課程

依據：教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點

中華民國 98 年 11 月 3 日台技(三)字第 0980153188C 號令訂定

申請時間：99 學年度計畫至 99 年 4 月 20 日截止 (以郵戳為憑)

目錄：

- 壹、技職教育再造方案-落實學生校外實習課程-
作業參考手冊.....p3
- 貳、教育部補助技專校院開設校外實習課程-
申請計畫書格式.....p70
- 參、教育部補助技專校院開設校外實習課程-
申請計畫書範例.....p88
- 附件 1、教育部補助技專校院開設校外實習課程-
作業要點p109
- 附件 2、教育部補助及委辦計畫經費編列基準p116

序

近來，本部積極推動「技職教育再造方案」，即是希望藉此消弭或縮短大學教育與就業市場需求之落差，提升畢業生就業力，以「強化務實致用特色發展」及「落實培育技術人力角色」定位下，結合國家產業發展，培育具實作力、就業力及競爭力之優質專業人才，以期為再造臺灣經濟發展，奠定厚實基礎。在「技職教育再造方案」共包含 10 項策略，其中，策略三之落實學生校外實習課程，係為提升畢業生未來就業競爭力，一方面以政府之資源做必要之引導，另一方面亦整合學校、業界之資源，儘早讓青年學生進行職涯之接觸探索，從心理建設上預先做好就業準備，進而於職場上受肯定，優化人力培育。

本方案之規劃歷時近兩年，並經 16 次工作圈會議、5 場次分區公聽會議與 5 場次觀摩研習會議，並經由落實學生校外實習課程工作圈委員研擬工作參考手冊，及由明志科技大學、長庚技術學院、建國科技大學、致理技術學院、國立臺北科技大學、國立屏東科技大學、國立高雄餐旅學院、國立雲林科技大學、國立勤益科技大學、崑山科技大學、朝陽科技大學、龍華科技大學及國立彰化師範大學陳繁興院長等，提供相關校外實習範例及寶貴建議，豐厚本方案作業手冊資料，以供技專校院各校辦理學生校外實習課程作業之參考。

本方案規劃作業之完成，特別感謝落實學生校外實習課程工作圈委員之集體睿智與共同研議的成果，本部在此特申謝忱。

技職教育再造方案-落實學生校外實習課程

作業參考手冊

教育部技職司

中華民國 99 年 1 月

目錄

壹、 前言	p7
貳、 推動校外實習的目的與效益	p8
一、對學生而言.....	p8
二、對家長而言.....	p9
三、對學校而言.....	p9
四、對產業而言.....	p10
參、 校外實習作業規劃	p11
一、學校推動校外實習組織及運作機制.....	p11
二、訂定校外實習相關作業要點.....	p12
三、校外實習課程規劃.....	p12
四、校外實習機構評估及篩選機制.....	p16
五、校外實習媒合及分發機制.....	p17
六、學校與實習機構簽訂合作契約.....	p19
七、校外實習輔導事項.....	p19
八、校外實習後效益評估事項.....	p22
肆、 校外實習重要議題	p25
一、實習學生身份與其權利義務關係.....	p25
二、落實學生校外實習課程作業流程與說明.....	p26
三、推動校外實習的成功要件.....	p29
伍、 校外實習 Q & A	p31
一、校外實習課程規劃.....	p31
二、校外實習機構篩選.....	p32
三、校外實習薪資問題.....	p32

四、校外實習保險事宜：.....	p33
五、校外實習住宿與交通：.....	p33
六、校外實習衝突與輔導.....	p33
七、校外實習之意外處理：.....	p34
八、校外實習之相關權利義務.....	p35
九、其他.....	p36

陸、 附件、

附件 1、某甲科技大學校外實習委員會設置辦法.....	p38
附件 2-1、某甲科技大學大學部校外實習作業規範.....	p39
附件 2-2、某乙餐旅學院校外實習規範及獎懲細則.....	p44
附件 3-1、某甲科技大學 校外實習課程內容大綱.....	p49
附件 3-2、某乙餐旅學院實習課程內容大綱.....	p54
附件 3-3、某丙科技大學○○系暑期校外實習課程規劃.....	p56
附件 4、某甲科技大學○○學年度大學部學生實習機構評估表.....	p57
附件 5、某甲科技大學大學部實習機構基本資料表.....	p58
附件 6、某甲科技大學 學年度學生赴實習機構面談申請 暨錄取表.....	p59
附件 7、某甲科技大學學生校外實習期間騎機車家長同意書... ..	p60
附件 8、某甲科技大學九十 學年度學生校外實習合約書.....	p61
附件 9、某甲科技大學大學部學生校外實習成績考評表.....	p65
附件 10、某甲科技大學部輔導老師訪視校外實習學生記錄表..	p66
附件 11、某甲科技大學校外實習報告寫作及評核說明.....	p67
附件 12、某甲科技大學學生實習轉換實習機構申請表.....	p69

壹、前言

隨著勞動市場變化劇烈，職涯發展型態趨向多元化與彈性化，「就業力」已成為許多國家青年政策的重要議題。例如，1999 年歐洲各國教育首長共同簽署「Bologna 宣言」中，明確指出「提昇公民就業力」是歐洲高教體系改革的首要目標；而 2004 年的一項調查報告亦指出，「提升學術水準」與「提升畢業生就業力」是推動歐洲高等教育改革之最主要驅動力，另外更有多達 91% 的歐洲高等教育機構首長認為，在設計或重新建構學校課程時，就業力是「重要」或「非常重要」的考量。在國內方面，青輔會於 2006 年針對大專院校畢業生之就業力調查結果發現，除了專業知識外，雇主其實更重視社會新鮮人是否具備了良好的工作態度、穩定度、抗壓性、表達與溝通能力與學習意願等所謂的「核心就業力」。因此，培養學生之就業力將是未來勢在必行之國際趨勢。

近來，政府積極推動「技職教育再造方案」，即是希望藉此消弭或縮短大學教育與就業市場需求之落差，提升畢業生就業力，以「強化務實致用特色發展」及「落實培育技術人力角色」定位下，結合國家產業發展，培育具實作力、就業力及競爭力之優質專業人才，以期為再造臺灣經濟發展，奠定厚實基礎。在「技職教育再造方案」共包含 10 項策略：在制度方面有「試辦五專菁英班紮實人力」及「強化實務能力選才機制」；在師資方面有「強化教師實務教學能力」及「引進產業資源協同教學」；在課程與教學方面有「擴展產學緊密結合培育模式」及「落實學生校外實習課程」；在資源方面包括「改善高職設備提升品質」及「建立技專特色發展領域」；在品管部分包括「建立符合技專特色評鑑機制」及「落實專業證照制度」。

有鑒於學生「校外實習」為提升畢業生之未來就業競爭力的重要一環，教育部也將推動校外實習課程作為提升大專畢業生就業力重要政策之一，一方面以政府之資源做必要之引導，另一方面亦整合學校、業界之資源，儘早讓青年學生進行職涯之接觸探索，從心理建設上預先做好就業準備，進而於職場上受肯定，優化人力培育。校外實習課程落實與否，實有賴於學校及企業有效之支持與協助，而家長與學生之態度與參與，更是不可或缺的一環。事實上，校外實習課程之落實，在學生方面，將可提早體驗職場，縮短職涯探索期，建立正確工作態度，從而拓展就業機會，同時亦可

以由「做中學，學中做」提昇自我之就業力；在學校方面，將可有效利用社會企業之資源，擴展實務教學資源，進而建構學校之產業特色；對於參與之企業而言，也可以透過與青年學生之儘早接觸，選擇更符合企業精神之學生，同時，也讓產業界之問題經由學生之實習參與，帶回教室、實驗室中研究解決，有效利用學校龐大之研究資源，做為企業之研發後盾。因此，毫無疑問地，推行校外實習之政策是多贏的策略，面對知識經濟與產業結構之變化，更將有效提升國家競爭力。

貳、推動校外實習的目的與效益

校外實習課程之推動，係依據各校設系之宗旨及各系之培育目標，期使學生結合學術理論和實務作業，瞭解各系實際運作狀況，印證所學增進專業知識，並培養學生對工作職場及專業倫理之正確認知，及作為其職業試探、就業輔導之參考。整體而言，推動本計畫之目的與效益如下：

一、對學生而言：

(一) 目的：

1. 理論與實務結合：學校課堂上所教授課程與職場實作有所落差，導致學生畢業後無法順利投入職場工作，因此在經濟效益上無法達到最佳成本，故使學生親自參與實習以了解職場環境，習得實務經驗，使得理論與實務得以相互驗證相互配合，達到「做中學，學中做」的最佳效果。
2. 增進就業機會：學生參與校外實習時，企業便能於學生實習期間看出其工作態度，職業道德與專業知識，若表現良好則將增加企業於學生畢業後繼續留用單位服務之機會。

(二) 效益：

1. 縮短步入職場所需摸索時間。
2. 累積職場經驗。
3. 藉由工作試探，探索未來職涯的發展方向。
4. 提早了解自己的優弱勢及欠缺的能力，並補充學習的不足，以養成就業能力。
5. 職場倫理及態度的養成。

二、對家長而言：

- (一) 目的：下一代受教育不再只是拿到一只文憑，同時是在為就業目標做準備，為將來鋪路。
- (二) 效益：
 1. 下一代享有安全實習機構環境：實習機構將由學校過濾審核，免去孩子於不安全及不健全的環境下學習，孩子學習得開心家長才能放心。
 2. 下一代能從校外實習課程中，習得職場倫理及應對進退的正確態度。
 3. 經過職場的洗禮，下一代的想法更臻成熟，亦更能體會父母工作的辛勞。
 4. 多一份工作經驗、少一份擔心：讓下一代們能夠提早接觸社會，多了工作經驗在往後找工作時較同儕有競爭優勢。
 5. 學習保護自己、家長安心：下一代在企業實習過程中不只學到技能與知識，在未來尋找新工作可懂得如何保護自己避免受騙。

三、對學校而言：

- (一) 目的：
 1. 節省成本：由於學校經費有限無法購買昂貴設備使得學生進入企業後在實作方面有落差，因此可藉由校外實習取得真正實務經驗，如此學術單位無須再花龐大經費購買昂貴實習設備，此外，結合學校教育與企業實習使得學生能夠理論與實作並進，趁此機會提升學習效果以利培育出更多之社會精英，在經濟上有其莫大效益。
 2. 調整教學軌道與實務相輔相成：學校之教學方針應與企業之研發動向平行，並配合當前產業界需求調整實務專業知識教學。藉由校外實習管道，學校將增加與企業交流之機會，了解企業需求與環境進而調整實務教學內容與品質。
- (二) 效益：
 1. 增進產學合作機會：藉由校外實習管道，學校將增加與企業交流聯繫之機會，進而提升產學合作機會。
 2. 吸取業界新知，適時掌握產業脈動：隨時了解業界現況，以利校方

適時地修改教學方針提高教學效果，以期日後學習方向更具適域性。

3. 建立學校特色，提升學校在產業界的地位：培養符合企業需求的人才，而成為企業選用人才的主要選擇。

四、對產業而言：

(一) 目的：

1. 共享教育資源與責任：在學生畢業前接觸培訓所需人才，吸引優秀學生投入產業界。除此之外，學生專業技能及工作態度之養成，有賴於企業共同教育與輔導，減少課堂知識與實務操作之落差，助於縮短學生畢業後投入產業之適應期，提升企業競爭力。
2. 降低訓練成本：學生至企業實習期間，企業給予學生技能上的指導，使其畢業後即可被企業留用。可減少畢業生進入職場不適應而浪費初期訓練的成本，並提升就業力。

(二) 效益：

1. 提早儲備業界所需之專業人才：企業及早培訓業界所需專業人才，減少人員的培訓成本及尋找人才的時間。
2. 透過產學合作，創造雙贏：藉由校外實習，學校能了解產業界的人力需求與應用技術，進而結合產業界的實務需求；使學校龐大的研發人力與能量，亦將成為產業界技術研發的堅實後盾；並讓產業界的需求、經驗回饋成為教學的動力與發展泉源。

參、校外實習作業規劃

校外實習作業規劃，主要包含設置學校推動校外實習組織、訂定相關作業要點、規劃校外實習課程、評估及篩選校外實習機構、媒合及分發機制、簽訂合作契約、實習輔導及效益評估事項等，以下分別說明之：

一、學校推動校外實習組織及運作機制

(一)校外實習委員會組織

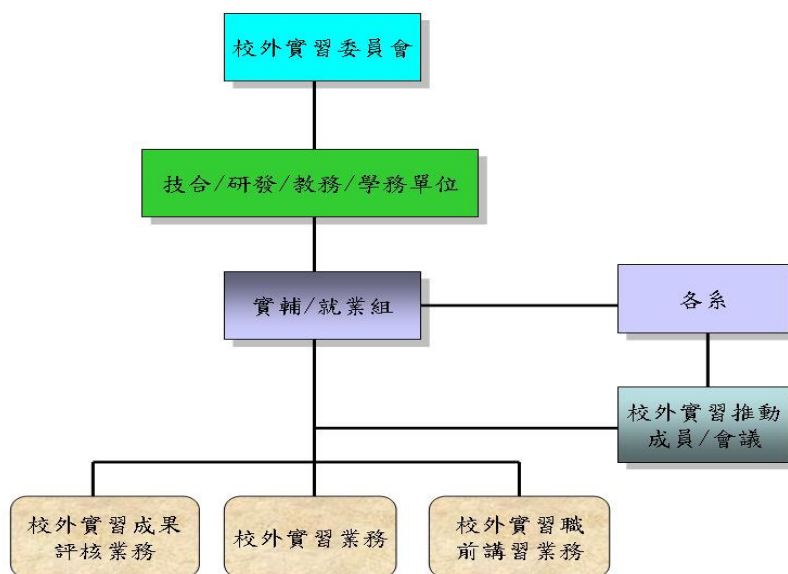
學校實施校外實習課程時，應建立實習委員會組織及運作機制，組織成員可包括校內實習輔導相關人員或加入實習機構代表人員，主要業務在督導學生校外實習業務之推展，及解決校外實習之相關爭議，可自行制定(附件 1，第 38 頁)。

參考	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱	資料
範例	某甲科技大學	學期	校外實習委員會組織章程	附件 1

(二)校內推動校外實習專責單位 (或部門)

學校推動校外實習時，應先瞭解本部所推動「技職再造」方案之「落實學生校外實習課程」之策略，研擬如何強化技專校院的實務能力，有效落實學生實作能力，因此，學校在規劃校外實習課程時，應考量實習行政部門及各系彼此間所建立之實習運作機制，可於學校技術合作或研究發展等相關單位下，設立專責之實習輔導部門，並視參與實習學生人數配置若干專責人員，各系則可規劃安排輔導教師進行實習訪視之輔導。

此外，在實習運作機制方面，除實習輔導部門之行政機制外，實習課程的安排、課程進度、成績評量等均涉及教務單位與教學單位，因此，確定實習課程實施之日程長短，再搭配各教學單位之課程調整，應可建立良好之實習運作機制。相關推動校外實習組織可參考圖一範例所示。



圖一、學校推動校外實習組織(範例)

二、訂定校外實習相關作業要點

學校實施校外實習課程時，應訂定實習相關作業要點，內容可包括校外實習教育目標、實施對象、實習機會調查、審核及安排、實習職前訓練及報到作業、實習輔導作業機制、實習單位之職責、學生實習成績評核、工作中注意事項、實習學生被實習機構辭退規範、實習學生轉換實習部門之處理、實習重修規範、實習成果等相關內容，作業要點可由各校自行依實習規劃方式而訂定(參附件，第 39-48 頁)。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱	資料
	某甲科技大學	一學期	校外實習作業規範	附件 2-1
	某乙餐旅學院	一學年	校外實習規範及獎懲細則	附件 2-2

三、校外實習課程規劃

(一) 校外實習課程目標

學校實施校外實習課程應建立課程目標，除符合本部技職改造方案之目標外，亦可針對學校發展重點規劃，相關目標可朝向讓學生提

早體驗職場，建立正確工作態度，擴展學校實務教學資源和增加學生就業機會，減少企業職前訓練成本，儲值就業人才，並可以培養學生獨立自主精神、腳踏實地、刻苦耐勞、追根究柢之處事態度，學習專業技能及管理實務，實現最後一哩產學接軌，也可以協助清寒優秀的學生能順利完成學業。同時課程目標將可朝向落實三明治教學制度，使學生經由養成教育階段，培養專業能力，密切結合理論與實務，順利成為業界之中級幹部人才。

(二) 校外實習課程大綱

學校實施校外實習課程，應配合校外實習定義規劃，其課程大綱可配合學校系所屬性，以及實習課程實施方式與實施日程長短進行規劃與調整，規劃內容請參照「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」的標準，說明如下(參附件，第 49-56 頁)：

1. 開設學期實習課程：開設 9 學分以上，至少為期 4.5 個月以上之校外實習課程，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。
2. 開設學年實習課程：開設 18 學分以上，至少為期 9 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。
3. 開設暑期實習課程：於暑期開設 2 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 320 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）。

	學校	實習課程類別	實習課程內涵	資料
參考範例	某甲科技大學	一學期	實施一學期四階段之實習課程，每階段 3 學分，共計 12 學分	附件 3-1
	某乙餐旅學院	一學年	實施一年上下學期各 10 學分，合計 20 學分	附件 3-2
	某丙科技大學	暑期	實施校外實習 2 學分實習 2 個月，安排二升三學年暑假實施	附件 3-3

(三) 校外實習課程規劃

學校實施校外實習課程，其實習課程安排應針對預計將實施課程之長度及實施日期整體規劃，並可將整個規劃之實習時程排列出來或制定實習相關程序或規劃，以利後續校內相關單位配合執行。

規劃內容請參照「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」有關實習學分數及實習時程之標準。以下分別就暑期實習課程規劃、學期實習課程規劃及學年實習課程規劃，列舉範例說明，以利學校進行課程規劃事宜：

1. 暑期實習課程規劃範例：

課程名稱	暑期實習課程規範範例				
課程內容	公司文化、相關術語、工作流程介紹學習	現場流程、基本訓練及能力測試	實務技術項目學習及能力測試 【全染】	實務技術項目學習及能力測試 【離子燙】	實務技術項目學習及能力測試 【捲吹直】
	認識環境、注意事項、介紹品牌精神+視覺印象+接待流程及電話應接技巧+成果驗收	教導肩頸按摩+臉部淋巴按摩+包頭+卸妝+清潔+活泉水+敷面膜+冰(溫)眼膜	斑形成原因/左旋C及如何進入皮膚優缺點+超聲波及脈衝式離子導入+儀器操作+成果驗收	面皰形成原因與治療&惡化因素&藥物治療+成果驗收	果酸換膚介紹&治療程序&百分比+成果驗收
課程時間 (共8週)	第一週	第二週	第三、四週	第五、六週	第七、八週
學分 (共2學分)	2學分				

2. 學期實習課程規劃範例：

課程名稱	學期實習課程規範範例		
課程內容	校外實習一	校外實習二	校外實習三
	學習職場倫理及工作態度，訂定校外實習計畫，規劃實務實習方向及學習主題。	學習與操作職場相關專業技術及能力，規劃現階段實習題目，結合職場實務應用，強化理論與實務的應用。	提昇專業知識及實務技術程度，逐步實踐校外實習各項主題，並協助瞭解與應用相關工作知識，以解決問題。
課程時間 (共4.5個月)	1.5個月	1.5個月	1.5個月
課程學分 (共9學分)	3學分	3學分	3學分

3. 學年實習課程規劃範例：

課程名稱	學年實習課程規劃範例				
課程內容	校外實習一	校外實習二	校外實習三	校外實習四	校外實習五
	領檯職務實習	服務員職務實習	資深服務員職務實習	吧檯人員職務實習	領班職務實習
課程時間 (共 9 個月)	1 個月	2 個月	2 個月	2 個月	2 個月
課程學分 (共 18 學分)	2 學分	4 學分	4 學分	4 學分	4 學分

(四) 校外實習成績評量

學校對於校外實習課程，應安排各項學習之成績評量與考核，以瞭解學生實習過程之成效，評量方式可依學校對於實習課程之規劃及實施長短而定，顧及合理性及公平性之考量，可自行制定。

	學校	實習課程類別	實習課程成績評量	資料
參考範例	某甲科技大學	一學期	實施一學期，分四個階段進行學生實習評量，每一個考核階段，學生必須於每階段結束繳交「校外實習報告」，由主管及輔導教師評核(各占 50%)，成績及格授予該階段之學分	無
	某乙餐旅學院	一學年	實習單位工作能力及出勤之考核佔 60%;本校實習指導教師視導考核及實習作業和心得報告佔 40%。	無
	某丙科技大學	暑期	實習成績評量由系實習授課教師協同實習單位督導人員共同進行，評量項目包括學生出勤與實習狀況、實習日誌及實習心得報告、實習授課教師及督導人員之其他規定事項，其中實習單位成績佔 50%，訪視老師成績佔 10%，實習書面報告佔 40%。	無

四、校外實習機構評估及篩選機制

學校實施校外實習課程時，應針對校外實習機構建立其評估或篩選機制，各校可依未來規劃自行制定實習機構評估及篩選機制，亦可參考甲科技大學(實習一學期)之方式，以落實系所經營概念，從學生學習立場作最佳考量，積極開發績優之實習機構，逐漸淘汰不適合之實習機構，其方式為由各系安排專業老師依「工作環境」、「工作安全性」、「工作專業性」、「體力負荷」、「培訓計畫」、「合作理念」、「薪資福利」等評核指標。

(一) 校外實習機構評估參考表

學校實施校外實習課程時，應針對實習機構進行評估，並建立相關表單，表單內容可分為實習工作概況及實習工作內容評估兩大部份，其中之項目可包括公司名稱、工作內容、需求條件或專長、是否輪班、工作時間、工作環境、工作安全性、工作專業性、體力負荷、培訓計畫等，並請與實習機構協調學生實習時程長短，並請實習機構確認勿因任何因素進行期中解約，而造成學生實習中斷之困擾。

	學校	實習課程類別	範例說明	資料
參考範例	某甲科技大學	一學期	學年度大學部學生實習開發工作機會評估表	附件 4

針對既有實習機構之評估，可由各校視其規劃進行安排，以某甲科技大學(實習一學期)為例，該校由系上輔導教師於實習第二階段，針對現有合作實習機構進行「工作環境理想程度」、「工作性質專業程度」、「主管指導用心程度」、「學生增長學習程度」等 4 項指標評估(參附件 4，第 57 頁)。

(二) 校外實習機構名冊

學校實施校外實習課程應針對實習機構建立實習機構基本資料表及名冊，表單內容由各校自行設計，內容可包括下列項目：實習期間、公司名稱、負責人、聯絡人、聯絡電話、統一編號、公司簡介、公司地址、營業項目、休假方式、膳宿狀況、實習系別、工作項目、需求條件及薪資條件等項目，並應建立實習機會來源管道之相關資訊(參附

件 5，第 57 頁)。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明	資料
	某甲科技大學	一學期	實習機構基本資料表	附件 5

五、校外實習媒合及分發機制

學校實施校外實習課程應規劃建立實習相關媒合機制，相關機制可由各校自由設計，初期建議可透過學校各系老師及校內實習輔導單位與實習機構接洽，並將本梯次參與校外實習機構於校內公告周知，再透過各系導師及實習輔導單位安排學生與實習機構面試之機會。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明	資料
	某甲科技大學	一學期	透過各系輔導教師及技術合作處接洽當年度合作之實習機構後，公告各系各班相關訊息，再以系所班級為單位，由班代統一將面談申請暨錄取資料、學生個人基本資料收齊送技術合作處傳送實習機構約定面談時間。學生對各實習機構狀況，可以參考各實習機構現況評估表、各實習機構實習開發工作機會評估表或向學長、輔導教師請益。技術合作處接到實習機構「錄取通知」後，將通知學生依錄取順序到技術合作處簽名確認，如果第一名放棄或無故不到則依序遞補，接到錄取通知三天內簽認並由技術合作處回傳實習機構。	無

(一) 實習申請表

學校實施校外實習課程可視情形自行建立學生實習所填寫之申請表單，若校外實習課程涵蓋全校各系，應於招生宣導、新生入學及家長座談會時，讓學生及家長充份瞭解學生校外實習之相關內容，以避免後續作業之爭議，也能獲得學生及家長之認同。

(二) 實習面試評估表

學校實施校外實習課程可視情形安排學生至實習機構參觀及面試，並建立相關表單，內容可包括參觀面談公司名稱、公司聯絡人、參與實習系別名稱、學生姓名、聯絡電話、錄取記錄、實際需求名額、預訂分配名額、面談時請主管、參觀時間等項目(參附件 6，第 58 頁)。

	學校	實習課程類別	範例說明	資料
參考範例	某甲科技大學	一學期	學生赴實習機構面談申請暨錄取表	附件 6

(三) 家長/監護人同意書

學校實施校外實習課程，應徵求學生家長或監護人同意，或於新生家長座談會時，報告校外實習之各項規定，讓家長充份瞭解校外實習課程內容，此外，亦可針對學生實習時在外租屋或所使用之交通工具，以書面同意之方式，讓學生家長瞭解學生實習期間之住宿及交通狀況。同意書內容可自行設計(參附件 7，第 60 頁)。

	學校	實習課程類別	範例說明	資料
參考範例	某甲科技大學	一學期	針對學生校外實習期間騎機車之家長同意書，內容主要針對實習學生騎乘機車時安全提醒。	附件 7

(四) 實習分發作業

學校實施校外實習課程時，實習分發作業可視學校需求進行規劃，分發實習機構實習可由各科系主導，校內實習輔導行政單位協助，從調查現有實習機構之實習機會開始，進而確認當年度所有實習機會，若該科系實習名額不足時，可請該科系老師協助開發新實習機會，實習機會確認後即可安排學生進行求職面試申請。相關實習分發作業方式可視實習課程內容進行調整。

	學校	實習課程類別	範例說明	資料
參考範例	某甲科技大學	一學期	當與實習機構確認面談時間後，透過技術合作處通知面談同學代表，而學生事先填妥公假申請單，由導師、技術合作處簽章後送生活輔導組。技術合作處接到實習機構之「錄取通知」後，將通知學生依錄取順序到技術合作處簽名確認，如果第一名放棄或無故不到則依序遞補，接到錄取通知三天內簽認並由技術合作處回傳實習機構。同時，實習期間視同課業學習，必須按規定註冊，而且每位學生均有系上安排輔導教師負責指導及定期考核，學生應繳交「實習報告」，由實習機構主管及輔導教師評核，成績及格授予學分。	無

六、學校與實習機構簽訂合作契約

學校實施校外實習課程時，應與實習機構雙方簽署實習合約，合約內容可自行制定，相關內容建議可包括實習職掌、合約期限、實習工作項目及名額、實習薪資（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目，並須留意合約相關法律問題，以避免簽署後衍生爭議(參附件 8，第 61 頁)。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱	資料
	某甲科技大學	一學期	學生校外實習合約書	附件 8

七、校外實習輔導事項

(一) 實習前輔導事項

學校實施校外實習課程前應安排各項輔導訓練課程或講座。

1. 實習生職前講習與訓練：

(1) 學校於辦理實習前，應安排實習前輔導相關課程或講座，以便透過職前講習讓學生在校外實習前能有良好的心理建設，建立正確的職場觀念，進而增進校外實習期間職場適應能力。職前講習可由校內實習輔導單位或所屬系院安排。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明	資料
	某甲科技大學	一學期	<ol style="list-style-type: none">1. 新生入學之家長座談會時，由技術合作處向家長說明實習內容，使其充分瞭解校外實習之教育目標，同時亦告知學校所安排之實習機構與學校各項輔導措施。2. 校外實習學程講座：學校於大一、大二每學期至少辦理兩次「校外實習學程講座」，使學生於實習前作好心理建設。3. 各系輔導：由導師、系主任進行學生實習職前交代及學習指導。4. 團體輔導：技術合作處召集學生於綜合大樓國際會議廳，由校長主持，舉行職前教育，交代校外實習應有的工作態度及如何增進學習效益。5. 系上舉辦檢討座談會：透過實習檢討會議及邀請實習機構主管、校友或學長現身說法，引導學弟努力的方向及職場應具備的態度與技能。	無

(2) 學校於辦理實習前可邀請實習機構舉辦說明會，如機構規模、主要產品、公差假規定、公共安全、儀器設備使用說明等，以提供實習同學參考，但相關過程應徵求實習機構之意願。

2. 實習輔導教師訓練：學校於辦理實習前，可請實習輔導教師參與相關教育訓練課程，以強化輔導教師之輔導知能。

(二) 實習中輔導事項

1. 實習機構對實習生之培訓及輔導

學校於學生校外實習過程中，應督促實習機構對於實習學生盡培訓及輔導之責，實施方式可視學生專業之需要彈性調整。為顧及學生權益，校方應要求實習機構派遣廠內具相關專長之主管，擔任實習生之輔導教師指導學生，並請實習機構提供專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關學習資料充分給予實習學生。此外，應安排單位實習指導員指導學生工作，每週安排面談乙次，瞭解工作及學習狀況，並協助學校指導老師到廠輔導實習學生工作事宜，同時給予學生實習報告之寫作指導，評核實習學生工作表現及給予實習心得報告成績，善盡教育之目的，不定時請實習機構參與實習相關之協調、報告、檢討座談(參附件 9，第 65 頁)。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱	資料
	某甲科技大學	一學期	學生校外實習成績考評表(實習主管用)	附件 9

2. 實習輔導教師訪視輔導紀錄表

學校於學生校外實習過程中，應請輔導教師對實習學生實施職前教育，輔導教師應與所輔導學生保持暢通的連繫管道，並與實習機構主管協助學生「校外實習計畫」之規劃，並定期赴實習機構輔導學生，同時應瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，解決實習學生工作或學習之困難。也可與主管聯繫溝通，交換輔導心得並指導學生繕寫實習報告，參與實習內容相關之協調、報告、檢討座談，訪視輔導紀錄表可視實習課程內容需求自行設計(參 66 頁)。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱	資料
	某甲科技大學	一學期	輔導教師訪視實習學生記錄表	附件 10

3. 實習生實習報告紀錄表

學校於學生校外實習過程中，應要求學生依其實習規劃內容定期完成校外實習報告或記錄表，實習內容與寫作方式可依學校規定辦理，而相關細節也可由各系輔導教師及實習機構主管指導之。同時，學生於實習期間，應定期舉行口頭報告，邀請實習機構主管與學校指導老師共同參與並評定成績。由於校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告都應列入重要評核。而實習期間請事、病假或缺勤與實習成績之間的規範應明定，甚至規範學生因個人因素離職該如何辦理，學生實習報告紀錄表可自行設計規範(參附件 11，第 67 頁)。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱	資料
	某甲科技大學	一學期	校外實習報告寫作及評核說明	附件 11

4. 轉換實習單位申請表

學校於學生校外實習過程中，應建立實習學生轉換實習單位之申請作業規範，並應事先規範學生轉換實習單位之個人因素或其他因素，通常因個人因素申請轉換實習機構之處理，須要求實習學生離職前事先告知輔導教師，由學生自行或校方協助開發實習機會，經輔導教師審核通過後，才可離職並轉換至新實習機構繼續參加實習。學生自行離職未告知輔導教師者，應視情節懲處。若因其他因素，例如公司因素而申請轉換實習機構之處理，則可請輔導教師於學生離職後，協助開發實習機會，經輔導教師審核通過後，並經系上相關會議或校外實習委員會議核備後，再繼續參加實習，轉換實習單位申請表可自行設計(參附件 12，第 69 頁)。

參考範例	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱	資料
	某甲科技大學	一學期	實習轉換實習機構申請表	附件 12

5. 實習生離退須知

學校於學生校外實習過程中，應建立實習學生離退相關須知，並廣為宣導，相關內容可在校外實習作業中規範，明訂學生實習過程中因何種異常行為遭實習機構辭退。學生之異常行為經單位主管屢勸不聽或經輔導未改善者，可請實習機構將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校實習輔導單位，以便通知所屬輔導教師協助輔導學生，若仍未見改善則可辭退該名學生。相關異常行為可參考如下列所示：

- (1) 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
- (2) 帶火種及香煙進廠者。
- (3) 怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
- (4) 個性任性、學習態度不佳或不服教導者。
- (5) 未遵守安全衛生規定，擅自操作機具造成財物重大損失者。
- (6) 擅自在外兼差或從事傳銷工作者。
- (7) 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。

八、校外實習後效益評估事項

(一) 學校部分：

1. 實習生畢業後之就業流向調查

實習生畢業後之就業流向調查，可藉由學校校友服務單位或就業輔導單位協助追蹤調查，以分析實習學生經歷實習之後之表現，可從技術合作、研發等單位之實習輔導組及校友服務組，搭配國立臺灣師範大學教育研究與評鑑中心之定期問卷調查，進行學校畢業生流向調查與分析。

2. 學校對實習生之評估

學校於學生實習過後，應安排相關活動對實習生實習成果進行評估與瞭解，展現實習成果，使同學間有相互觀摩學習的機會，藉以提升實

習效益。相關活動規劃可採取實習成果觀摩展示暨海報比賽方式，對實習生進行評估，並獎勵優秀實習同學。

3. 學校對實習課程之評估（含實習機構地點、場所、公共安全等）

學校於學生參與校外實習課程過後，應進一步評估實習課程內容，藉由各系輔導教師於過程中的輔導，以及實習過後同學之意見，評估該實習機構與實習課程內容是否適宜，並視情形調整實習課程，以提昇實習課程之效益。

	學校	實習課程類別	校外實習效益評估內涵	資料
參考範例	某甲科技大學	一學期	98學年度起，開始實施正常上課七學期，校外實習一學期實施一年之模式，以減輕學生每週上課負荷，再配合暑假開設選修課程，學生有較多時間參與課外活動與選修通識人文教育課程。	無
	某乙餐旅學院	一學年	一年實習、二次微調、多元配套，建議本系學生前半年於「餐廳外場」實習，後半年則可依學生能力、興趣及意願，或實習單位需求於其他「餐廳外場」或相關餐飲部門實習	無
	某丙科技大學	暑期	規劃業界實務課程與講座：訓練內容在於休閒水療與芳療、美容諮詢，創新部份在於結合業界實況與經驗，重視學生實作訓練；其組合關聯性在於美容諮詢與芳香療。	無

（二）企業部分：

1. 實習機構對實習生之評估表

實習機構於學生實習過後，可以口頭報告、書面報告或實習成績評估表等方式，對實習學生進行評估，以做為該機構下梯次是否再參與實習課程，建議實習學生在實習結束前，可以口頭或書面報告方式向實習機構主管報告，並接受實習機構主管對於實習成績之各項評估。

（三）學生部分：

1. 實習生對實習之自我學習評估表

學校於學生校外實習過後，可規劃如何讓實習學生自我評估其實習學習之成果，建議校外實習之學生可於實習課程結束後，透過實習成果觀摩及海報競賽或論文競賽，以比賽方式讓學生自我學習評估這一年的校外實習成果，甚至於讓學生思考、研究如何結合畢業專題製作，以發

揮實習成效。

2. 實習生對實習課程之評估表

學校於學生實習過後，應請實習學生針對實習課程進行評估調查及提供檢討改善意見，以利校外實習課程之改進，評估方式可自行依學校需求而制定。

	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱	資料
參考範例	某甲科技大學	一學期	各系各班會舉辦校外實習檢討會議，技術合作處亦會針對實習學生進行實習滿意度調查，以瞭解學生對於實習課程之相關意見。	無

肆、校外實習重要議題

以下就實習學生身分與其權利義務關係及落實學生校外實習課程作業流程，分別說明之：

一、實習學生身份與其權利義務關係

目前技專校院辦理校外實習課程學生支領實習機構津貼之情形不一，部分實習機構提供實習學生薪資或生活津貼等經常性給與之工資，學生與該機構成為雇傭關係，並依勞動基準法規範相關權利義務事宜；另部分實習機構無提供實習學生工資，或僅提供實習學生獎助學金或相關助學金，學生與該機構為養成教育之實習關係，未受勞基法規範。現行技專校院辦理之校外實習課程，實習學生身分大致可歸納為以下二類：

表：實習學生身份與其權利義務關係一覽表

項目 分類	實習學生 身份	工資	雇傭關係	保險	勞基法	權利與義務
一、	員(勞)工	有	有	勞健保 及 職災險	適用	依勞基法
二、	學生	無工資 或 有提供獎助 學金及相關 助學金	無	學校協助 學生投保 意外傷害險	不適用	依校外實 習合作契 約

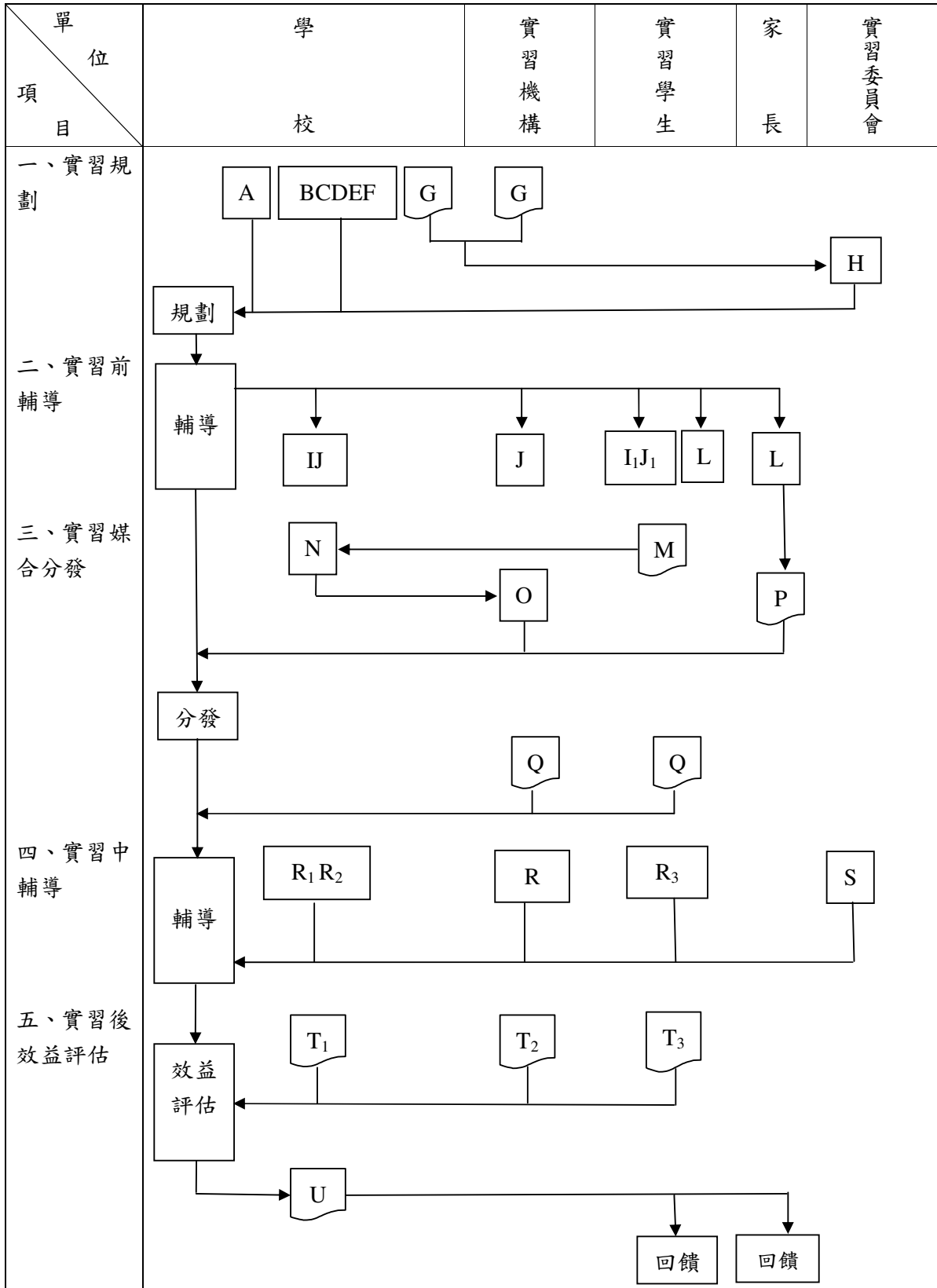
【備註：文字說明】

- (1)員(勞)工：謂受雇主僱用從工作獲致工資者；前述雇主，係僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。員(勞)工與雇主，形成雇傭關係。
- (2)工資：謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。
- (3)勞健保：勞工保險以及健康保險。依據勞基法第七條、第八條，雇主需幫員工加保勞工保險及預防職業上的災害。第56條規定雇主需依規定提撥勞工退休準備金。

二、落實學生校外實習課程作業流程與說明

學校推動校外實習作業流程與流程說明如下：

(一) 學生校外實習作業流程



(二)學生校外實習流程說明

代號	內容	備註
A	建立學校推動校外實習組織及運作機制 1.校外實習委員會組織 2.校內推動校外實習組織	
B	訂定校外實習相關作業要點	
C	校外實習課程規劃 1.校外實習課程目標 2.校外實習課程大綱 3.學習成效評量 4.課程安排/時程表	
D	校外實習機構評估及篩選機制 1.校外實習機構評估參考書表 2.校外實習機構名冊	
E	擬訂校外實習媒合及分發機制 1.實習申請表 2.實習面試評估表 3.家長/監護人同意書	
F	學校與業界關係建立與配合	
G	學校與實習機構簽訂合作契約	
H	複評實習機構資格、審議學校與實習機構合作契約、審議校外實習經費規劃	左列內容為參考事項，實際任務由各校訂定。
I	舉辦實習生職前講習與訓練 1.辦理實習生職涯輔導相關課程與活動 2.實習經驗傳承 3.實習生權利義務說明	學校可以選擇辦理實習生職涯輔導相關課程與活動、實習經驗傳承、實習生權利義務說明等職前講習與訓練。
I ₁	實習生進行職前講習與訓練	
J	舉辦實習機構說明會	學校與新進實習機構舉辦說明會，可就機構規模、主要產品、公差假規定、公共安全、儀器設備使用等等進行說明。
J ₁	學生參與實習機構說明會	
K	實習輔導教師訓練	
L	校外實習目的及實習對學生助益的說明	學校可以運用適當方式讓學生及家長了解校外實習的目的及實習對學生產生的助益
M	填寫實習申請表	
N	彙整實習申請表，篩選符合面試資格學生	
O	進行面試，填寫實習面試評估表	

P	簽署校外實習家長/監護人同意書	學生前往實習機構實習前，可由學校辦理學生家長座談會或告知家長實習事宜，並簽署校外實習家長/監護人同意書
Q	校外實習學生與實習機構簽訂實習契約書	
R	實習機構對實習生之培訓及輔導，並對實習生進行定期考核	
R ₁	實習輔導教師對實習員進行訪視輔導	
R ₂	實習生實習報告紀錄表	
R ₃	轉換實習單位申請表	
R ₄	實習生離退須知	
S	實習糾紛處理及相關問題諮詢(保險、薪資、交通及食宿安排等)	
T ₁	校外實習後效益評估(學校部分) 1.實習生畢業後之就業流向調查 2.學校對實習生之評估 3.學校對實習課程之評估	
T ₂	校外實習後效益評估(學習機構部分) 實習機構對實習生之評估	
T ₃	校外實習後效益評估(實習學生部分) 1.實習生對實習之自我學習評估 2.實習生對實習課程之評估	
U	學生校外實習成績總表	學生校外實習成績內容包括實習機構對實習生的評量、學校輔導教師對實習生的訪視輔導評量及實習生撰寫的實習報告等項目，其配分比例由學校訂定，成績及格者授予規定的學分。

三、推動校外實習的成功要件

校外實習為培養學生就業競爭力之重要策略，推動校外實習的成功要件，需要政府之政策、學校、學生、實習機構、家長多方的配合。

(一)政策端：

為教育部重要推動之政策，列入教育部獎補助經費評核要項，國立學校納入 100 至 102 年校務基金績效型經費核配之參據；私立學校納入 101 至 102 年私校獎補助評核指標項目。

(二)學校端：

1. 將校外實習列入學生修(畢)業之學分，配合學校系所課程規劃與輔導機制的建立，所開設課/學程應符合市場需求並與業界現在及未來發展情況相符，建立完善之學生校外實習機制。
2. 學校系所老師的共識與投入，由具有豐富實務經驗或技術專長的老師(或業界教師)指導學生，以增強學生學習動機與學習成效。
3. 瞭解學生就業需求，確認實習機構營運情況，實習之工作性質應與在校所學技能有關，並與就業規劃的職場相符。
4. 召開實習前說明會，說明實習注意事項、工作內容、應有之工作態度。協助學生在實習前，了解其工作內容與產業特性，並提供學生職前訓練課程與工作指南讓學生在工作適應方面能調適，並培養職場良好的態度與工作興趣。
5. 學生校外實習期間，學校輔導教師應定期或不定期至實習機構輔導學生，給予學生實習報告之寫作指導，評核實習學生工作表現及給予實習心得報告成績，善盡教育之目的。
6. 實習結束應召開座談會，了解學生遭遇之問題及目標之達成狀況，以作為日後實習改善之參考。
7. 建立通暢之系(所)與業界間聯繫溝通管道。
8. 平時應加強學生的情緒管理能力、性別平等教育並於課堂上訓練學生良好的工作態度、表達溝通、團隊合作、發掘問題及解決問題的能力。

(三)學生端：

1. 學生於學校求學期間充實自己的基礎知能。

2. 學生應依學校規定，定期撰寫並繳交校外實習作業或報告；以及依實習機構規定，準時上下班；確實遵守相關實習規範。
3. 實習前加強心理建設，學習堅持、忍耐與面對挫折的勇氣。
4. 實習期間發生無法適應與解決的問題時應立即和學校或實習教師反應。

(四) 實習機構端：

1. 接受學校評估成為校外實習機構，由學校組成評估小組，針對新開發之實習機構做整體性之評估。
2. 認同與參與學校辦理實習作業事宜。
3. 實習機構提供遠到學生安全的住宿與交通，加強與維護工作環境和設備的安全，事先規劃完整的實習環境以供學生實習。
4. 實習機構在工作方面給予學生適當的工作內容和輪調的安排，使學生對實習工作感到有趣和具有挑戰性。
5. 實習機構提供良好的輔導人員，指導學生實務之學習，使學生能順利適應職場環境。

(五) 家長端：

1. 家長能充分瞭解學生校外實習之目標與實際作法，並適時正向鼓勵與適度關心孩子參與校外實習學習狀況和態度表現。
2. 家長能認同與支持學校推動校外實習課程相關安排。
3. 家長能瞭解與信任實習機構規劃學生校外實習課程及實習工作內容。

伍、校外實習 Q&A

一、校外實習課程規劃：

Q1.上課已經很累了，為何還要校外實習？

A：透過校外實習可以協助學生將理論與實務做結合，同時增加畢業就業機會，整體而言對學生可以提升就業競爭力。

Q2.校外實習課程是否就是打工？

A：

- 1.所謂的校外實習課程，係指學校針對畢業生未來就業、職涯發展所需技能進行校外實習相關規劃，安排校外實習企業指派專人擔任業界輔導教師，參與課程規劃、設計，與參與校外實習實務之指導。
- 2.另外，打工係指同學們進入適用「勞動基準法」的公民營事業單位從事工讀生的工作，其各項勞動條件，如工資、工作時間、休息、休假、請假及職業災害補償，悉依勞動基準法辦理，而其他未適用勞動基準法之事業單位，則建請雇主參照該法辦理（資料來源：勞委會網站）。
- 3.故校外實習課程係為學校正式課程之一，與一般計時打工性質是不同的。

Q3.全校每科系都應規劃校外實習課程嗎？

A：

- 1.以培養學生就業競爭力為前提，建議技職院校應積極規劃每一科系均有校外實習課程。但實施初期，考量校外實習單位的需求、配合度，以及學校執行之經驗，建議分階段進行，從選修到必修、從系到院到校逐步推行。
- 2.另校外實習課程應考慮學校系所屬性、校外實習課程實施方式、校外實習單位人力需求及配合度等因素，將校外實習規劃為選修或必修課程。

二、校外實習機構篩選：

Q1.如何篩選校外實習機構？

A：學校實施校外實習課程時，應針對實習機構進行評估，並建立相關表單，表單內容可分成實習工作概況及實習工作內容評估之兩大部份，其中項目可包括公司名稱、工作內容、需求條件或專長、是否輪班、工作時間、工作環境、工作安全性、工作專業性、體力負荷、培訓計畫，並請與實習機構協調學生實習時程長短，並請實習機構確認勿因任何因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。

三、校外實習薪資問題：

Q1.學生參與校外實習，實習機構會提供工資嗎？

A：

- 1.不一定，需視實習機構情況而定。部分實習機構提供實習學生工資者（包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之），則實習學生與實習機構成為僱傭關係，適用勞動基準法之相關規範；倘實習機構無法提供實習學生工資，或僅以獎助學金及相關助學金方式提供者，則學生與實習機構非為僱傭關係，適用學校訂定之實習辦法及實習契約之規範。
- 2.實習學生參加校外實習課程，該課程係屬學校正式課程之一，且為列入畢業學分之必修或選修課程，相關課程規劃應以實務實習為原則。學校於實習機構篩選時，得將實習機構給薪與否納入考量，並得為實習學生向實習機構爭取工資或相關助學金。

Q2.實習學生之獎助學金是否為工資？

A：

- 1.根據勞委會的解釋函，不論是獎助學金及相關助學金，都不屬於薪資範圍，這些學生還是不能被認定為有僱用事實，所以不得參加勞保。

2.另實習學生倘領受實習機構提供之生活津貼者，因生活津貼依勞動基準法規定屬於工資範圍，企業需依照勞基法之規定幫實習學生加保勞保（依勞動基準法第 2 條規定，工資為勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之）。

四、校外實習保險事宜：

Q1.實習學生參與校外實習，如實習機構無提供薪資時，保險事宜如何處理？

A：學生在校期間，已有學生團體平安保險，考量學生校外實習安全，可幫學生加保意外傷害險。意外傷害保險費用除部分學生負擔外，亦可由本部補助經費支付之。

Q2.實習學生可否投保勞保？

A：實習機構（投保單位）接受學校委託，於寒暑假期間提供在學學生實習場所，並評定其實習成績供學校參考，該等學生與實習機構之間既無僱傭關係，又無支領薪資之約定，依照勞工保險條例第 6 條及第 8 條規定，應不得參加勞工保險。惟實習生與實習機構（投保單位）如有僱傭關係，並確有支領薪資者可加保，於加保時請備文說明即可受理。

五、校外實習住宿與交通：

Q1.如何為實習學生安排住宿及交通？

A：學生實習期間之安全問題，學校應事前妥善詳盡規劃。必要時商請實習機構提供宿舍，供學生住宿，以減少學生實習之顧慮。若實習機構無法提供住宿，則請學校與實習機構輔導實習學生解決住宿及交通安全問題。

六、校外實習衝突與輔導：

Q1.學生實習期間與上司、同事或顧客間有衝突，應如何處理？

A：實習指導老師須瞭解衝突起因，與機構人員溝通，給予實習學生適當輔導，必要時請求諮商輔導中心派員協助輔導。

Q2.學生實習期間工作情形不佳，實習機構建議辭退，應如何處理？

A：

- 1.學校應深入了解實習學生之工作表現及工作職務與實習學生之專長是否相符，給予實習學生積極輔導，學校、業者及學生可共同訂定預達成目標，如仍無法達成目標或與學生專長不符，可轉介至其他實習機構。
- 2.建議將實習學生中止及轉介至其他實習機構之處理事宜，納入契約書中規範。
- 3.實習學生於實習期間表現不佳者，除需通報學校輔導外，建議依學校校規處罰，若情節重大者，遭實習機構辭退者，應送交系（科）學生校外實習委員會處理，必要時該科目需重修。

Q3.學生實習期間因適應不良、理念、家庭、健康等因素而離開實習場，應如何處理？

A：應深入了解學生離職之原因，給予積極之輔導並灌輸正確之職場觀念，必要時給予轉介至其他實習機構完成實習。

Q4.學生實習期間發生性騷擾，應如何處理？

A：事前宣導預防方法及投訴管道，如實際發生時，應由學校、實習機構、性騷擾委員會及學生，依相關法律規定處理之。

Q5.學生實習期間若有任何問題時，需聯絡何人？

A：學校應建立學生校外實習聯繫機制，從系所負責窗口至校級聯繫窗口，於學生參與校外實習之前公告週知，讓學生可與實習指導老師或學校相關窗口聯繫請益。

七、校外實習之意外處理：

Q1. 學生實習期間上下班過程發生意外，應如何處理？

A：需加強宣導交通安全注意事項，建議於契約書中明訂實習機構確認職災認定及賠償等問題。

Q2. 學生校外實習因工作關係發生意外，應如何處理？

A：

- 1.若學生校外實習機關有給薪，實習學生與校外實習機構屬僱傭關係，則依照勞勞動基準法等相關規定處理之。
- 2.若學生校外實習屬無給薪，學校應於與實習機構簽訂契約時，載明學生發生工安事件之處理流程與責任歸屬，確認職災認定及賠償等事宜。
- 3.為維護學生於校外實習安全之保障，建議學校協助學生投保意外傷害險，統一辦理學生團體意外險；意外傷害保險費用除部分學生負擔外，亦可由本部補助經費支付之。

八、校外實習之相關權利義務

Q1. 校外實習機構有哪些權利義務？

- A：
- 1.給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
 - 2.協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
 - 3.實習期間協助實習學生之生活管理及專業知能輔導，並協助評量實習學生之實習成績。
 - 4.得適量提供實習機會與名額，並自校方推薦實習學生中遴選。
 - 5.實習學生實習表現不良者，由校外實習機構會同學校處理之。
 - 6.提供實習學生參與公司所辦理的相關教育訓練的機會。
 - 7.適時向學校告知學生的實習狀況。
 - 8.安排實習內容不得影響到實習學生健康及安全。
 - 9.當學生實習產生適應問題時，經輔導仍未獲改善時，得經學校同意，轉換其他單位繼續實習。

Q2. 學校辦理學生校外實習有哪些責任與義務？

- A.1. 學校系(所)應建立校外實習管理制度，接洽實習機構並簽訂實習契約。
2. 協助實習機構遴選分發實習學生。
3. 針對實習學生實施職前及工安教育，並辦理行前座談會，詳細說明有關校外實習規定及生活作息等注意事項，俾讓參加校外實習學生瞭解並遵循。
4. 負責督導或輔導其選派之實習學生，確實遵守實習單位工作及規定，辦理學生意外保險及平安保險。
5. 針對實習學生之專業能力，協助實習機構研擬實習相關教學，定期巡迴輔導或電話聯繫實習機構以監督及瞭解學生實習情形。
6. 協助實習學生實習期間之生活輔導與問題解答並審閱實習學生實習作業、報告及評量校外實習成績。
7. 實習學生實習表現不良者，經輔導而未改善時，得由學校實習學生所屬「系(所)學生校外實習委員會」處理。
8. 與實習機構共同協助實習學生於實習時所面臨的問題。
9. 建立與實習學生及實習機構的溝通協調機制。

Q3. 參與校外實習之學生有哪些權利義務？

- A.1. 須於規定期間內完成實習時數。
2. 對所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。
3. 實習期間考勤依實習機構或學校規定辦理，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，緊急突發之狀況應事先以電話報備機構及學校。
4. 須按學校要求定期繳交實習報告。
5. 實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
6. 實習期間碰到不合理的要求時，儘速跟學校聯繫，由學校協助解決之。
7. 不要與公司職員及顧客有情感上的糾紛。
8. 不要在網路及部落格散播不利公司營運及未經證實的言論。
9. 不要揭露公司營運相關機密。

九、其他

Q1.若全年或半年均在校外實習，學生可否免繳學雜費？

A：本部推動之校外實習課程係屬學校正式課程之選修或必修學分，為正式課程且採計畢業學分，雖然在校時間有限，但學校需負責實習課程規劃、實習機構評估、安排學生至實習機構實習、辦理實習前講習、實習中輔導、及實習後評量等等事宜，故仍需依各校學費收費標準進行繳費。

Q2.如何取得家長支持

A：學校應透過新生家長座談會、親師會、發信...等聯繫方式，向學生家長說明校外實習之目的、對學生未來發展之影響、學校輔導處理機制等，以減少家長對校外實習之疑慮，進而支持與肯定校外實習。

Q3.學生校外實習可以請假嗎？

A：學校應於篩選校外實習機構時，討論學生請假之相關獎懲規定，建議納入契約書中規範之。

附件 1、某甲科技大學校外實習委員會設置辦法

第一條 目的

為結合學校與實習機構之資源，建構產業與學校緊密教學實習合作平台，培養務實致用之目標，發揚「做中學」之勤勞樸實特色，推動校外實習實施計畫之各項業務，特訂定校外實習委員會(以下簡稱本會)設置辦法(以下簡稱本辦法)

第二條 依據

本會依據教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點設置。

第三條 本會委員職掌與任務

- 一、審議校外實習補助計畫之各項事宜。
- 二、提供校外實習課程之作業諮詢。
- 三、提供校外實習課程之經費規劃諮詢。
- 四、訂定校外實習課程之糾紛處理機制。
- 五、審議校外實習課程之各項爭議。
- 六、審議實習企業定期評鑑結果。
- 七、其他。

第四條 委員及聘任期

- 一、本會置委員 13 人，包含校長、主任祕書、教務長、學務長、技合長、學院院長、實習輔導組組長、校友服務組組長及實習機構代表 3 人，校長為主任委員。
- 二、委員聘任期間：配合校外實習課程自當年度 9 月起至隔年 9 月底止，委員會成員得每年度視情形調整。

第五條 會議召開時間及人數

本會每年配合實習課程至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議；會議召開須有三分之二以上委員出席，委員二分之一以上同意始可決議。

第六條 實施與修訂

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。

附件 2-1、某甲科技大學大學部校外實習作業規範

行政會議修訂

第一條 目的

為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，暨提昇教師之企業服務與技術改善之能力，落實產學合作之技職教育方針，特訂定本作業規範。

第二條 校外實習教育的目標

- 一、培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。
- 二、在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。
- 三、訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
- 四、激發學習意願與可塑性。
- 五、訓練發掘問題及解決問題的能力。
- 六、培訓創新能力。
- 七、加強外語能力。

第三條 實施對象

凡本校大學日間部各系學生，必須參加校外實習一年，每三個月為一評核階段，每階段實習成績及格始得畢業。

第四條 實習機會調查與審核

- 一、各系可依下列方式進行實習機會開發：
 - (一)將專長需求送技術合作處實習輔導組函各公司徵求實習機會。
 - (二)由各系師生開發實習機會後通報技術合作處實習輔導組彙整，學生所開發的實習公司不得為自家或親友所開設的公司，如發現將不計實習成績。
 - (三)各企業主動向本校技術合作處實習輔導組提出實習合作申請。
 - (四)使用表單：「大學部實習機構基本資料表」及「學生實習機會調查表」。
- 二、各系應針對所有實習機會，安排專業教師實地至企業進行初步瞭解，填寫「學生實習開發工作機會評估表」，審查合適之實習工作。
- 三、徵求實習名額總數應多於學生總數。

第五條 實習機會安排

- 一、各系應於學生實習三個月前公布詳細之工作機會，包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考。
- 二、實習機構可遴選實習學生，必要時可與學生簽約提供獎學金作為幹部培訓管道，契約簽訂方式與規範內容由學生、學生家長、企業等共同商訂，各系輔導老師視需要提供專業與輔導等協助。
- 三、學生於選擇實習機會期間，視實際需要赴實習機構瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，與公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習單位，分配確定後由各系導師將實習名單傳送技術合作處實習輔導組彙整作業。

第六條 實習職前訓練

- 一、由各系主任、導師向全系（班）學生作行前輔導。
- 二、由輔導老師對所屬輔導學生作工作學習、專題訂定、報告寫作等指導。
- 三、由技術合作處實習輔導組召集全體實習學生，邀請專家講授「安全衛生」課程，並請校長、處長給予勉勵及宣導相關規定。

第七條 實習報到

- 一、技術合作處實習輔導組於學生報到三週前將「學生實習輔導手冊」、「學生實習報到表」等相關資料寄至實習機構管理（人資）部門作業。

- 二、學生報到前技術合作處應與實習機構完成實習合作簽約手續。
- 三、學生應攜帶物品：盥洗用具、工作服、蚊帳、棉被、書本、身分證、健保卡、存摺、提款卡、原子筆等。
- 四、實習報到時間由技術合作處統一規定，實習機構可視需要通知學生提早報到或延後結束，俾便實習工作順利交接。
- 五、報到當天即由實習機構投保勞保及健保，並依規定提撥勞退基金。

第八條 實習期間考勤

- 一、校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，曠職逾三天（含）應由實習機構予以辭退。
- 二、實習期間請假應事先辦理手續，並經主管核准。上下班應依規定親自刷卡，不得代刷卡或忘刷卡。
- 三、每月請事、病假或缺勤平均不得超過一天以上，特殊因素者得另簽報告陳核。
- 四、出勤記錄列入實習成績評核項目。
- 五、學生於校外實習期間懷孕，其產假與薪資標準依公司規定。

第九條 校外實習輔導

- 一、各系專業老師依其專長選定指導之實習單位，每位專業老師輔導之學生人數上限為八名，超過則以八名核計鐘點費。
- 二、老師輔導一名學生，每週支付 1/3 小時鐘點費。
- 三、學生實習期間，每位學生均需由專業老師及實習機構主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。
- 四、實習機構應將學生視同大專新進人員安排專業實務工作，嚴格要求敬業精神與職業倫理，適時灌輸「管理實務知識」，提升行政管理能力。
- 五、輔導老師、主管、學生於實習期間，應共同研訂「校外實習工作計畫」，作為實習工作之依據。
- 六、輔導老師依排定時間赴實習機構拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求。訪視後至辦公室自動化系統填寫「輔導老師訪視實習學生記錄表」送各系主任及技術合作處實習輔導組，俾便聯繫處理反應之問題。

第十條 校外實習輔導老師之職責

- 一、對實習學生實施職前教育。
- 二、輔導老師於學生實習第一個月赴實習公司確認學生「校外實習工作計畫」，爾後每三個月赴各實習機構輔導學生乙次，對每位學生「校外實習」實施二小時之輔導及指導評核學生口頭報告。
- 三、瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，解決實習學生工作或學習之困難。
- 四、與主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- 五、指導學生寫作實習報告。
- 六、評核實習報告成績，使用「校外實習成績考評表（輔導老師用）」。
- 七、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第十一條 實習機構之職責

- 一、實習機構與本校簽訂實習合作契約。
- 二、視學生專業學習之需要，指派廠內具相關專長之主管數名，擔任實習生輔導老師，指導學生學習。
- 三、提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料。

- 四、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- 五、專責指導實習學生工作，每週安排面談乙次，瞭解工作及學習狀況。
- 六、協助學校指導老師到廠輔導實習學生工作事宜。
- 七、實習報告寫作指導。
- 八、評核實習學生工作表現及實習心得報告成績，使用「校外實習成績考評表（主管用）」
- 九、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第十二條 學生實習成績評核

- 一、學生應依計畫每三個月完成一篇「校外實習報告」，內容與寫作方式依規定辦理，細節由各系輔導老師及實習公司主管指導之。
- 二、學生於實習期間，每三個月應舉行口頭報告，邀請企業主管與學校指導老師共同參與並評定成績，使用「大學部學生工讀實務實習成績考評表」
- 三、校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。
- 四、實習期間請事、病假或缺勤累計逾 12 天者，該階段起實習成績不得超過 80 分，特殊因素經核准者個案處理。
- 五、實習期間個人因素離職或一階段實習時間缺勤達 1/3 者（即四週），該階段之實習成績不予核計。
- 六、輔導老師將實習報告評核計算成績後，送班導師彙整全班實習成績並送註冊組，實習報告置各系辦公室存查。
- 七、學生校外實習懷孕、遇法定傳染病、重大疾病、重大事故等不可抗拒狀況，請假超過一個月以上，無法在短時間內參加工讀實務實習，該階段擬以個案呈校長核示，准由輔導老師指定學生以「專題報告寫作」評核實習成績，以一階段為限，成績不得超過 80 分。

第十三條 學生實習操行評核

- 一、實習結束前一個月，由輔導老師依學生實習及生活表現評核成績後，送班導師彙總全班學生操行成績。
- 二、實習結束前一週由班導師將「大學部學生實習操行表」送生活輔導組登錄操行成績。

第十四條 工作中注意事項

- 一、遵守工廠安全衛生有關規定，穿戴個人安全防護具。
- 二、多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。
- 三、工作發生異常或缺失應即真實向主管報告，以掌握處理時機。
- 四、工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。
- 五、工作時注意安全與紀律，不操作與本身工作無關的機具。擅自操作造成傷害者應負賠償責任。
- 六、上班應穿著整齊，不得奇裝異服。
- 七、嚴禁攜帶火種或有照相功能的手機進廠，並禁止拍照。
- 八、不擅入他人工作、辦公場所。
- 九、不擅自翻閱他人文件或公文。
- 十、不得帶與工作無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。
- 十一、不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙...等。
- 十二、尊重工作同仁，言談舉止不輕浮，上班不聊天。
- 十三、嚴禁擅自使用公司電腦處理私務或上網。
- 十四、配合工作單位需要加班或輪班，除了特殊原因外，應全力配合。
- 十五、性騷擾防治法諮詢專線 113，亦可至內政部網站查詢。

第十五條 生活中注意事項

- 一、注意應對禮節，保持學生身分應有之言行，同學間要相互規過勉勵，發揮團隊精神。
- 二、廠區外之活動首重安全，不可落單以便相互照顧。
- 三、不吸煙、不賭博、不沾染不良習慣。
- 四、學生實習期間以不騎乘機車為原則，若有必要須家長及學校同意，並避免夜間騎機車閒蕩，注意交通安全。
- 五、寢室用電不可超過負荷，注意用電安全。
- 六、在外租屋者，瓦斯熱水器不可裝在室內，睡前應確實檢視瓦斯、水電以確保住宿安全。
- 七、寢室、內務保持整潔，並應定期大掃除。
- 八、要愛惜公物，移交、歸還要清楚，如有遺失應照價賠償。
- 九、養成節儉習慣，應量入為出，避免彼此借貸。
- 十、提高警覺，與家人保持密切聯繫，防止詐騙集團。
- 十一、隨時整理服裝儀容。
- 十二、實習期間嚴禁擅自兼差打工或從事傳銷工作。
- 十三、注意工餘活動安全，不到無人看管地方戲水，從事登山活動應注意天候及安全。

第十六條 學生實習被實習機構辭退

下列異常行為屢勸不聽或經輔導未改善者，實習機構得知會技術合作處實習輔導組予以辭退，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導老師予以輔導。

- 一、實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
- 二、帶火種及香煙進廠者。
- 三、怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
- 四、個性任性、學習態度不佳或不服教導者。
- 五、未遵守安全衛生規定，擅自操作機具造成財物重大損失者。
- 六、擅自在外兼差或從事傳銷工作者。
- 七、其他嚴重違反學校或實習機構規定者。

第十七條 個人因素申請轉換實習部門之處理

- 一、個人因素：第 16 條所列原因被辭退、家庭因素、健康因素、個人興趣、處事理念、適應不佳、不告而別、擅自辭職、無法配合公司作息、學生專業能力不足公司給予調整適當工作而學生不願從事者…等。
- 二、學生欲離職須事先告知輔導老師，並自行開發實習機會，經輔導老師審核通過後，填報「學生實習轉換實習機構申請表」陳准後才可離職並轉換至新實習機構繼續參加實習。學生自行離職未告知輔導老師者，該階段不予核計實習成績，待畢業前補修，學校視情節記過處分。
- 三、個人因素離職且符合轉換實習公司手續，或一階段缺勤時間達 1/3 者(即四週)，學校視情節記過處分。
- 四、實習分配造冊完畢，編訂實習輔導手冊後不得再更換實習部門，否則第一階段成績不予核計。

第十八條 公司因素申請轉換實習部門之處理

- 一、公司因素：業務緊縮人力精減、工作環境或工作內容危險性高、工作層次過低不適合學生實習又無法改善、工作時間不合理之超時又不給加班費影響健康、學生專業能力不足而公司又無法調整適當工作、薪資低於勞基法基本薪資、拒為學生投勞健保及提撥勞退基金、拒簽實習合約…

等（後三項應避免進行合作）。

二、輔導老師於學生離職後兩週內協助開發實習機會，經輔導老師審核通過後，填報「學生實習轉換實習公司申請表」陳准後繼續參加實習。

三、各系應事先慎重審查實習機會，避免因公司因素造成學生實習中斷，增加困擾。

第十九條 學生實習重修

一、實習成績不及格者或該階段未繳交實習報告者。

二、階段（三個月）實習期間請假（缺勤）逾實習總天數三分之一者。

三、因病或意外事故，申請延後實習者。

第二十條 學生實習結束

一、實習結束或實習期間因故離職者，應依規定辦理離職手續。

二、歸還借用之工具、書籍、資料。

三、繳回識別證，遺失者應依規定賠償。

四、向管理部門領取「健保轉出申請單」，返家後轉入加保單位。

五、未辦妥離職手續者，薪資不予轉帳。

第二十一條 學生實習成果展示

一、學生實習報告存各系參考，實習結束時，由班代彙集全班報告電子檔，製成光碟送各系存查。

二、學生返校後安排報告發表，各系擇優班級人數前 20%參加實習成果觀摩展示會及評比，依「學生校外實習表現優異獎學金作業要點」發給獎學金及獎狀。

第二十二條 實施與修訂

本作業規範經行政會議審議通過，呈校長核准後公布實施，修訂時亦同。

附件 2-2、某乙餐旅學院校外實習規範及獎懲細則

行政會議通過

- 一、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，特訂定本辦法。
- 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校學生請假規則第三條之一、二、三、四、五、六項辦理。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、病假：
 - (一) 身體不適而需就醫，請假天數在三天以下者，(如腹痛、感冒等)，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，向實習單位及學校實就組補辦請假手續。
- 七、喪假：

得於事發當天以電話或其他方式，向指導老師或實習主管報備，並儘速持訃文補辦請假手續，(訃文上含學生姓名，或死亡診斷加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。
- 八、婚假：

得於事前週內檢附請柬，向各指導老師及實習單位主管報備請假。請假天數：七天。
- 九、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、補實習辦法：
 - (一) 請事假者，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，經老師同意可免補實習，(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) 任何請假總時數達到三分之一者，應令休學。

十一、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。

十二、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，因業務上實際需要、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。

十三、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，其後果自行負責。

十四、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) 拾金（物）不昧者。
- (4) 品行端正，足資示範者。
- (5) 有其它優喜事蹟合於嘉獎者。

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) 在校外實習或服務，表現優異，光大校譽者。
- (4) 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。
- (5) 扶助同學或他人，有事實證明，足以表揚者。
- (6) 對特殊事故、偶發事件處置適當，獲得良好評價者。
- (7) 拾金（物）不昧，且價值較大者。
- (8) 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喜事蹟者。
- (2) 愛護學校，有事實表現，足以增進校務發展者。
- (3) 冒險犯難、捨己為人，堪為他人楷模者。
- (4) 參加全國性比賽，名列前茅者。
- (5) 在校外期間，其行為有益於國家、民族、社會、學校者。
- (6) 校外實習期間有優異之表現，因而提高校譽者。
- (7) 有其他相當於上列之情事者。

(二) 符合上述事蹟經提報送交實習輔導委員會委員討論得頒發獎項：

1. 實習特殊貢獻獎：

學生於校外實習期間，得經實習實習合作單位、實就組或各系科提報具有特殊貢獻者，經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，或在實習實習合作單位有優良事蹟者，得由各系科、產學合作處或實習實習合作單位報經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，表現優良由產學合作處或各系科報經校外實習輔導委員會評定通過，得頒熱心服務獎。

十五、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. 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，經實習輔導委員會決議得處退學處分，全案移送獎懲輔導委員會處理：

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。

※本辦法如有不適之處得另令修訂之。

(四) 因疏忽造成實習單位或客人損失，經查屬實者，扣操行及實習總分各二～六分，並應照價賠償，惡行重大得經實習輔導委員會決議移訓育委員會依校規處理。

十六、成績評定程序：

(一) 實習總分評定：

依獎懲事蹟由產學合作處或實習輔導小組會議通過以書面資料逕行通知實習輔導老師。

(二) 操行總分評定：

依獎懲事蹟由產學合作處或實習輔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. 班導師佔五十% (最高給正負總分各五分)。

2. 科系主任佔五十% (最高給正負總分各五分)。

十七、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，產學合作處需派員訪視，並得會同學生事務處人員前往瞭解，將經過陳報校長裁示後逕行處理。

十八、本辦法經行政會議決議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

附件 3-1、某甲科技大學 校外實習課程內容大綱

一、課程內容

課程資料			
課程名稱(中文)	校外實習(一)~(四)		
課程名稱(英文)			
學分數/實習時數	12 / 12 個月	必(選)修	必修

實習前置學習主題	
主題名稱	主題內容
實習職前講習	提供實習同學對於未來實習一年之相關實習制度及規定介紹，使同學在實習前能充分瞭解實習內容。
工業安全與衛生	協助實習同學瞭解工業安全與衛生基本概念。主要內容包含：工業安全與衛生概論、勞工安全與衛生法令規章、勞工安全與衛生組織、事故預防、火災爆炸防止、危險性機械與設備、危害物質、通風及換氣、有機溶劑、特定化學物質、安全與衛生的工作環境等。教學方法宜兼重教師課堂講授及學生習作練習。
履歷撰寫	協助實習同學瞭解如何撰寫履歷表，尤其，對企業主而言，也是接觸實習同學的第一個溝通管道。因此，完整的介紹自己以吸引實習主管的興趣，進而爭取到面試機會是相當重要。
面試技巧	協助實習同學瞭解面試的目的，讓實習機構能更進一步認識實習同學，以便知道彼此是否可以共事，因此在回答問題時應針對問題，誠懇據實回應。並可針對對應徵工作的內容適時的發問，讓實習單位感受到同學的積極心。
生涯規劃	協助實習同學瞭解生涯發展的目的，可建立實習同學對未來實習一年的自我認知，以增進執行能力，了解自我的生涯發展狀況，使自己能因應目前社會的多元變遷及科技日新月異的發展過程。
職場態度與權益	協助實習同學瞭解學生在職場上應有的態度，其中包含職涯三大領域的重要課題（即職涯探索、職場適應、職能發展），使學生得以學習到職場工作者必備的關鍵態度，提升未來在職場上的競爭發展優勢。
職場性騷擾防治	協助實習的女同學瞭解性騷擾之概念及定義、行為人責任，以及如何防治職場性騷擾，職場性騷擾申訴管道等等相關知識。
國外實習簡介	協同學瞭解本校目前國外實習情形，及國外實習廠商簡介。

實習核心主題目標

學生修習校外實習課程，可藉由實習前置學習主題，以及各系所規劃之核心學習主題培養實務核心能力，並於實習過程得到驗證或精進，因此，本校藉由校外實習一年，四個階段逐步落實各系實習同學的核心實務能力。透過各系核心學習主題，這過程包括使用知識、認知與技能的能力，以及態度、情緒、價值與動機等，可建立各系實習同學的專業實務能力，而這樣的能力亦是成功扮演專業職位或工作角色所需具備之能力，因此各系在規劃擬定實習學生專業核心能力時，亦可搭配各系對於畢業生未來從事專業應具備的能力的思考，並考量未來市場環境的需求及自己的競爭優勢，使培養出來的學生能具備職場競爭優勢。

透過學生校外實習課程進行各系學生核心能力的培養，各系規劃的核心學習主題及內容如下列所示，由於各系學習的特性在各個專業核心能力培養的權重有所不同，因此藉由各系科目層次漸進發展而進行整體課程規劃，再透過實習前置學習主題的整合，使學生在校外實習過程能有完整的學習。

學習主題大綱

各系	實習核心學習主題	實習核心學習內容
機械系	精密機械	學習機械製圖實務、機電整合實務、機械工程原理等課程。
	光機電整合	學習整合光電(optoelectronic)和機電(mechantronic)系統，並達到改善機械系統性能、調控光之能量與傳遞、調控光電元件等等目的，相關專業知識主要包括系統動態、自動控制、電子電路、感測器、致動器、訊號處理、影像處理、精密機械、結構動力學、光學、雷射物理與光電子學等
	汽車及能源技術	學習汽車修護及發展能源技術等相關技術課程。
電機系	智慧型控制	學習運用人工智慧技術至傳統控制領域，因此，已新增如硬體描述語言、機器人學、嵌入式系統等相關課程
	電力與電能轉換	學習將目前傳統電機部分轉向現代電機之領域，並新設如綠色能源概論、能源轉換與應用等較符合現代電機發展之課程
	通訊系統	學習通訊科技寬頻化、無線化、智慧化、數位化、個人化及視覺化等方面發展。因此，為了增進通訊系統領域之發展重點，已新增光纖通訊、行動通訊、微波工程等相關課程
電子系	電子系統領域	學習類比或數位電路整合，並以微處理機控制系統或嵌入式做為系統之整合。未來將整合電子電路設計、微處理機應用及嵌入式系統的研究與資源設計成一科技應用學程，並應用於智慧型運輸系統中車用電子科技，以延伸電子系統到車用科技上。
	微電子領域	學習類比或數位積體電路設計整合，並以微處理機控制系統或以嵌入式做為系統之整合，並以綠能科技及生醫電子為方向，未來將整合類比、數位、光電半導體、積體電路設計的研究與資源設計成一科技應用學程，應用微電子感測於生醫電子及綠能電子等技術方面。
化工系	化工製程	學習分析化學暨實驗、化工程序與安全、合成化學、儀器分析、程序控制、儀器分析實驗、合成化學實驗、程序設計、公用設施、高分子物性與加工、數值分析、化工裝置設計、質傳輸送現象、工業觸媒、計算機化工應用等相關課程。
	應用化學	學習材料科學概論、分析化學暨實驗、高分子化學、聚合物實驗、合成化學、儀器分析、生物化學、合成化學實驗、電化學、儀器分析實驗、生化工程、奈米材料與技術、高分子物性與加工、工業觸媒、固態化學等相關課程。
	材料與生物科技	學習材料科學概論、高分子化學、聚合物實驗、儀器分析、生物化學、分子生物化學、電化學、儀器分析實驗、生物技術、生化工程、奈米材料與技術、高分子物性與加工、電路板與半導體製作等相關課程。
環安衛系	污染預防與控制技術	學習水質分析實驗、環工單元操作實驗、作業環境測定實驗，規畫學生報考下水道設施操作維護、水質檢驗的乙級技術士證照等，工業安全與衛生、施工安全、.風險危害評估、.工業通風、

		噪音與振動、水質分析實驗、水質採樣與分析、環境微生物學實驗等相關課程。
	資源再生技術	學習資源回收與永續利用，並配合政府環保政策，鼓勵回收與資源合理化運用，開設產業環境管理、環境規劃管理、生命週期評估、專題研究、環境系統分析、環境風險分析及環境地理資訊系統等相關課程。
材料系	奈米科技領域	學習材料之特性分析及應用，以培育材料檢測與分析、材料製程、材料設計等理論與實務兼備，培養未來的材料工程師。
	薄膜科技	學習新材料及生產製造等領域課程，針對薄膜科技搭配機械、化工、電子等科系，規劃發展光機電磁整合型特色課程及奈米薄膜技術課程。
工管系	製造系統	學習品質管理、生產管理、作業研究、設施規劃、工程經濟、系統分析、人因與工作研究；基礎課程，微積分、線性代數、統計等相關課程。
	資訊系統	學習供應鏈管理、專案管理及資訊課程，以及計算機概論、程式設計等，並規劃實務以及學術演講課程，強化學生實務上之認知
	服務系統	學習服務業管理，服務業的價值創造、服務業類型、小型服務業發展之優劣勢、服務業整合發展方式、務產品設計特性、服務生命週期現象、服務設計之內容與元素、差異化服務設計等相關課程
經管系	財務會計	學習經濟學、產業經濟、國際金融管理、貨幣銀行、國際金融管理等相關課程。
	行銷管理及企業電子化	學習企業管理實務研討、經營決策模擬、企業資源規劃、行銷管理、行銷流通管理等相關課程。
	組織與人力資源	學習電子商務、知識管理、財務管理、國際企業管理、策略管理、國際金融管理、書報討論、人力資源管理、多變量分析等相關課程。
工設系	產品分析及企劃	學習產品分析及企劃，相關課程規劃為設計評價、個案研究、創造力理論、文化研究、質性研究等領域。
	產品開發	學習電腦輔助設計相關課程、電腦繪圖相關課程、產品設計、產品開發、專題設計等相關課程。
	設計能力	學習感性設計、設計策略與管理、綠色設計、產品設計、產品開發、專題設計等相關課程並規劃設計研究方法、整合創新與設計與創新設計管理等課程。
視傳系	創意與人文藝術涵養的著重	進行完整設計程序的演練及解決問題之訓練，以培養具備分析、創造及設計溝通之能力，同時加強美學基礎與人文藝術涵養，使其具備新的創意思維、紮實的設計實務能力與人文素養，例如視覺心理學、人機介面、人因實務專題等課程。
	先進視覺設計教育之領域	學習先進視覺設計教育，透過院規劃之製商整合課程之安排，訓練同學在管理階層的認知及素養，培養不同專長的團隊溝通與整合能力，例如 3D 電腦繪圖、動畫製作、廣告片創作、廣告影像思考與創作、多媒體設計、插畫藝術、視覺創意思考、網頁設計、影像配樂等課程。
	數位影音創作與互動媒體設計	學習平面設計、動態攝影、網頁設計、編輯設計、廣告設計、電腦繪圖、進階網頁設計、視覺創意思考、動態攝影、非線性剪輯、廣告設計、廣告片創作、廣告影像思考與創作及互動媒體設計等課程。

二、實施計畫

實習單位	公司部門	實習學生	姓名	輔導老師			
			系別/年級				實習期間
工作規劃內容							
項次	期間	實習訓練主題		實習目標	實施步驟	單位實習指導員	分機
	第一階段 __月至__月						
	第二階段 __月至__月						
	第三階段 __月至__月						
	第四階段 __月至__月						
單位主管		單位實習指導員		輔導老師		實習學生	

本表實習學生附於其學生實習每階段之報告內頁中第1頁中備查。

三、成績評量方式

◎輔導老師評核成績方式：

平時成績評核			期末成績評分		
評核項目	配分	得分	評核項目	配分	得分
1. 工作學習心得報告	10		1. 報告結構品質	20	
2. 平時聯繫與互動	10		2. 口頭報告	20	
3. 實習計畫與報告大綱	10		3. 處世觀念	10	
4. 學習熱忱	10		4. 學習效益	10	
小計(1)	40		小計(2)	60	

◎實習機構主管評核成績方式：

工作表現成績			心得報告成績		
評核項目	配分	得分	評核項目	配分	得分
1. 敬業精神	20		1. 報告結構內容	15	
2. 品質效率	20		2. 報告與實務工作關聯性	10	
3. 學習熱忱	10		3. 建議事項	10	
4. 團隊合群、職業倫理	10		4. 繳報告準時性 (遲交一天扣1分)	5	
小計(1)	60		小計(2)	40	
階段考勤(3) (用人部門填寫)			事假_____小時(扣0.2分/小時)扣____分 一般病假_____小時(扣0.1分/小時)扣____分 住院病假_____小時(扣0.03分/小時)扣____分合計扣____分 曠職_____小時(扣0.5分/小時)扣____分 遲到早退_____次(扣0.2分/次)扣____分		

◎實習成績 = (輔導老師評核成績+實習機構主管評核成績) / 2

附件 3-2、某乙餐旅學院實習課程內容大綱

以培養餐飲業中階幹部為目標，實習期間為一年，主要工作職位包括領檯 (Hostess)、服務員 (Waiter/Waitress)、資深服務員 (Senior waiter/Waitress)、吧檯人員 (Bartender) 以及領班 (Captain) 五種職位，主要的五種職位，其工作項目如下：

工作職位	工作重點
領檯 (Hostess)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 迅速有禮地接聽電話。 2. 協助接受訂席訂餐工作，並與經/副理密切聯繫。 3. 瞭解每日訂席情況，並能立即處理訂席相關問題。 4. 記住客人姓名、面貌、職稱以及用餐喜好等，有禮貌的稱呼客人向其打招呼，並帶位至座位與服務員交接。 5. 熟悉菜單上之項目與特餐。 6. 能適當回答顧客問題的。
服務員 (Waiter/ Waitress)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助維持整個餐廳清潔無污，如遇餐廳需維修之處，立即向服務區負責人報告。 2. 檢查所有器具均清潔，良好無缺口。 3. 保持所指定服務檯與服務區域之清潔，以及器具用品配備之充足。 4. 學習餐廳各方面之服務方式及內容，不忽視其應有職責，並培養與其他人員協調之能力。 5. 提供餐飲相關服務，使其相關工作順利進行。 6. 檢查所有之器具均清潔並且器具充足。 7. 協助餐廳之準備工作，並依照規定之程序按時完成。 8. 熟悉廚房與外場服務之連繫作業。 9. 熟悉出菜作業。 10. 桌/座位排定。 11. 宴席/會議等場地之規劃與佈置。 12. 各式口布折疊及其運用。 13. 餐具擦拭、漂鍍及擺設。 14. 熟悉各種飲料調配內容並具備推銷與服務能力。 15. 熟悉菜單之內容作法並具備推薦及接受點菜能力。 16. 餐食之服務與收拾。 17. 以托盤運送器具 (包括不同型式之托盤)。 18. 有系統的疊放器具於清洗區域。 19. 熟悉餐盤、器具之洗滌與保管程序。 20. 熟悉領貨及盤點作業。 21. 熟悉顧客抱怨處理方式。
資深服務員 (Senior waiter/ Waitress)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 執行服務生所做的工作要點。 2. 指揮餐桌擺設與各項清潔工作。

Waitress)	<ol style="list-style-type: none"> 3. 協助領檯、服務員及服務生。 4. 向顧客推薦菜餚並接受點菜。 5. 協助領班各項工作之進行。
<p style="text-align: center;">吧檯人員 (Bartender)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責酒類規定擺設。 2. 調製顧客飲料。 3. 保持作業場所的衛生與清潔。 4. 負責吧檯內物品的盤點及安全。
<p style="text-align: center;">領班 (Captain)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保持個人及部屬儀容之最高水準。 2. 檢查所有器具均清潔、良好無缺口。 3. 檢查各指派之服務站是否清潔，並且配備充足。 4. 檢查餐廳隨時清潔無污，並將任何需維修或更新之處向經理或主管報備。 5. 視需要向顧客推薦菜色並接受點菜。 6. 協助維持作業順暢，確使服務之素質經常保持在最高水準。 7. 具有能將任何顧客抱怨或特別事件調解處理的能力，並向經理或主管報備處理。

附件 3-3、某丙科技大學○○系暑期校外實習課程規劃

課程目標：

讓學生提早體驗職場，建立正確工作態度，培養專業技術及經營管理能力，落實「學以致用」、「理論與實務結合」之目的，增加學校實務教學資源與學生就業機會。

課程大綱/課程安排/時程表：

課程大綱 【美髮】	公司文化、 相關術語、 工作流程介 紹學習	現場流程、 基本訓練及 能力測試	實務技術項目學 習及能力測試 【全染】	實務技術項目學 習及能力測試 【離子燙】	實務技術項目學 習及能力測試 【捲吹直】
課程時間	第一週	第二週	第三、四週	第五、六週	第七、八週

課程大綱 【美容】	認識環 境、注 意事 項、介 紹品 牌精 神+視 覺印 象+接 待流 程及 電話 應接 技巧 +成 果驗 收	教導肩 頸按 摩+臉 部淋 巴按 摩+包 頭+ 卸妝 +清 潔+活 泉 水+ 敷面 膜+冰 (溫) 眼膜	斑形成 原因/ 左旋 C及 如何 進入 皮膚 優點 + 超聲 波及 脈衝 式離 子導 入+ 儀器 操作 +成 果驗 收	面皰形 成原 因與 治 療+ 惡化 因素 +藥 物治 療+ 成 果驗 收	果酸換 膚介 紹+ 治 療程 序+ 百 分 比 +成 果驗 收	乳酸換 膚理 論+ 治 療程 序+ 百 分 比 +成 果驗 收	認識紫 外線 +如 防 選 擇 防 曬 霜+ 頸 部 護 理 / 黑 眼 圈 之 成 因 + 成 果 驗 收	各種雷 射/ 電 波 拉 皮/ IPL + 銷 售 產 品 5 大 技 巧 + 成 果 驗 收
課程時間	第一週	第二週	第三週	第四週	第五週	第六週	第七週	第八週

學習評量：

實習成績評量由系實習授課教師協同實習單位督導人員共同進行，評量項目包括學生出勤與實習狀況、實習日誌及實習心得報告、實習授課教師及督導人員之其他規定事項。實習總成績之計算如下：

(一) 實習單位成績：50%

評分項目	實習技術 (20%)	學習態度 (20%)	工作態度 (20%)	人際關係 (20%)	敬業精神 (10%)	禮儀規範 (10%)
------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

(二) 訪視老師成績：10%

評分項目	學習狀況 (工作日誌) (50%)	訪談表現(25%)	自我評量(25%)
------	-------------------	-----------	-----------

(三) 實習書面報告：40%

評分項目	實習單位 介紹(20%)	實習工作 內容介紹(20%)	實習心得 報告(20%)	對實習單位 建議(20%)	參考文獻及附件 完整性(20%)
------	-----------------	-------------------	-----------------	------------------	---------------------

一、實習工作概況			
公司名稱			
工作內容			
需求條件或專長			
輪班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作 時，做__休__。	系別	
工作時間	每週 時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日 時 每週 時	提供薪資 額度	
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/>
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）			
評估時間			
工作環境	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
體力負荷	(負荷適合) <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (負荷太重)
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
合作理念	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
三、整體總評	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
評估總分	_____分（滿分 35 分）		
四、補充說明：（請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。）			
五、評估結論			
<input type="checkbox"/> 推薦實習		<input type="checkbox"/> 不推薦實習	

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。
2. 無法提供勞健保、提撥勞退基金、異常超時工作且無法給加班費、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
3. 本表評估總分須達 28 分以上方可推薦實習機構。

附件 5、某甲科技大學大學部實習機構基本資料表

實習期間： 年 月 日至 年 月 日止

編號				
公司名稱				
合作時間				
負責人		統一編號		
聯絡人		職稱		
聯絡電話 ()		傳真		
公司地址	□□□			
E-mail				
公司簡介				
營業項目				
年營業額		員工人數		
膳宿狀況		休假方式		
轉帳銀行		事先開戶	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
實習系別	工作項目	名額	薪 資	需求條件
實習機會	<input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> _____老師推介 <input type="checkbox"/> _____學生申請 <input type="checkbox"/> 其它_____			

表號：

附件 6、某甲科技大學 學年度學生赴實習機構面談申請暨錄取名額表

參觀面談公司		公司電話	
公司聯絡人		公司傳真	
系 別		學校總機	
學生姓名	聯絡電話 (手機及寢室分機)	面試報到 (V) 或 (X)	錄 取 記 錄
			排 順 序 學 生 簽 認
實際需求名額	名	預 訂 分 配 名 額	名
面談時請主管 填寫	實到 名，主管簽名：		
希望參觀時間	年 月 日 (星期) 時 分		
實際參觀時間	年 月 日 (星期) 時 分		
接 待 主 管		分機	

說明：

- 一、表單流程：學生→技合處（或輔導老師）→實習機構→技合處→導師→學生
→技合處→實習機構。
- 二、技合處電 話：
傳 真：
聯絡人：
- 三、學生面談前依規定辦妥請假手續，面談後持本表作為請公假證明。
- 四、錄取名額請排序，如有同學放棄則依序遞補。**實習機構「實際錄取名額」請
勿超過「預訂分配名額」**，以免造成其他實習機構缺額而人力中斷。

附件 7、某甲科技大學學生校外實習期間騎機車家長同意書

- 一、敝子弟_____就讀貴校_____系_____年級，因通勤需要且已領有機車駕照，本人同意騎乘機車，將負責安全督導責任，並願配合學校輔導要求子弟遵守下列事項：
- (一)騎機車戴安全帽，不得搭載同學。
 - (二)不違反交通法規，不騎入校區。
 - (三)提供住宿之單位沒有騎機車之必要性，請避免將機車送至廠區騎乘。
- 二、學生機車應依規定停放，不負保管責任。
- 三、安全的提醒：遵守規定注意安全，交通事故可減至最低。以往學生住廠區宿舍騎機車者，外出遊蕩，本人或被搭載者都有傷亡記錄，致無法繼續校外實習，造成延修，應引以為戒。「駕照」不等於「安全」為了子弟們的安全，請家長務必配合督導及支持，以達到「零傷害」，讓孩子平安成長。
- 四、經宣導後，校外實習期間因實際通勤需要而未事先申請或擅自將機車送至工廠騎乘者，將逕行簽報議處，並通知家長。

此 致

導 師：

輔導教官：

技 合 處：

實習機構：_____

學 生：_____ (簽章)

立書人

家 長：_____ (簽章)

電 話：_____

中華民國 年 月 日

附件 8、某甲科技大學九十 學年度學生校外實習合約書

(實習機構 有 提供薪資版本)

立合約書人：_○○科技大學（以下簡稱甲方）與*****公司（以下簡稱乙方），雙方基於培訓科技專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方技術合作處：承辦學生實習有關業務及聯繫，各系專業教師負責指導學生校外實習。

乙方管理部門：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇甲方學生，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。

二、合約期限：

實習期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

三、校外實習工作項目及名額

1. 工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。
2. 合作系別、工作項目及名額如附件「實習機構基本資料表」。

四、實習報到：

1. 甲方於實習前一個月將實習學生名單及報到資料寄達乙方。
2. 乙方於學生報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

五、實習薪資

1. 薪資以月薪計，每月給付新台幣*****元。
2. 薪資以金融機構轉存方式直接發給甲方實習生。

六、膳宿

1. 住宿：****。
2. 伙食：****。

七、保險

實習學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

八、實習學生輔導

1. 乙方實習單位應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時灌輸「管理實務知識」。
2. 乙方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方學生與乙方勞動關係亦告終止。
3. 實習期間每位學生均由專業老師及實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作，並於實習第一個月共同訂定「校外實習工作計畫表」作為學生實習工作學習之依據。
4. 實習期間甲方每三個月定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。若甲方輔導老師未定期訪視，請乙方單位主管協助告知甲方。

九、實習考核

1. 實習期間由乙方主管及甲方專業實習老師共同評核實習成績，分為：校外實習

(一)、校外實習(二)、校外實習(三)、校外實習(四)，每三個月完成一份報告經評核成績合格者授予三學分，合計十二學分。

2. 實習期間考勤依乙方規定考核，每三個月配合實習報告評核。
3. 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方技術合作處輔導處理，經輔導未改善者得予辭退處分。
4. 學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，印送甲方輔導老師、乙方實習單位主管各乙份，並作口頭報告，由老師、主管共同評核。
5. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十、附則

1. 附件：「實習機構基本資料表」。
2. 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
3. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
4. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

十一、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：某甲科技大學

校 長：

地 址：

統一編號：

乙 方：_____

負責人：_____

地 址：_____

統一編號：_____

中華民國_____年_____月_____日

○○學校與○○實習機構實習計畫合約書 (實習機構無提供薪資版本)

立合約書人：○○技術學院 (以下簡稱甲方)

○○○○公司 (以下簡稱乙方)

為培訓○○○○方面之專才，推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，雙方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

- (一) 甲方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。
- (二) 乙方委由○○○○公司管理部門負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：

- (一) 本次實習名額共____人。
- (二) 實習學生就讀甲方_____年制_____系。
- (三) 本次實習課程名稱為_____。
- (四) 實習時間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每週實習時數_____小時，每日_____小時。

三、實習報到：

- (一) 甲方於實習前2週將實習學生名單及報到資料送達乙方。
- (二) 乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、保險：

由甲方負責辦理學生平安保險與意外險。

五、實習生輔導：

- (一) 實習期間每位學生均由乙方實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。
- (二) 實習期間甲方定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

六、實習考核：

- (一) 實習期間由甲方輔導老師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。學生實習成績考評表如附件。乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。
- (二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。
- (三) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「實習證明書」。

(四) 甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

七、附則：

(一) 為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第3人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

(二) 校外實習課程以實務實習訓練為主，乙方得提供甲方實習學生每人每天獎助學金_____元，以提升學生的實習意願與學習動機。

八、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

九、本合約書1式2份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方： ○○技術學院 (學校大印)
代 表 人： ○○○○ (校長用印)
職 稱： 校 長
電 話：
地 址：

乙 方：
代 表 人： (公司用印)
職 稱： (負責人用印)
電 話：
地 址：

附件 9、某甲科技大學大學部學生校外實習成績考評表（主管用）

班 級	系		年 級	學 號	
姓 名					
實習實習單位	公司		廠（處）		課
實習評核期間	自 年 月 日至 年 月 日止（每三個月為一階段）				
工 作 表 現 成 績			心 得 報 告 成 績		
評 核 項 目	配 分	得 分	評 核 項 目	配 分	得 分
1. 敬業精神			1. 報告結構內容		
2. 品質效率			2. 報告與實務工作關聯性		
3. 學習熱忱			3. 建議事項		
4. 團隊合群、職業倫理			4. 繳報告準時性 （遲交一天扣 1 分）		
小 計(1)	60		小 計(2)	40	
階段考勤 (3) (用人部門填寫)	事假_____小時（扣 0.2 分/小時）扣_____分 一般病假_____小時（扣 0.1 分/小時）扣_____分 住院病假_____小時（扣 0.03 分/小時）扣_____分 合計扣 分 曠職_____小時（扣 0.5 分/小時）扣_____分 遲到早退_____次（扣 0.2 分/次）扣_____分				
主管評核成績 (1) + (2) - (3)					
評語與建議：					
說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。 二、遞送順序：學生→單位實習指導員→單位主管→部門高階主管→學生(或技合處)→輔導老師→各系辦公室。 三、報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。 四、每三個月繳交一份實習報告，繳交日期為：					

部門高階主管：

單位主管：

單位實習指導員：

附件 10、某甲科技大學部輔導老師訪視校外實習學生記錄表(第 階段)

輔導學生(1)		
學生姓名		班別
實習機構		
住宿調查	○家裡 ○學校宿舍 ●公司宿舍 ●租屋	
是否超時加班	○是 ○否	
工作內容 是否符合 系所專業性	○是 ○否	
本階段校外 實習主題		
工作情形		
生活情形(含外 宿租屋狀況)	環境安全	○與前次記錄相同 樓層__/__樓：○透天厝 ○頂樓違建 ○公寓 租金____元/人月：○租金按__月繳○租金按學期繳 環境情形：○套房○雅房 ○靠窗○無窗 ○複雜○單純 ○吵雜○寧靜 自然採光：○佳○適中○暗 門鎖：○內室○大門 設施：○滅火器○逃生梯○緩降梯○防盜窗 陽台：○開放○封閉 隔間：○磚牆○木板 瓦斯熱水器：○室內○室外
	訪視現況	
學生意見		
實習機構 主管意見		
綜合輔導意見		
輔導聯繫或建 議事項		

附件 11、某甲科技大學校外實習報告寫作及評核說明

一、實習報告封面（可至技合處網頁下載）

依封面格式繕打或至本校網址/行政單位/技術合作處網頁下載，字體大小：科技大學 18、專業實務實習報告 26、題目 18、其餘為 16。

二、實習報告結構

- 1.封面
- 2.目錄
- 3.實習工作計畫表
- 4.前言
- 5.本文（自行依實習工作計畫訂定題綱，如：第一階段報告可作實習公司簡介、組織、功能等。題綱應先送輔導教師及單位主管確認核示，依報告結構繕寫。）
- 6.建議與心得
- 7.參考文獻
- 8.工讀實務實習成績考評表（主管用）
- 9.工讀實務實習成績考評表（指導老師用）--封底

三、實習報告寫作

- 1.封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案。
2. A4 規格由左而右以電腦繕打，以紙本或 Email 存取。
3. 字體大小：題綱 14 號字、本文 12 號字。
4. 自前言起編列頁碼。
5. 列印：以楷書列印，雙面印刷。
6. 裝訂：用訂書機裝訂左側，勿用塑膠夾或鐵夾。
7. 勿影印現成資料充數，**涉及公司技術機密資料不得列於報告。**

四、實習報告評核

- 1.學生將實習報告繳交給主管時間：(請參閱實習手冊第 頁)
第一次： 年 月 日繳交校外實習（一），授與 3 學分。
第二次： 年 月 日繳交校外實習（二），授與 3 學分。
第三次： 年 月 日繳交校外實習（三），授與 3 學分。
第四次： 年 月 日繳交校外實習（四），授與 3 學分。
- 2.請務必準時繳交，逾時將依規定核扣實習成績，「學生實習每月聯繫表」每月月底前送交指導老師列入實習成績評核。
- 3.實習報告內容不符實際或未用心寫作者，請單位主管、輔導教師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。
- 4.實習報告修訂定案後，依序陳核，另印送實習機構主管一本，指導老師一本，學生自存一本。
- 5.學生實習報告由各系存查，實習結束學生應將實習報告磁片繳交導師彙集後送各系製成光碟片保存。

五、實習成績不及格或中途停止實習者，將依規定補修學分。

六、實習報告封面格式如下：

某甲科技大學

大學部學生校外實習報告

題目 _____

學	年	_____	學年第	_____	階段
課	程	_____	校外實習 (一)	_____	
學	制	_____			
班	級	_____	系	_____	年級
學	號	_____			
姓	名	_____			
實	習	機	構	_____	
指	導	老	師	_____	

報告繳交日期 (學生填):

報告收件日期 (主管填):

附件 12、某甲科技大學學生實習轉換實習機構申請表

編號：

學制		系別	
姓名		學號	
原實習機構		離職日期	
新申請實習機構		擬報到日	
離職原因			
自我檢討(改善對策)	學生簽名：		
輔導老師輔導意見 (檢討及新工作的評估)	輔導老師：		
備註	<ol style="list-style-type: none"> 轉換實習機構若為個人因素，將視情節簽報懲處。 個人因素自行離職或一階段缺勤達 1/3 者 (即四週)，該階段不予核計實習成績。 學生已確認新實習機構並經輔導老師審核通過後才可離職。 		
系主任	院長	實輔組組長	技合處處長
			校長

99 學年度教育部補助技專校院開設校外實習課程

○○學校開設校外實習課程

計畫書格式

計畫聯絡人：

計畫聯絡單位：

聯絡電話：

傳真電話：

E-mail：

執行期程：99 年 6 月 1 日至 100 年 6 月 30 日

中華民國 年 月 日

壹、資料檢核表

學校名稱： _____

申辦檢附項目		申請學校自我檢核			審查單位初審			備註
		是	否	(原因陳述)	是	否	(補充登記)	
一、	計畫書 (不超過 30 頁)							
二、	實習機構名冊 (附錄 3)							
三、	實習委員會組織章程及名冊 (附錄 4)							
四、	參加實習學生人數(大學部及專科部之日間部人數,需超過前一學年度畢業生人數 10%)							

附註:

1. 本計畫共 3 年，每年度逐年申請。本次申請之 99 學年度計畫實施期程為 99 年 6 月 1 日至 100 年 6 月 30 日止；申請時間至 99 年 4 月 20 日截止（以郵戳為憑）。
2. 本表所載之附錄資料，學校應於申請時檢附，若未檢附者，請述明原因，受理單位轉送審查委員檢視參酌。
3. 除附錄所述之文件資料外，各申請學校有辦理本計畫之相關文件資料，可提供審查委員參考者，請於項目欄補列敘明。
4. 計畫書以 A4、雙面列印(不超過 30 頁)，並裝訂成冊。
5. 計畫書書面 1 式 5 份(另含電子檔光碟 1 份)，請逕寄委辦單位。
 - 委辦單位：(後續另案函知)
 - 委辦單位地址：
 - 委辦單位聯絡電話：

貳、學校基本資料表

填表日期：99年____月____日

校	長	電 話
聯	絡	電 話
職	稱	E - m a i l
通訊地址		
科系		科系
畢業生人數		人數
<u>四技</u> 日間部		
<u>二技</u> 日間部		
<u>五專</u> 日間部		
總計(前一學年度畢業人數)		_____名
可申請補助之實習人數		_____名 (補助名額：前一學年度合乎上述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。)
校外實習課程類別	暑期課程	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)
	學期課程	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)
	學年課程	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)
	醫護科系課程	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)
	海外實習	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)
合計 (申請實習人數)		_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)
承辦人簽章		單位主管簽章
		單位首長簽章

備註：補助名額：以總計 (畢業人數) / 10，小數後第一位四捨五入方式計算。

計畫書內容

(以不超過 30 頁為限)

目錄	頁次
一、依據與目標.....	p.
二、學校目前辦理學生校外實習課程現況.....	
三、課程規劃.....	
四、實習機構評估及篩選機制.....	
五、實習媒合機制.....	
六、實習機構培訓及輔導機制.....	
七、學校定期輔導機制.....	
八、學校定期至實習機構訪視實習成效機制.....	
九、實習委員會組織及運作機制.....	
十、實習相關作業要點.....	
十一、學校與實習機構合作契約.....	
十二、經費需求.....	
十三、效益評估.....	
十四、其他.....	
十五、附錄.....	
(一) 實習機構評估書表 (學校自存)	
(二) 學校與實習機構合約書 (學校自存)	
(三) 實習機構名冊 (併計畫報部)	
(四) 實習委員會組織章程 (併計畫報部)	

參、計畫書內容

一、依據與目標

二、學校目前辦理學生校外實習課程現況（以 98 學年度資料填寫，並請以文字說明及表格呈現）：

- （一）辦理校外實習之系科名稱、學生數及占有所有系科比率。
- （二）校外實習課程為必修或選修。
- （三）各系科校外實習時間(如暑期、一學期或一學年等)
- （四）參與校外實習學生薪資或獎助學金支付情形。

表：○○科技大學 98 學年度辦理學生校外實習課程一覽表（參考範例）

校外實習系所名稱	實習學生數	課程類別		校外實習學分數				實習學生薪資支付情形 (未支薪，但如有其他獎助金或津貼者，請敘明)
		必修	選修	暑期 /學分數	一學期 /學分數	一學年 /學分數	其他	
____系/ 所		√			√ 18 學分			未支薪
____系/ 所		√			√ 20 學分			支薪 (基本工資 17,280 元)
合計								

三、課程規劃：請依暑期、學期、學年及海外等 4 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。

四、實習機構評估及篩選機制。

五、實習媒合機制（如實習機構與實習生甄選面試等）

六、實習機構培訓及輔導機制：實習機構應提供專業指導、訓練、生活與工作輔導，並對實習生進行定期考核。

七、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，並交報告給各自系科，報告形式依教育部規定辦理之。

八、學校定期至實習機構訪視實習成效機制（含成效檢核指標）

九、實習委員會組織及運作機制

十、實習相關作業要點

十一、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：

- （一）實習環境及內容。
- （二）輔導機制：包含本職學能輔導與生活及心理輔導等。
- （三）實習生成效考核制度。
- （四）爭議處理：建置實習糾紛或爭議處理之機制。
- （五）其他相關事項，得由各校與實習機構視實際需要自訂。
- （六）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。

十二、經費需求（請以下列表格敘寫方式呈現）

本校本計畫實習人力估算表、經費概算表、經費明細表三項如下：

(一) 表 12-1. 本計畫實習人力估算表

科系、人數		科系	人數
學制	四技 日間部		
	二技 日間部		
	五專 日間部		
		
	總計	_____名	
	可申請補助名額	_____名 (補助名額：前一學年度合乎上述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。)	
課 程 種 類	暑期課程	_____名	
	學期課程	_____名	
	學年課程	_____名	
	醫護科系課程	_____名	
	海外實習	_____名	

(二) 表 12-2. 經費概算表

學 校		計畫經費明細		
經費項目		教育部補助款		學校自籌款 (教育部補助款之 10%以上)
		(人)*金額	總價(元)	
第 一 年	暑期課程(人數*6000 元)	___人*6000 元		
	學期課程(人數*12000 元)	___人*12000 元		
	學年課程(人數*20000 元)	___人*20000 元		
	海外課程(人數*30000 元)	___人*30000 元		
合 計(元)				_____元
承辦 單位	會計 單位	機關長官 或負責人		
補助條件： 1. 第一年(99學年度)： (1) 當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度合乎上述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(100學年度)： (1) 當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度合乎上述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(101學年度)： (1) 當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度合乎上述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。				

(三) 表 12-3. 經費明細表

申請表
 核定表

教育部補助計畫項目經費

申請單位：		計畫名稱：					
計畫期程：		年 月 日 至 年 月 日					
計畫經費總額：		元，申請補助金額：		元，自籌款：		元	
經費項目	計畫經費明細				教育部 補助 (學校提寫)	學校 自籌款 (學校提寫)	
	單價(元)	數量/單位	總價(元)	用途說明			
業 務 費							
	小計						
雜支	雜支						
合 計							
承辦 單位		會計 單位	機關長官 或負責人				
備註：					補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助 【補助比率 %】 <input type="checkbox"/> 酌予補助		
1、依行政院 91 年 5 月 29 日院授主忠字第 091003820 號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以業務費、雜支二項為編列原則。 4、雜支最高以【(業務費)*6%】編列。					餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 其他 (請備註說明)		

十三、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。

十四、其他

請敘明學生實習期間法律適用、保險、薪資、及交通食宿等事項。(如學生實習期間實習機構無支付薪資者，可免填法律適用及薪資等項目)

十五、附錄

- (一) 實習機構評估書表 (學校自存)
- (二) 學校與實習機構合約書 (學校自存)
- (三) 實習機構名冊 (併計畫書報部)
- (四) 實習委員會組織章程 (併計畫書報部)

附錄一、實習機構評估書表（參考範例）（學校自存）

某甲科技大學 學年度大學部學生實習機構評估表

一、實習工作概況			
實習機構名稱			
工作內容			
需求條件或專長			
輪班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作 時，做__休__。	適合系列	
工作時間	每週 時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日 時 每週 時	提供薪資 額度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 額度_____
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/>
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）			
評估時間			
工作環境	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
體力負荷	（負荷適合） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1（負荷太重）		
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
合作理念	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
三、整體總評	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
評估總分	_____分		
四、補充說明：（請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。）			
五、評估結論			
<input type="checkbox"/> 推薦實習		<input type="checkbox"/> 不推薦實習	

附錄二、學校與實習機構合約書（參考範例）（學校自存）

○○學校與○○實習機構實習計畫合約書（實習機構提供薪資版本）

（實習機構 有 提供薪資版本）

立合約書人：○○科技大學（以下簡稱甲方）與*****公司（以下簡稱乙方），雙方基於培訓科技專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方技術合作處：承辦學生實習有關業務及聯繫，各系專業教師負責指導學生校外實習。

乙方管理部門：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇甲方學生，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。

二、合約期限：

實習期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

三、校外實習工作項目及名額

1. 工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。
2. 合作系別、工作項目及名額如附件「實習機構基本資料表」。

四、實習報到：

1. 甲方於實習前一個月將實習學生名單及報到資料寄達乙方。
2. 乙方於學生報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

五、實習薪資

1. 薪資以月薪計，每月給付新台幣*****元。
2. 薪資以金融機構轉存方式直接發給甲方實習生。

六、膳宿

1. 住宿：****。
2. 伙食：****。

七、保險

實習學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

八、實習學生輔導

1. 乙方實習單位應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時灌輸「管理實務知識」。
2. 乙方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方學生與乙方勞動關係亦告終止。
3. 實習期間每位學生均由專業老師及實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作，並於實習第一個月共同訂定「校外實習工作計畫表」作為學生實習工作學習之依據。
4. 實習期間甲方每三個月定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。若甲方輔導老師未定期訪視，請乙方單位主管協助告知甲

方。

九、實習考核

1. 實習期間由乙方主管及甲方專業實習老師共同評核實習成績，分為：校外實習（一）、校外實習（二）、校外實習（三）、校外實習（四），每三個月完成一份報告經評核成績合格者授予三學分，合計十二學分。
2. 實習期間考勤依乙方規定考核，每三個月配合實習報告評核。
3. 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方技術合作處輔導處理，經輔導未改善者得予辭退處分。
4. 學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，印送甲方輔導老師、乙方實習單位主管各乙份，並作口頭報告，由老師、主管共同評核。
5. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十、附則

1. 附件：「實習機構基本資料表」。
2. 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
3. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
4. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

十一、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：某甲科技大學

校 長：

地 址：

統一編號：

乙 方：_____

負責人：_____

地 址：_____

統一編號：_____

中華民國_____年_____月_____日

○○學校與○○實習機構實習計畫合約書 (實習機構無提供薪資版本)

立合約書人：○○技術學院 (以下簡稱甲方)

○○○○公司 (以下簡稱乙方)

為培訓○○○○方面之專才，推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，雙方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

- (一) 甲方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。
- (二) 乙方委由○○○○公司管理部門負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：

- (一) 本次實習名額共____人。
- (二) 實習學生就讀甲方_____年制_____系。
- (三) 本次實習課程名稱為_____。
- (四) 實習時間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每週實習時數_____小時，每日_____小時。

三、實習報到：

- (三) 甲方於實習前2週將實習學生名單及報到資料送達乙方。
- (四) 乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、保險：

由甲方負責辦理學生平安保險與意外險。

五、實習生輔導：

- (一) 實習期間每位學生均由乙方實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。
- (二) 實習期間甲方定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

六、實習考核：

- (一) 實習期間由甲方輔導老師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。學生實習成績考評表如附件。乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。
- (二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。
- (三) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「實習證明書」。

(四) 甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

七、附則：

(一) 為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第3人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

(二) 校外實習課程以實務實習訓練為主，乙方得提供甲方實習學生每人每天獎助學金_____元，以提升學生的實習意願與學習動機。

八、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

九、本合約書1式2份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方： ○○技術學院 (學校大印)
代 表 人： ○○○○ (校長用印)
職 稱： 校 長
電 話：
地 址：

乙 方：
代 表 人： (公司用印)
職 稱： (負責人用印)
電 話：
地 址：

附錄四、實習委員會組織章程（參考範例）（併計畫書報部）

（一）實習委員會組織章程：

實習委員會組織章程

第一條 目的：○○大學、及實習機構為落實結合學校與實習機構的資源，建制產業與學校緊密之教學實習合作平台，發揚「做中學、學中做」務實致用之特色，推動技專校院學生校外實習實施計畫之業務，特訂定實習委員會(以下簡稱本會)組織章程(以下簡稱本章程)。

第二條 職掌與任務本會之職掌如下：

- 一、提供學生校外實習課程之作業諮詢。
- 二、提供學生校外實習課程之經費規劃諮詢。
- 三、訂定學生校外實習課程之糾紛處理機制。
- 四、審議學生校外實習課程之各項爭議。
- 五、審查學生校外定期評鑑結果。
- 六、本章程之修訂。
- 七、其他。

第三條 組成本會設置委員 7 人以上，由(1)就業輔導單位主管及相關工作人員(2)實習機構推派代表至少 2 人 (3)實習生家長代表至少 2 人共同組成。並由就業輔導單位主管擔任主任委員。委員聘請自 99 年 6 月 1 日至 100 年 6 月 30 日止。

第四條 會議召開：本會每季開會乙次，必要時得加開臨時會議。

第五條 出席與決議人數：本會議召開須有三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。

第六條 核定實施：本章程經實習委員會成立會議通過，陳請技專院校負責人核定後施行，修正時亦同。

(二) 實習委員會委員名冊

實習委員會委員名冊

項次	委員會成員	姓名	服務機構	備註
1	主任委員			
2	學校委員			
3	學校委員			
4	實習機構代表			
5	實習機構代表			
6	實習生家長代表			
7	實習生家長代表			

99 學年度教育部補助技專校院開設校外實習課程

○○科技大學開設校外實習課程

計畫書範例

(僅供參考)

計畫聯絡人：○○○○

計畫聯絡單位：○○科技大學

聯絡電話：(○○) ○○○○○○○○○

傳真電話：(○○) ○○○○○○○○○

E-mail：○○○○@○○○○○

執行期程：99 年 6 月 1 日至 100 年 6 月 30 日

中華民國 99 年 1 月 12 日

壹、資料檢核表

學校名稱： ○○科技大學

申辦檢附項目		申請學校自我檢核			審查單位初審			備註
		是	否	(原因陳述)	是	否	(補充登記)	
一、	計畫書 (不超過 30 頁)	✓						
二、	實習機構名冊 (附錄 3)	✓						
三、	實習委員會組織章程及名冊 (附錄 4)	✓						
四、	參加實習學生人數(大學部及專科部之日間部人數,需超過前一學年度畢業生人數 10%)	✓						

附註:

1. 本計畫共 3 年，每年度逐年申請。本次申請之 99 學年度計畫實施期程為 99 年 6 月 1 日至 100 年 6 月 30 日止；申請時間至 99 年 4 月 20 日截止（以郵戳為憑）。
2. 本表所載之附錄資料，學校應於申請時檢附，若未檢附者，請述明原因，受理單位轉送審查委員檢視參酌。
3. 除附錄所述之文件資料外，各申請學校有辦理本計畫之相關文件資料，可提供審查委員參考者，請於項目欄補列敘明。
4. 計畫書以 A4、雙面列印(不超過 30 頁)，並裝訂成冊。
5. 計畫書書面 1 式 5 份(另含電子檔光碟 1 份)，請逕寄委辦單位。
 - 委辦單位：(後續另案函知)
 - 委辦單位地址：
 - 委辦單位聯絡電話：

貳、學校基本資料表

填表日期：99年 月 日

校 長	○ ○ ○	電 話	○○○
聯 絡 人	○ ○ ○	電 話	○○○
職 稱	○ ○ ○	E - m a i l	○○○
通訊地址	台北市中正區○○路○○號		
畢業生人數	科系	科系	人數
<u>四技</u> 日間部	機械、電機、電子、化工、環安 材料、工管、經管、工設、視傳		454
<u>二技</u> 日間部	工設		35
<u>五專</u> 日間部	機械、電機、化工、工管、工設		159
總計(前一學年度畢業人數)	<u>648</u> 名		
可申請補助名額	<u>65</u> 名 (補助名額：前一學年度合乎上述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) <u>百分之十</u> 為原則。)		
校外實習 課程類別	暑期課程	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)	
	學期課程	<u>65</u> 名 (依學校申請補助之實習人數填列)	
	學年課程	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)	
	醫護科系課程	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)	
	海外實習	_____名 (依學校申請補助之實習人數填列)	
合計 (申請實習人數)	<u>65</u> 名 (依學校申請補助之實習人數填列)		
承辦人簽章	單位主管簽章	單位首長簽章	

備註：可補助名額，以總計(畢業人數)/10，以小數後第一位四捨五入方式計算。

參、計畫書內容

(以不超過 30 頁為限)

目錄	頁次
一、依據與目標.....	p92
二、學校目前辦理學生校外實習課程現況.....	p92
三、課程規劃.....	p93
四、實習機構評估及篩選機制.....	p94
五、實習媒合機制.....	p94
六、實習機構培訓及輔導機制.....	p95
七、學校定期輔導機制.....	p95
八、學校定期至實習機構訪視實習成效機制.....	p95
九、實習委員會組織及運作機制.....	p97
十、實習相關作業要點.....	p97
十一、學校與實習機構合作契約.....	p97
十二、經費需求.....	p98
十三、效益評估.....	p101
十四、其他.....	p102
十五、附錄.....	p102
(一) 實習機構評估書表 (學校自存)	p103
(二) 學校與實習機構合約書 (學校自存)	p104
(三) 實習機構名冊 (併計畫書報部)	p106
(四) 實習委員會組織章程 (併計畫書報部)	p107

參、計畫書內容（續）

一、依據與目標

遵循教育部技職再造方案之策略，辦理技職教育實施校外實習制度，協助清寒優秀的學生能順利完成學業，並培養學生獨立自主精神、腳踏實地、刻苦耐勞及追根究底之處事態度。「在工作中學習」，對理論與實務之結合使學生有更深的體認，進一步學習專業技能及管理實務，實現最後一哩產學接軌之教育目標。

二、學校目前辦理學生校外實習課程現況（以 98 學年度資料填寫，並請以文字說明及表格呈現）：

（一）辦理校外實習之系科名稱、學生數及占有系科比率。

本校實施日間部學生全體校外實習，實習人數如下表：

98 學年度系所	大學部 人數	專科部 人數	學生 總數	占總系科 比率(%)
機械工程系	73	33	106	16
車輛工程系	33	0	33	5
電機工程系	66	47	113	17
電子工程系	28	0	28	4
化學工程系	62	44	106	16
材料工程系	32	0	32	5
環境與安全衛生工程系	31	0	31	5
工業工程與管理系	34	0	34	5
經營管理系	32	0	32	5
工業設計系	65	35	100	15
視覺傳達設計系	33	0	33	5
合計	489	159	648	100

（二）校外實習課程為必修或選修。

本校校外實習課程均為必修，大學部 12 學分，五專部 2 學分。

（三）各系科校外實習時間(如暑期、一學期或一學年等)

本校校外實習課程為大學部必修一學期課程(大三下學期)且實習一年，五專部則分別在專二、專四下學期各實施半年。

(四) 參與校外實習學生薪資或獎助學金支付情形。

本校參與校外實習學生其薪資為：

- ① 某實習機構提供二技部實習薪資 23,700 元/月；四技部薪資 21,500 元/月；五專部薪資為 17,900 元/月。
- ② 其他企業則要求至少符合基本工資(17,280 元)以上的薪資。

表： ○○科技大學 98 學年度辦理學生校外實習課程一覽表

校外實習系所名稱	實習學生數	課程類別		校外實習學分數				實習學生薪資支付情形 (未支薪,但如有其他獎助金或津貼者,請敘明)
		必修	選修	暑期/學分數	一學期/學分數	一學年/學分數	其他	
機械、電機、電子、化工、環安材料、工管、經管、工設、視傳	648	✓			✓ 12 學分			支薪 (基本工資 17,280 元以上)
合計	648							

三、課程規劃：請依暑期、學期、學年及海外等 4 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。

1. 本校大學部校外實習課程規劃為必修一學期課程實習一年，其課程目標為強調理論與實務應用並重之學習，針對各系大三學生，將大一、大二及大三上學期所學習到的理論課程，一方面奠定實務技術學習的基礎，另一方面透過公司職場實務學習加強，以便強化學生實務技術能力，因此以培養兼具理論素養及實務技能之業界實習工程師為目標，使其畢業後能具有職場實務經驗及應用能力，其課程目標為：
 - (1) 運用企業提供良好場所，培養學生勤勞樸實的精神。
 - (2) 「在工作中學習」，對理論與實務之結合產生更深的體認。
 - (3) 訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
 - (4) 訓練學生自食其力、發掘問題及解決問題的能力。
 - (5) 增進工程專題報告寫作能力及表達能力。
 - (6) 培養學生在工作上、生活上獨當一面的處事能力及提升競爭力，畢業後容易進入職場。

2. 課程大綱為：

課程名稱	校外專業實習一	校外專業實習二	校外專業實習三	校外專業實習四
課程大綱	學習職場倫理及工作態度，訂定工讀實務實習計畫，規劃實務實習方向及學習主題。	學習與操作職場相關專業技術及能力，規劃現階段實習題目，結合職場實務應用，強化理論與實務的應用	提昇專業知識及實務技術程度，逐步實踐工讀實習各項主題，並協助瞭解與應用相關工作知識，以解決問題	進一步落實專業實務技術，並結合實務實習成果，規劃將來畢業成果專題製作。
學分數	3學分	3學分	3學分	3學分
課程時間	共3個月	共3個月	共3個月	共3個月

3. 而學習成效評量為每三個月為一個考核階段，學生必須繳交「實習報告」，由主管及輔導老師評核，成績及格授予學分。

四、實習機構評估及篩選機制

本校實習機構評估及篩選機制分為兩部份，針對既有之校外實習機會，由輔導老師於實習第二階段針對「工作環境理想程度」、「工作性質專業程度」、「主管指導用心程度」、「學生增長學習程度」等4項進行評估，評估結果「良好」者將爭取增加校外實習名額；評估結果「尚可」者將追蹤改善，並加強輔導訪視頻率；評估結果「不佳」且公司無法調整實習工作者，將不再續約。

此外，落實系所經營概念，以學生學習立場作最佳考量，積極開發績優之實習機構，逐漸淘汰不適合之實習單位，方式為由各系安排專業老師依「工作環境」、「工作安全性」、「工作專業性」、「體力負荷」、「培訓計畫」、「合作理念」、「薪資福利」等7項評核指標，於校外實習前，拜訪主管並進行評估。評估結果「良好」及「尚可」者，經系主任覆審通過後，始將名額提供相關系別，供學生選擇實習單位參考。

五、實習媒合機制（如實習機構與實習生甄選面試等）

本校實習媒合機制為技術合作處及各系合作，以各班級為單位，由班代統一將「面談申請暨錄取表」、「學生個人基本資料表」

收齊送技術合作處傳送實習機構（公司）約定面談時間。而每位同學面談以不超過 2 家為原則，每家依需求名額增加 2~3 名或為 1.5 倍。學生對各實習機構（公司）狀況，可以參考「實習現況評估表」、「實習開發工作機會評估表」或向學長、輔導老師請益。技術合作處接到實習機構（公司）「錄取通知」後，將通知學生依錄取順序到技術合作處簽名確認，如果第一名放棄或無故不到則依序遞補，接到錄取通知三天內簽認並由技術合作處回傳實習機構（公司）。

六、實習機構培訓及輔導機制：實習機構應提供專業指導、訓練、生活與工作輔導，並對實習生進行定期考核。

本校要求實習機構視學生專業學習之需要，指派機構內具相關專長之單位主管，擔任實習生輔導人員，指導學生學習，並提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料，同時給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

七、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，並交報告給各自系科，報告形式依教育部規定辦理之

學生實習報到一個月內，輔導老師需至實習機構拜訪主管及實習學生，輔導老師應瞭解實習機構的輔導措施及實習學生適應狀況。此後輔導老師每三個月共四階段赴公司拜訪主管及實習學生。而且每階段輔導結束後輔導老師上網填寫「訪視實習學生記錄表」，電腦作業系統主動傳簽、跟催。

八、學校定期至實習機構訪視實習成效機制（含成效檢核指標）

為落實本計畫之推動及確保實習成效，學校擬藉定期訪視機制掌握實習生之實習成效及實習機構配合作業是否滿足合約需求。本校實習企業訪視機制包含每月訪查及每季評鑑。

（一）每月訪查：

每月由本校專責學生就業輔導人員會同相關輔導老師，電話聯繫或共同前往實習機構，就實習生工作、生活現況及福利措施是否

滿足合約要求進行訪查，並檢視工作場所工安衛生條件。訪視後完成訪視結果報告，作為計畫管考之資料及後續追蹤改善之依據。

(二) 每季評鑑

每季由本校學生輔導就業主管率同各科系主任(或代理人)及相關業管人員共同前往各實習機構執行評鑑，本項評鑑之項目包含如下：

1. 查核實習機構是否確實依據合約及相關規劃推動實習計畫。
2. 評量實習生專業技能之學習現況及實習之輔導成效。
3. 查核每月訪查缺失之改善現況。
4. 評量實習機構的執行現況是否有能力繼續執行本實習計畫。

參與實習機構的每季評鑑結果由本校學生輔導就業單位匯整成冊，並於實習委員會開會 7 天前，先行呈報實習委員會以利審查作業。

(三) 實習成效檢核指標

實習成效檢核指標包含下列項目：

1. 引導實習生進行實習工作之準備作業：實習機構應提供完整事前準備規劃，提供本校審查。
2. 實習機構之資源投入度及配合度：檢視實習機構針對本計畫所配合投入的人力及設施。
3. 實習機構之福利制度：對於實習生所應享有的福利均應符合相關規定。
4. 實習員之工作考核及生活輔導制度：在學校輔導人員與實習機構專責人員共同進行工作與生活輔導。
5. 實習員就業技能增進之效益：實習機構所規劃之實習工作內容應確實按步就班依序實施，使實習生可加強專業技能，增加工作職場經驗。

九、實習委員會組織及運作機制

本校為落實結合學校與實習機構的資源，建制產業與學校緊密之教學實習合作平台，發揚「做中學、學中做」務實致用之特色，遵循教育部技職再造方案推動校外實習實施計畫之業務，並依規定設置實習委員會組織，如附錄四。

十、實習相關作業要點

本校為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，暨提昇教師之企業服務與技術改善之能力，落實產學合作之技職教育方針，訂有「大學部校外實習作業規範」，內容主要規範學生校外實習之各項作業要點，包括實習機會調查與審核、實習機會安排、實習職前訓練、實習報到、實習輔導、實習成績評核、實習中注意事項、轉換實習機構處理及實習成果展示等項目（參附錄-○○）。

十一、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：

- (一) 實習環境及內容。
- (二) 輔導機制：包含本職學能輔導與生活及心理輔導等。
- (三) 實習生成效考核制度。
- (四) 爭議處理：建置實習糾紛或爭議處理之機制。
- (五) 其他相關事項，得由各校與實習機構視實際需要自訂。
- (六) 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。

本校訂有與實習機構合作契約書，並經相關法務單位修訂，以確保本校實習學生權益，相關事項包含實習環境及內容、輔導機制、成效考核、爭議處理及其他事項（附錄二，由本校自存）。

十二、經費需求（請以下列表格敘寫方式呈現）

本校本計畫實習人力估算表、經費概算表、經費明細表三項如下：

(一) 表 12-1. 本計畫實習人力估算表

學制 \ 科系、人數		科系	人數
<u>四技</u> 日間部		機械、電機、電子、化工、環安 材料、工管、經管、工設、視傳	454
<u>二技</u> 日間部		工設	35
<u>五專</u> 日間部		機械、電機、化工、工管、工設	159
總計		<u>648</u> 名	
可申請實習生		<u>65</u> 名 (補助名額：前一學年度合乎上述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) <u>百分之十</u> 為原則。)	
課程種類	暑期課程	_____ 名	
	學期課程	<u>65</u> 名	
	學年課程	_____ 名	
	醫護科系課程	_____ 名	
	海外實習	_____ 名	

(二) 表 12-2. 經費概算表

學 校		<u>○○科技大學</u>		
經費項目		計畫經費明細		
		教育部補助款		學校自籌款 (教育部補助款之 10%以上)
		(人)*金額	總價(元)	
第 一 年	暑期課程(人數*6000 元)	___人*6000 元		
	學期課程(人數*12000 元)	<u>65</u> 人*12000 元	780,000	80,000
	學年課程(人數*20000 元)	___人*20000 元		
	海外課程(人數*30000 元)	___人*30000 元		
合 計(元)				<u>860,000</u> 元
承辦 單位	會計 單位	機關長官 或負責人		
補助條件： 1. 第一年(99學年度)： (1) 當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度合乎上述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(100學年度)： (1) 當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度合乎上述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(101學年度)： (1) 當年度修讀校外實習課程學生人數，達該校前一學年度合乎上述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。				

(三) 表 12-3. 經費明細表

 申請表

教育部補助計畫項目經費

 核定表

申請單位： ○○科技大學		計畫名稱： 開設校外實習課程						
計畫期程：99年6月1日至100年6月30日								
計畫經費總額：860,000元，申請補助金額：780,000元，自籌款：80,000元								
經費項目		計畫經費明細				教育部	學校	
		單價(元)	數量/單位	總價(元)	用途說明	補助	自籌款	
業務費	輔導老師差旅費	240元	2000次	480,000	輔導老師差旅交通	480,000		
	學生意外險	200元/人	65人*12月	156,000	實習學生投保意外險	156,000		
	實習教材製作	一式	一式	100,000	實習教材成果製作相關	20,000	80,000	
	臨時工資	95元/時	100人次*8時	76,000	實習業務協助	76,000		
	小計			812,000				
雜支	雜支	一式	一式	48,000	文具、電腦耗材	48,000		
合計				860,000		780,000	80,000	
承辦單位	會計單位	機關長官或負責人						
備註：						補助方式： <input type="checkbox"/> 全額補助 <input checked="" type="checkbox"/> 部分補助 【補助比率 90%】 <input type="checkbox"/> 酌予補助		
1、依行政院91年5月29日院授主忠字第091003820號函頒對民間團體捐助之規定，為避免民間團體以同一事由或活動向多機關申請捐助，造成重複情形，各機關訂定捐助規範時，應明定以同一事由或活動向多機關提出申請捐助，應列明全部經費內容，及擬向各機關申請補助經費項目及金額。 2、補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則；另內部場地使用費及行政管理費則一律不予補助。 3、各經費項目，除依相關規定無法區分者外，以業務費、雜支二項為編列原則。 4、雜支最高以【(業務費)*6%】編列。						餘款繳回方式： <input checked="" type="checkbox"/> 依核撥結報作業要點辦理 <input type="checkbox"/> 繳回 <input type="checkbox"/> 不繳回 <input type="checkbox"/> 其他(請備註說明)		

十三、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。

本校校外實習效益評估如下表：

開設系科	機械系、電機系、電子系、化工系、環安系、材料系、工管系、經管系、視傳系、工設系
課程名稱	校外實習(一)至(四)
修課人數	648 人
課程學習成效	<p>透過實習課程，再加上英文自學課程及遠距教學課程，可使校外實習學生在每階段實務學習程度上，實質提高其學習成效。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實習生透過職場訓練之模式，藉由實習機構資深員工之引導，有效提升實習員的本職學能，取得業界經驗，俾利後續就業，落實技職教育的目標。 2. 經由實習，瞭解實習機構之組織、目標及工作流程，增進自我評估問題及蒐集資料之能力。 3. 藉由職場訓練，培養實習員積極主動性及責任感。增進實習員與他人溝通協調能力，增進人際關係的和諧度。 4. 藉由職場訓練，協助實習員建立職場倫理及守法重紀的觀念。
實習表現評量報告	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理實習機構、實習學生滿意度調查，以瞭解實習機構及實習學生對校外實習課程之滿意與不滿意情形，做為未來課程規劃、實習機構評估等等之參考依據。 2. 由實習機構與學校輔導老師，對實習學生之實習報告進行評量，通過評核者，始授與實習學分，並提昇實習成效。
促進學生就業機會	<p>本校校外實習可培養學生在工作上、生活上獨當一面的處事能力及提升競爭力，畢業後容易融入職場生活，增加就業機會，預估全體畢業生畢業一年未就業率可降低3%，相信加入本方案學生競爭力可以更高，就業率持續提高，並降低應屆學生就業之不適應。</p>

十四、其他

請敘明學生實習期間法律適用、保險、薪資、及交通食宿等事項。(如學生實習期間實習機構無支付薪資者，可免填法律適用及薪資等項目)

本校要求實習機構依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇本校實習學生，並辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥，故薪資至少符合基本工資水準，而交通食宿則依實習機構之規定辦理。

十五、附錄

- (一) 實習機構評估書表 (學校自存)
- (二) 學校與實習機構合約書 (學校自存)
- (三) 實習機構名冊 (併計畫書報部)
- (四) 實習委員會組織章程 (併計畫書報部)

附錄一、實習機構評估書表（參考範例）（學校自存）

某甲科技大學 學年度大學部學生實習機構評估表

一、實習工作概況			
實習機構名稱			
工作內容			
需求條件或專長			
輪班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作 時，做__休__。	適合系列	
工作時間	每週 時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日 時 每週 時	提供薪資 額度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 額度_____
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/>
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）			
評估時間			
工作環境	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
體力負荷	(負荷適合) <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (負荷太重)
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
合作理念	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
三、整體總評	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
評估總分	_____分（滿分 35 分）		
四、補充說明：（請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。）			
五、評估結論			
<input type="checkbox"/> 推薦實習		<input type="checkbox"/> 不推薦實習	

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。
2. 無法提供勞健保、提撥勞退基金、異常超時工作且無法給加班費、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
3. 本表評估總分須達 28 分以上方可推薦實習機構。

附錄二、學校與實習機構合約書（參考範例）（學校自存）

○○學校與○○實習機構實習計畫合約書

立合約書人：○○公司（以下簡稱甲方）與○○科技大學（以下簡稱乙方），雙方基於培訓專業技術人才，共同推展校外實習課程教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

甲方管理部門：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇乙方學生，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。

乙方技術合作處：承辦學生實習有關業務及聯繫，各系專業教師負責指導學生校外實習。

二、合約期限：

實習期間自 年 月 日至 年 月 日止。

三、校外實習工作項目及名額：

3. 乙方各科系應提出實習之目標與實習內容等實習需求（如附件），由甲方依據乙方實習需求，安排各種實習課程及技能訓練，實習工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則，且不使學生擔任非相關及危險性的工作。

4. 實習合作系別、實習工作項目及實習名額如附件「實習機構基本資料表」。

四、實習報到：

1. 乙方於實習前一個月將實習學生名單及報到資料寄達甲方。

2. 甲方於學生報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

五、實習薪資：

1. 薪資以月薪計，每月給付新台幣*****元。

2. 薪資以金融機構轉存方式直接發給乙方實習生。

六、膳宿：

3. 住宿：*****。

4. 伙食：*****。

七、保險：

實習學生報到時，甲方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

八、實習學生輔導：

1. 甲方實習單位應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時傳授「管理實務知識」。

2. 甲方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。甲方如有違反，乙方得逕行終止本合約，乙方學生與甲方勞動關係亦告終止。

3. 實習期間每位學生均由學校專業老師及實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作，並於實習第一個月共同訂定「校外實習工作計畫表」作為學生實習工作學習之依據。

4. 實習期間乙方每三個月定期安排輔導老師赴甲方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。若乙方輔導老師未定期訪視，請甲方單位主管協助告知乙方。

九、實習考核

1. 實習期間由甲方主管及乙方學校專業老師共同評核實習成績，分為：校外實習（一）、校外實習（二）、校外實習（三）、校外實習（四），每三個月完成一份報告，每份報告經評核成績合格者授予三學分，合計至多可授予十二學分。
2. 實習期間考勤依甲方規定考核，每三個月配合實習報告評核。
3. 學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方技術合作處輔導處理，經輔導未改善者得予辭退處分。
4. 學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，印送乙方輔導老師、甲方實習單位主管各乙份，並作口頭報告，由老師、主管共同評核。
5. 實習期間甲方應通知乙方實習適應不良與異常學生之實習與出勤狀況，由甲乙雙方協商處理方式。如情況無法改善，必要時甲乙雙方得終止學生之實習。
6. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十、附則

1. 附件：「實習機構基本資料表」。
2. 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關建教合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
3. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
4. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

十一、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：_____

負責人：_____

地 址：_____

統一編號：_____

乙 方：某○○科技大學

校 長：_____

地 址：_____

統一編號：_____

中華民國_____年_____月_____日

附錄四、實習委員會組織章程（參考範例）（併計畫書報部）

（一）實習委員會組織章程：

實習委員會組織章程

第一條 目的：○○大學、及實習機構為落實結合學校與實習機構的資源，建制產業與學校緊密之教學實習合作平台，發揚「做中學、學中做」務實致用之特色，推動技專校院學生校外實習實施計畫之業務，特訂定實習委員會(以下簡稱本會)組織章程(以下簡稱本章程)。

第二條 職掌與任務本會之職掌如下：

- 一、提供學生校外實習課程之作業諮詢。
- 二、提供學生校外實習課程之經費規劃諮詢。
- 三、訂定學生校外實習課程之糾紛處理機制。
- 四、審議學生校外實習課程之各項爭議。
- 五、審查學生校外定期評鑑結果。
- 六、本章程之修訂。
- 七、其他。

第三條 組成本會設置委員 7 人以上，由(1)就業輔導單位主管及相關工作人員(2)實習機構推派代表至少 2 人 (3)實習生家長代表至少 2 人共同組成。並由就業輔導單位主管擔任主任委員。委員聘請自 99 年 6 月 1 日至 100 年 6 月 30 日止。

第四條 會議召開：本會每季開會乙次，必要時得加開臨時會議。

第五條 出席與決議人數：本會議召開須有三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。

第六條 核定實施：本章程經實習委員會成立會議通過，陳請技專院校負責人核定後施行，修正時亦同。

備註：

- 一、學校校外實習相關作業要點中，倘業針對實習委員會組織章程有規範者，本附錄得以學校校外實習相關作業要點替代之。
- 二、上開組織章程委員會之成員對象及人數，僅供參考。

(二) 實習委員會委員名冊

實習委員會委員名冊

項次	委員會成員	姓名	服務機構	備註
1	主任委員			
2	學校委員			
3	學校委員			
4	實習機構代表			
5	實習機構代表			
6	實習生家長代表			
7	實習生家長代表			

附件一

教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點

中華民國 98 年 11 月 3 日台技(三)字第 0980153188C 號令訂定

- 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：
 - (3) 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。
 - (4) 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¹。
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。

¹ 99年度受理學校研提99年計畫申請書，至4月20日截止(以郵戳為憑)。

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。

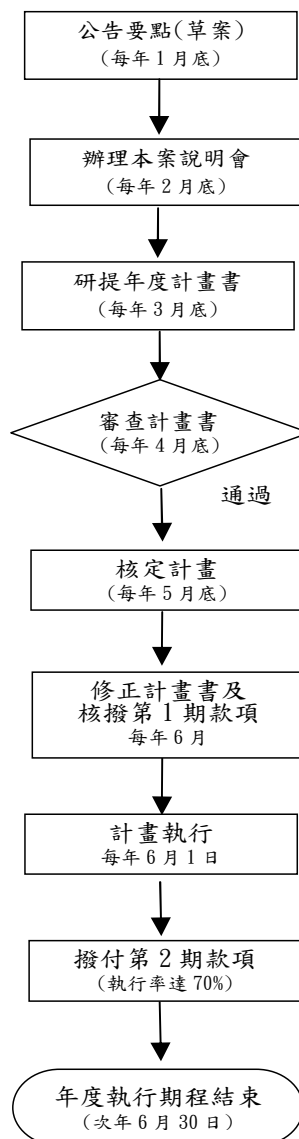
(二) 學校應於每季定期填報本案執行進度及成效考核表，並辦理期中簡報。

(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	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 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 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 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 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 7. 其他事項：
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>

教育部補助及委辦計畫經費編列基準表

備註：本計畫補助項目，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。另海外實習課程者，補助項目為輔導教師機票費、差旅費及其他實習相關業務費。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
<p>一、人事費</p> <p>(一) 計畫主持人</p> <p>(二) 協同計畫主持人</p> <p>(三) 兼任行政助理</p> <p>(四) 專任行政助理</p> <p>(五) 專任行政助理勞、健保費</p>	<p>人月</p> <p>人月</p> <p>人月</p> <p>人月</p> <p>人月</p>	<p>5,000 元至 8,000 元</p> <p>4,000 元至 6,000 元</p> <p>3,000 元至 5,000 元</p> <p>比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金參考表。若 12 月 1 日仍在職者，始得按當年工作月數依比例編列年終獎金。</p> <p>核實編列</p>	<p>凡委辦計畫所需人員之酬金屬之。</p>	<p>人事費應併入所得並請受委託機關代扣繳稅款。</p> <p>一、資格規定：請參考本部委託研究計畫辦理。</p> <p>二、各委辦計畫人數以不超過 4 人為原則，但應業務需要，經機關首長同意，得酌予增列。</p> <p>三、專兼任行政助理之聘用，應依各單位人員進用辦法進用與管理。</p> <p>四、支用限制：</p> <p>(一) 補助案件除因特殊需要並經本部同意者外，以不補助人事費為原則。</p> <p>(二) 本項經費除經本部同意者外，不得流入；除情況特殊者，所須經費占總經費之比例以不超過 50% 為原則。</p> <p>(三) 已按月支領固定津貼者不得重複支領本計畫之其他酬勞。</p> <p>(四) 研究生兼職應按各校訂定之兼職規定辦理。</p> <p>(五) 同一時間內計畫主持人或協同計畫主持人承接二項以上委辦計畫以及本部連續三次以上委託同一單位或人員辦理之計畫，應予列為計畫成效查核重點。</p> <p>(六) 專任行政助理不得再兼任本部或其他機關委託計畫。</p>
<p>二、業務費</p> <p>(一) 出席費</p>	<p>人次</p>	<p>1,000 元至 2,000 元</p>	<p>凡邀請個人以學者專家身分參與會議之出席費</p>	<p>一、以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。又</p>

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
			屬之。	本機關人員及應邀機關指派出席代表，亦不得支給出席費。 二、核銷時應檢附會議簽到紀錄。
(二) 稿費		<p>一、整冊書籍濃縮：每千字</p> <p>1. 外文譯中文：690 至 1,040 元，以中文計</p> <p>2. 中文譯外文：870 元至 1,390 元，以外文計</p> <p>二、撰稿：每千字</p> <p>1. 一般稿件：中文 580 元至 870 元</p> <p>2. 特別稿件：</p> <p>a. 中文 690 元至 1,210 元</p> <p>b. 外文 870 元至 1,390 元</p> <p>三、編稿費：</p> <p>1. 文字稿：每千字</p> <p>a. 中文 260 元至 350 元</p> <p>b. 外文 350 元至 580 元</p> <p>2. 圖片稿：每張 115 元至 170 元</p> <p>四、圖片使用費：每張</p> <p>1. 一般稿件：230 元至 920 元</p> <p>2. 專業稿件：1,160 元至 3,470 元</p> <p>五、圖片版權費：2,310 元至 6,930 元</p> <p>六、設計完稿費：</p> <p>1. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元</p> <p>2. 宣傳摺頁：</p> <p>a. 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元</p> <p>b. 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元</p> <p>七、校對費：按稿酬 5% 至 10% 支給</p> <p>八、審查費：</p> <p>1. 按字計酬：每千字中文 170 元，外文 210 元</p> <p>2. 按件計酬：中文每件 690 元；外文每件 1,040 元</p>	<p>凡委託本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審重要文件或資料之稿費屬之。</p>	<p>一、依「各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。</p> <p>二、稿費含譯稿、整冊書籍濃縮、撰稿、編稿費、圖片使用費、圖片版權費、設計完稿費、校對費及審查費。</p> <p>三、稿費之支給，若依政府採購法規定以公開方式辦理者，得不受上開支給標準之限制。</p> <p>四、稿費中之譯稿項目，由各機關本於權責自行衡酌辦理。</p> <p>五、依行政院主計處 93 年 1 月 20 日處忠字第 0930000424 號函釋，專家學者於出席會議前先行對相關文件所作審查，如係作為出席會議時發表意見之參考，則屬會前準備工作，與某些業務文件或資料，必須先經專家學者書面審查後再行開會之情況有所不同，不得在出席費外另行支給審查費。<u>故應從嚴認定會前準備與實質審查之區別，於開會前確有實質書面審查之必要者，始得支給審查費。</u></p>
(三) 講座鐘點費	人節	<p>外聘—國外聘請 2,400 元</p> <p>外聘—專家學者 1,600 元</p> <p>外聘—與主辦或訓練機關(構)學校有隸屬關係之機關(構)學校人員 1,200 元</p> <p>內聘—主辦或訓練機關(構)學校人員 800 元</p>	<p>凡辦理研習會、座談會或訓練進修，其實際擔任授課人員發給之鐘點費屬之。</p>	<p>一、依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理。</p> <p>二、授課時間每節為五十分鐘，其連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。</p> <p>三、凡本部補助及委辦計畫，本部人員擔任之各類訓練班次，其鐘點費應依內聘講座</p>

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
		講座助理－協助教學並實際授課人員，按同一課程講座鐘點費 1/2 支給		標準支給。 四、專題演講人員各場次報酬標準，由各機關（構）學校衡酌演講之內容自行核定支給。
(四) 裁判費	人日 人場	國家級裁判上限 1,500 元 省(市)級裁判上限 1,200 元 縣(市)級裁判上限 1,000 元 全國性競賽上限 1,200 元 省(市)競賽上限 1,000 元 縣(市)級競賽上限 800 元 每場上限 400 元	凡辦理各項運動競賽裁判費屬之。	一、依「各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」辦理。 二、主辦機關（構）學校應視各項運動競賽項目之範圍、難易複雜程度、所需專業知識訂定裁判費，最高以不超過上開支給標準數額為上限。 三、主辦機關（構）學校之員工擔任裁判者，其裁判費應減半支給。 四、已支領裁判費者，不得再報支加班費或其他酬勞。
(五) 主持費、引言費	人次	1,000 元至 2,000 元	凡召開專題研討或與學術研究有關之主持費、引言費屬之。	
(六) 諮詢費、輔導費、指導費	人次			得比照出席費編列。
(七) 訪視費	人次	1,000 元至 2,500 元	凡至部屬機關學校瞭解現況，對未來發展方向提出建議，並作成訪視紀錄者屬之。	
(八) 評鑑費	人次	2,000 元至 4,000 元	凡至部屬機關學校評估計畫執行情形、目標達成效能之良窳，並作成評鑑記錄者屬之。	如審查委員赴各校評鑑已支領評鑑費，不得再以審查各校書面資料為由，重複支給書面審查費。
(九) 工作費、工讀費	人日	每人每日 760 元或每小時 95 元	辦理各項計畫所需臨時人力屬之。	一、應依工作內容及性質核實編列。 二、辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會等，所需臨時人力以參加人數 1/10 為編列上限，工作日數以會期加計前後 1 日為編列上限。

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
(十) 印刷費		核實編列		一、為撙節印刷費用支出，各種文件印刷，應以實用為主，力避豪華精美，並儘量先採光碟版或網路版方式辦理。 二、印刷費須依政府採購法規定程序辦理招標或比議價，檢附承印廠商發票核實報支。
(十一) 資料蒐集費		上限 30,000 元	凡辦理計畫所須購置或影印必需之參考圖書資料或資料檢索等屬之。	一、圖書之購置以具有專門性且與計畫直接有關者為限。 二、擬購圖書應詳列其名稱、數量、單價及總價於計畫申請書中。 三、檢附廠商發票核實報支。
(十二) 國內旅費、短程車資、運費	人次	短程車資上限 250 元	凡執行計畫所需因公出差旅運費屬之。	一、國內旅費之編列及支給依「國內出差旅費報支要點」辦理。 二、短程車資編列上限比照「國內出差旅費報支要點」雜費額度，為膳雜費之 1/2。 三、運費依實際需要檢附發票或收據核結。
(十三) 膳宿費	人日	一、辦理半日者：膳費上限 120 元 二、辦理 1 日（含）以上者： （一）參加對象為政府機關學校人員者，每人每日膳費上限為 250 元或 275 元；每日住宿費上限為 1,400 元或 1,600 元 （二）參加對象主要為政府機關學校以外之人士者，每人每日膳費上限為 500 元；每日住宿費上限為 1,400 元 （三）辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習會），每人每日膳費上限為 1,100 元；每日住宿費上限為 2,000 元， <u>外賓每日住宿費上限為 4,000 元</u>	凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會所需之膳宿費屬之。	一、各類會議、講習訓練與研討（習）會之辦理場地及經費編列應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」規定辦理，其中膳費內應含三餐及茶點等，不得額外編列茶水飲料等費用。 二、有關膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。 三、各單位如於本項膳宿費以外再發給外賓其他酬勞者，其支付費用總額仍應不得超出行政院所訂「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定。
(十四) 保險費	人		凡辦理各類會議、講習訓練與研討（習）會及其他活動所需之平安保險費屬之。	一、「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」施行後，各機關學校不得再為其公教人員投保額外險，爰不能重複編列保險費，僅得為非上開與會人員辦理保險。 二、每人保額應參照行政院規定

項目	單位	編列基準	定義	支用說明
				「奉派至九二一震災災區實際從事救災及災後重建工作之公教人員投保意外險」，最高以 300 萬元為限。
(十五) 場地使用費		核實編列	凡辦理研討會、研習會所需租借場地使用費屬之。	一、補助案件不補助內部場地使用費。 二、本項經費應視會議舉辦場所核實列支。
(十六) 勞工退休金或離職儲金		以每月薪資 6% 為編列上限	專任行政助理之勞工退休金或離職儲金屬之。	如委辦計畫所核定之經費項目中，包含聘僱專任行政助理，用人機關可依「勞工退休金條例」或「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」於每月薪資 6% 的範圍內擇一編列。
三、雜支		一、屬補助計畫者，按業務費之 6% 編列。 二、屬委辦計畫者，按人事費及業務費合計數之 6% 編列。 三、有關雜支已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資、誤餐費等屬之。	
四、行政管理費		一、計畫期程不滿 6 個月者，得按業務費及雜支合計數之 8% 以內編列，最高不得超過 15 萬元。 二、計畫期程達 6 (含) 個月以上者，得按業務費及雜支合計數之 10% 以內編列，最高不得超過 30 萬元。 三、有關行政管理費已涵蓋之經費項目，除特別需求外，不得重複編列。	凡機關、學校、法人因辦理委託計畫所支付具不屬前述費用之水電費、電話費、燃料費及設備維護費屬之。	一、補助案件不補助本項經費。 二、本項經費除經本部同意者外，不得流入。 三、依本部 83 年 12 月 8 日台 83 會 066545 號函，行政管理費以領據結報。

技職教育再造方案—

策略三、落實學生校外實習課程

■ 總編輯：教育部技職司 陳明印 司長

■ 執行編輯：教育部技職司三科 蕭玉真 科長
教育部技職司三科 汪佳佩 小姐
教育部技職司三科 王舒誼 小姐
教育部技職司三科 陳宏彰 先生

■ 編輯及活動企畫：(依據校名筆劃排序)

明志科技大學	王處長海
明志科技大學	曾組長錚
長庚技術學院	蕭處長雅竹
建國科技大學	鄭研發長耀輝
建國科技大學	林組長文卿
致理技術學院	張組長佳雯
國立屏東科技大學	謝研發長啟萬
國立高雄餐旅學院	沈研發長進成
國立高雄餐旅學院	陳組長紫玲
國立雲林科技大學	華研發長志強
國立雲林科技大學	莊組長貴枝
國立勤益科技大學	林研發長正堅
國立彰化師範大學	陳教授繁興
國立臺北科技大學	林教務長俊彥
國立臺北科技大學	林組長忻怡
國立臺北科技大學	黎研發長文龍
崑山科技大學	黃研發長啟貞
朝陽科技大學	廖研發長經芳
龍華科技大學	潘研發長亞東

■ 特別感謝上開專利編輯群學校及委員提供本計畫相關參考範例與建議，使本計畫更臻完善，本部特申謝忱～