

崑山科技大學學生校外實習課程

作業參考手冊

職涯發展暨校友服務中心

中 華 民 國 **105** 年 **6** 月

目 錄

壹、前言	1
貳、 推動校外實習的目的與效益	2
一、對學生而言	2
二、對家長而言	3
三、對學校而言	3
四、對產業而言	4
參、校外實習作業規劃	4
一、學校推動校外實習組織及運作機制	5
二、訂定校外實習相關作業要點	5
三、校外實習課程規劃	5
四、校外實習機構評估及篩選機制	8
五、校外實習媒合及分發機制	9
六、學校與實習機構簽訂合作契約	11
七、校外實習輔導事項	11
八、校外實習後效益評估事項	14
肆、校外實習重要議題	16
一、實習學生身份與其權利義務關係	16
二、落實學生校外實習課程作業流程與說明	17
三、推動校外實習的成功要件	20

伍、校外實習 Q&A	22
一、校外實習課程規劃：	22
三、校外實習薪資問題：	23
四、校外實習保險事宜：	24
五、校外實習住宿與交通：	24
六、校外實習衝突與輔導：	25
七、校外實習之相關權利義務	26
八、其他	28
陸、附件	31
附件 1 教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點	31
附件 2、崑山科技大學學生校外實習委員會組織章程	42
附件 3、崑山科技大學學生校外實習辦法	43
附件 4-1、某甲科技大學○○系校外實習課程內容大綱	50
附件 4-2、某乙餐旅學院實習課程內容大綱.....	55
附件 4-3、某丙科技大學○○系暑期校外實習課程規劃	57
附件 5、崑山科技大學○○系 學年度學生實習機構評估表	59
附件 6、崑山科技大學○○系實習機構基本資料表.....	62
附件 7、崑山科技大學○○系實習機構名冊	56
附件 8、崑山科技大學○○系○○學年度學生赴實習機構面談申請暨錄取表	57
附件 9、崑山科技大學○○系學生校外實習家長同意具結書	58

附件 10、崑山科技大學 學生校外實習合約書 (實習機構 無 提供薪資版本) ..59	59
附件 11、崑山科技大學 學生校外實習合約書 (實習機構 有 提供薪資版本) .61	61
附件 12、崑山科技大學○○系學生校外實習成績實習機構評量表	63
附件 12-1、崑山科技大學○○系學生校外實習時數證明表.....	64
附件 13、崑山科技大學○○系實習輔導教師訪視實習學生報告表	65
附件 14、崑山科技大學學生實習紀錄.....	68
附件 15、崑山科技大學○○系學生校外實習實習心得報告內容與格式.....	70
附件 16、崑山科技大學○○系學生實習轉換實習機構申請表.....	74
附件 17、崑山科技大學學生校外實習離退實習機構申請表	73
附件 18、崑山科技大學○○系校外實習成績總表	74

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，特於 104 年 3 月 16 日以臺教技(三)字第 1040022081B 號令發布訂定「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」(105 年 5 月修正)，據以鼓勵技專校院開設校外實習課程。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，更將有效提升本校學生之就業競爭力。

貳、推動校外實習的目的與效益

校外實習課程之推動，係依據本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，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. 提早了解自己的優劣勢及欠缺的能力，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

本校為推動學生校外實習課程，特設置學生校外實習委員會，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。學生校外實習委員會由校長擔任主任委員，其成員由(1)副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、會計室主任、國際長、各院院長及各系主任(2)實習機構代表(3)家長代表、學生代表等共同組成，學生校外實習委員會組織章程。(附件2)

二、訂定校外實習相關作業要點

各系實施校外實習課程時，應依據「崑山科技大學學生校外實習辦法」訂定「學生校外實習作業要點」，經系(所)務會議通過後施行，修正時亦同。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、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，作業要點可由各系自行依實習規劃方式而訂定。(附件3)

三、校外實習課程規劃

(一) 校外實習課程目標

本校各系實施校外實習課程應建立課程目標，除符合教育部技職改造方案之目標外，亦可針對各系發展重點規劃，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

各系實施校外實習課程，應配合校外實習定義規劃，其課程大綱應配合系所屬性，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辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」的標準，說明如下：

- 1.開設學期實習課程：開設 9 學分以上，至少為期 4.5 個月（18 週）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（36 週）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 8 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 4-1
	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 4-2
	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 4-3

(三) 校外實習課程規劃

各系實施校外實習課程，其實習課程安排應針對預計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辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」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，以利各系進行課程規劃事宜：

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	學期實習課程規劃範例		
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

各系對於校外實習課程，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，學生實習成績評量分別依照實習機構評量、訪視輔導評量及實習報告來評定，其配分比例依序以 50%、25%、25%

為原則，若各系依其屬性有不同比例之考量，可自行調整。實習機構評量由實習機構指導人員填寫實習成績考核表評定，訪視輔導評量及實習報告由實習輔導教師各自就其負責輔導之學生加以評分。

	實習課程類別	實習課程成績評量
參考範例	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
	一學年	實習單位工作能力及出勤之考核佔50%；本校實習指導教師視導考核及實習作業和心得報告佔50%。
	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25%，實習書面報告佔25%。

四、校外實習機構評估及篩選機制

各系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，各系可依未來規劃自行制定實習機構評估及篩選機制，亦可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」等評核指標進行評估。

（一）校外實習機構評估參考表

各系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（參附件 5）。

針對既有實習機構之評估，可由各系就其規劃進行安排，以某甲科技大學某系（實習一學期）為例，該系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。

（二）校外實習機構名冊

各系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 6、7）。

五、校外實習媒合及分發機制

各系可以下列方式建立穩定之實習機構管道：（1）產學合作廠商（2）執行勞動部勞動力發展署就業學程之合作廠商（3）畢業系友自行創業或服務之廠商（4）系聘課程諮議顧問服務之企業。本校由各系負責學生實習的教師進行實習媒合工作。負責實習之教師需詢問經系上評估合格且已簽訂實習合約之機構的用人情況，並與業者充分溝通說服企業提供較多實習機會，且亦須了解學生就業需求，藉由系召開之實習說明會及導師，協助學生提出相關實習申請，輔導學生遞交履歷表、接受實習機構甄選面試。

	實習課程類別	範例說明
參考範例	一學期	透過系上輔導教師接洽當年度合作之實習機構後，公告系上各班相關訊息，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系辦公室彙整後，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或向學長、輔導教師請益。系辦公室接到實習機構「錄取通知」後，通知學生依錄取順序到系辦公室簽名確認，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系辦公室回傳實習機構。

(一) 實習申請表

各系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，並於招生宣導、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

各系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(附件8)。

(三) 家長/監護人同意書

各系實施校外實習課程，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。同意書內容可自行設計(附件9)。

(四) 實習分發作業

各系實施校外實習課程時，實習分發作業可視各系需求進行規劃，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，若實習名額不足時，則開發新實習機會，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
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，透過系辦公室通知面談同學代表。系辦公室接到實習機構之「錄取通知」後，通知學生依錄取順序到系辦公室簽名確認，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系辦公室回傳實習機構。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。

六、學校與實習機構簽訂合作契約

各系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（附件 10、11）。

七、校外實習輔導事項

（一）實習前輔導事項

各系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）各系於辦理實習前，應安排實習前輔導講習，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。

	學校	實習課程類別	範例說明
參考範例	某甲科技大學	一學期	1.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。 2.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。

- （2）各系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：各系於辦理實習前，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

各系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，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，並協助系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(附件 12)，並於學生實習結束後協助開立學生校外實習時數證明文件。(附件 12-1)

2.實習輔導教師訪視輔導紀錄表

各系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：暑期校外實習課程，輔導教師至少需進行一次訪視；學期校外實習課程，輔導教師至少需進行二次訪視；學年校外實習課程，輔導教師至少需進行四次訪視；海外校外實習課程，輔導教師至少需進行一次訪視。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(附件 13)。

3.實習生實習報告紀錄表

各系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(附件 14)，實習內容與寫作方式可依各系規定辦理，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，也可定期舉行口頭報告，邀請實習機構主管與系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（附件 15）。

4. 轉換實習單位申請表

各系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，由學生自行或系上協助開發實習機會，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（附件 16）。

5. 實習生離退須知

各系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，以書面資料傳真系辦公室，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（附件 17）。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

各系於實習生畢業後應進行就業流向調查，以分析實習學生經歷實習後之表現。

2. 對實習生之評估

各系於學生實習過後，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. 對實習課程之評估（含實習機構地點、場所、公共安全等）

各系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
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。
	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
	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。

(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

各系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

各系於學生實習過後，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，評估方式可自行依系上需求而制定。

	學校	實習課程類別	範例說明或法規名稱
參考範例	某甲科技大學	一學期	各系舉辦校外實習檢討會議，並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。

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。

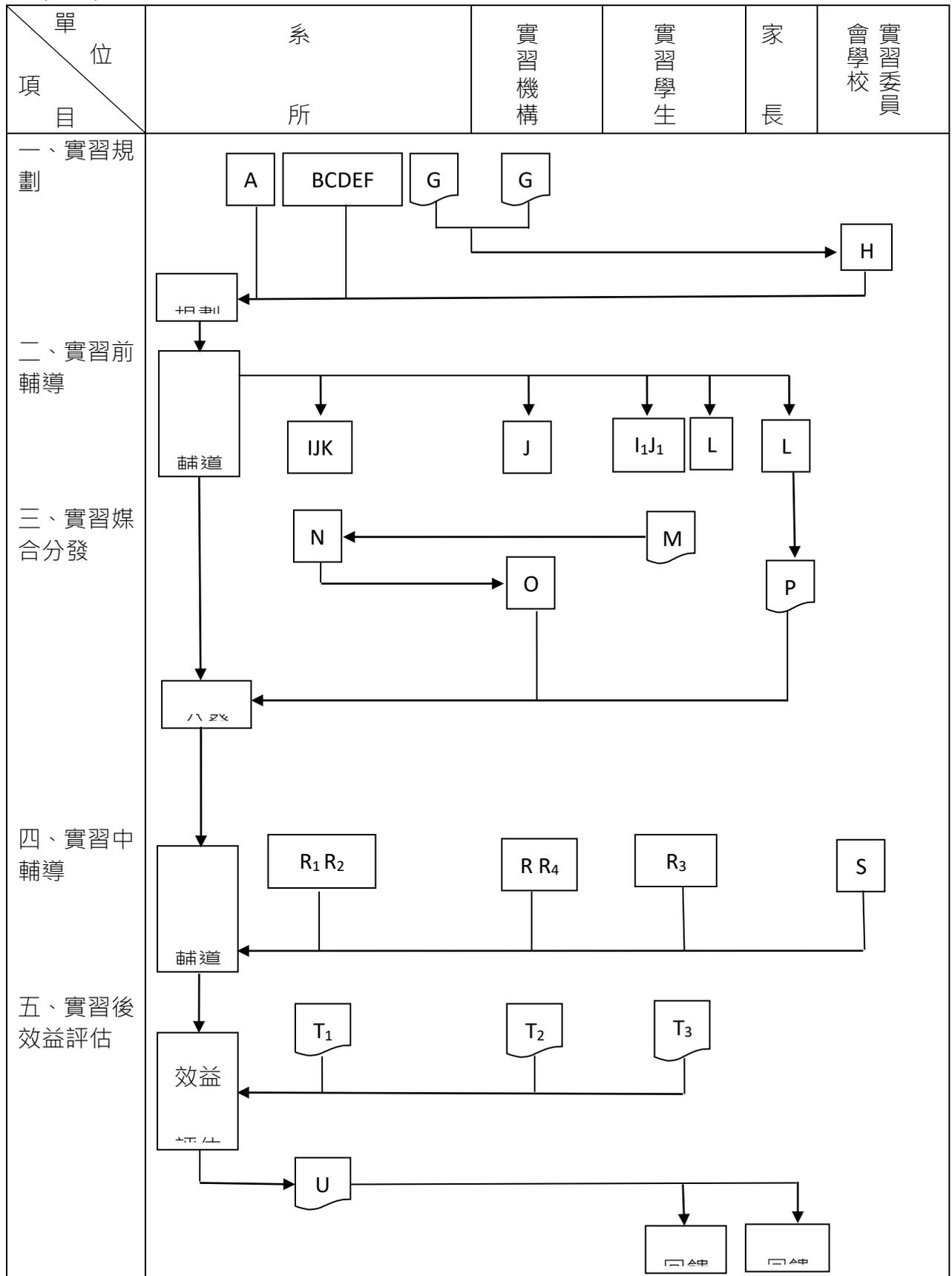
(2) 工資：謂勞工因工作而獲得之報酬：包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。

(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

各系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	建立系所推動校外實習組織及運作機制	
B	訂定系所校外實習相關作業要點	
C	系所校外實習課程規劃 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	系所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	擬訂系所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	系所與業界關係建立與配合	
G	系所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等	
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	系所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	系所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	
L	校外實習目的及實習對學生助益的說明	系所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，可由系所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
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	實習輔導教師訪視實習學生報告表	
R ₃	轉換實習單位申請表	
S	實習糾紛處理及相關問題諮詢	
T ₁	校外實習後效益評估 1.實習生畢業後之就業流向調查 2.對實習生之評估 3.對實習課程之評估	
T ₂	校外實習後效益評估（實習機構部分） 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，其配分比例由系所訂定，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：

技職再造方案—落實學生校外實習課程，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，國立學校納入校務基金績效型經費核配之參據；私立學校納入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，配合本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.本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，系所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.學生應依系所規定，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系所或實習教師反應。

(四) 實習機構端：

1. 接受學校評估成為校外實習機構。
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.為何要參加校外實習？

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學生就業競爭力。

Q2.校外實習課程是否就是打工？

A：

- 1.所謂的校外實習課程，係指系所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：勞動部網站）。
- 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。

二、校外實習機構篩選：

Q1.如何篩選校外實習機構？

A：

- 1.學校實施校外實習課程時，應先確認本科系之定位，針對實習機構屬性及其提供之實習內容進行評估，並建立相關表單。
- 2.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。針對舊有實習合作廠商，學校亦應每年度依據輔導老師訪視情形、實習生實習回饋進行新年度合作之評估。

- 3.請與實習機構協調學生實習時程長短，亦請實習機構確認勿因任何因素而中途解約，造成學生中斷實習之困擾。
4. 學生於實習機構之實習內容，應由學校針對學科之專業性質及發展特色，對應系科專業核心能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能予以規劃，敬請各系慎選實習機構。
- 5.校外實習課程非計時打工，需具備有助於提升學生未來就業能力之內涵，校外實習課程係屬學校正式課程之一，應由針對系所屬性及其發展，對應核心專業能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能，規劃校外實習之課程，並安排校內指導老師及實習機構輔導員進行實務指導，培養學生未來就業所需之「專業核心就業力」，故實習與一般計時打工之性質不同。同時，實習生不應淪為實習機構之替代人力或派遣人員，故各系在與實習機構洽談合作時，應妥為把關。
如：學生至牙醫診所實習；部份系所會至餐廳服務業，若由本校餐飲學程學生執行實習課程尤佳。

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。系所於實習機構篩選時，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.根據勞動部勞動力發展署的解釋函，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，為維護學生於校外實習安全之保障，本校協助學生加保意外傷害險，以每人保額不低於 200 萬元、意外醫療不低於 5 萬元為基準。

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環境，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，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，則請系所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.系所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，除需通報實習輔導教師輔導外，可依學校校規處罰，若情節重大者，遭實習機構辭退者，應送交系所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：系所應建立學生校外實習聯繫機制，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相關窗口聯繫請益。

Q6. 學校老師輔導訪視應注意之事項為何？

A：學生進行校外實習期間，學校實習輔導老師應至實習崗位或機構訪視實習生：暑期實習課程至少訪視一次、學期實習課程至少訪視二次、學年實習課程至少訪視四次，了解實習生實習狀況與生活情形並做成紀錄歸檔，該紀錄除量化或勾選選項外，亦應有實質之質化內容描述。學生於訪視期間所反應之事項，輔導老師亦應透過校內相關機制協助實習生解決並做成紀錄，如相關問題可歸咎於實習機構本身，亦可作為實習機會轉換或未來合作參考之依據。

七、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. 適時向學校告知學生的實習狀況，實習學生於實習期間表現不良者，由實習機構聯繫學校或輔導老師共同研商及處理之。
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. 安排實習內容不得影響到實習學生健康及安全。
8. 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，轉換至其他單位繼續實習。
9. 藉由與學校合作辦理校外實習課程，預留未來適用人才。

Q2. 學校系所辦理學生校外實習有哪些責任與義務？

A：

1. 學校或系(科)應建立校外實習管理制度，接洽實習機構簽訂實習契約，並確實把關實習內容與品質。

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。並協助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，定期進行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(科)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處理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及管道。

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系所規定辦理，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。

Q4. 實習課程結束後是否需有相關評估機制？

A：學校辦理實習課程結束後，應辦理相關評估機制。

- 1.在學校方面：學校應評估該實習機構提供之實習內容實質上是否符合該科系學生專長或實務技能學習、該實習機構與學校配合情形、實習生反應該實習機構之實習情形、實習生反應學校/科系開辦實習課程之運作情形，以作為下年度實習課程開辦與實習機構合作調整之依據。另學校亦可辦理實習生實習滿意度問卷、實習生或實習機構留用情形、實習生畢業後就業情形之相關量化評估，以了解實習課程開設是否有達到預期之效益。
- 2.在學生方面：實習生於實習結束後，應提出相關實習成果或報告，該成果及報告至少應包含該科系相關之專業內容，讓實習生於實作過程中更能反思在校所學專業知識與實務間之映證，學校收到實習生繳交之實習成果或報告後，應對實習生提出之專業內容部分給予實習生回饋，加深實習課程與一般打工不同之處。

八、其他

Q1. 實習合作契約書(合約書)訂定時應注意之事項為？

A：

1. 合約書內容須載明校外實習時數、實習期限、實習內容、實習薪資或獎助學金、保險、休假方式，並確實依合約書執行。
2. 實習生如於境外進行實習，其違約情形發生時須依據之準據法律以及法院亦應於合約中呈現。
3. 校外實習為學校開設讓實習生與實習機構進行實務操作之課程，如透過仲介機構簽訂實習合約，學校須確實掌握合約內容之約束性，以及實習機構提供之實習內容專業性與品質，切勿全權委託實習仲介機構代為處理各方面事宜，以免發生學校無法處理及協實習時發生之相關問題。

Q2. 若全年或半年均在校外實習，學生可否免繳學雜費？

A：教育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，故仍需依各校學雜費收費標準進行繳費。依據教育部 88 年 6 月 3 日台 88 技字第 88058056 號函，各校學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費 5 分之 4 為限(住宿費則依學生是否住宿徵收之)，說明如下：

- 1.學費係與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、研究、人事所需之費用。大學學生依據學則須於 4 年期間修畢一定學分數方得畢業，又大學學費收費標準係採固定金額，如每學期 50,000 元；然全學期在外實習之學生，因將課程集中於大學前 3 年學習，衍生之課程費用並未於前 3 年之當學期額外徵收，是以收取實習學生學費全部係因平均分配 4 年所學課程費用。
- 2.雜費係作為與教學活動間接相關、用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備使用費所需之費用。學生在外實習，需與簽訂單位進行課程研擬、支付實習場所設備維護、學習指導、實習場所材料、教師訪視等業務相關費用，是項費用得由學生雜費之經費支應，惟考量學生並未使用學校設施，故雜費之收取以 5 分之 4 為限。

Q3.如何取得家長支持？

A：系所可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。

Q4.學生校外實習可以請假嗎？

A：系所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。

Q5.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。

Q6.學生校外實習因工作關係發生意外，應如何處理？

A：

1. 若學生校外實習有給薪，意即實習學生與校外實習機構屬僱傭關係，則依照勞動基準法等相關規定處理之。
2. 若學生校外實習無給薪，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. 學生如有參與實習意外保險，保險資訊請於投保後提供給實習生及其監護人，如有保險事故情形發生，亦請學校承辦同仁偕同保險公司人員處理意外保險理賠相關事宜。

陸、附件

附件 1 教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點

一、目的：教育部（以下簡稱本部）為推動技專校院落實各系（科）自我定位，培育產業所需人才；促進產學共構系（科）專業核心能力，調整課程與業界協同教學，培育學生實作能力；增進教師與產業、學研機構接軌，深化教師實務教學資源，並活絡高階人力資源運用；強化學生業界實習，增進實務學習與就業能力，特訂定本要點。

二、本要點包括實務課程發展及師生實務增能二階段，並採八項程序推動：

（一）第一階段：實務課程發展：

1. 程序一 - 系（科）定位：系（科）以配合國家發展需求，結合地區產業特色，提供產業結構人力及符合現今社會求才現況，定位系（科）人力培育目標。
2. 程序二 - 與產業合作夥伴策略聯盟：學校由區域產業尋找相對應之業界合作夥伴，並簽訂合作備忘錄，瞭解產業所需職能。
3. 程序三 - 將專業核心能力納入課程：邀集各系（科）相對應產業界共同研商學生專業核心能力並參與課程修訂作業，使各系（科）實務課程培育學生專業核心能力，以符應產業需求。

（二）第二階段：師生實務增能：

1. 程序四 - 遴聘業界專家協同教學：為學生提供零距離之產業科技認知，系（科）遴聘業界專家與專任教師進行雙師協同教學。

2. 程序五 - 教師深度實務研習：為使教師貼近產業，提升實務教學及研發品質，由各校自主規劃，並薦送教師赴公民營機構或業界進行四週至八週深度研習，學習業界關鍵實務技能。
3. 程序六 - 教師深耕服務：為增進教師與產業及學研機構研究發展趨勢接軌，導入學界高階人力資源，促進產業發展，學校薦送教師赴公民營機構進行為期半年或一年之深耕服務，並建立與產學長期互動合作模式。
4. 程序七 - 學生校外實習：開設校外實習課程，使學生體驗職場與實務學習，建立正確工作態度，減少企業職前訓練成本，儲值就業人才。
5. 程序八 - 學生就業輔導：協助學生提升職場就業力並建立相關就業輔導機制。

三、實施期程：分階段辦理補助，計畫期程自一百零三年七月一日起至一百零八年六月三十日止。

四、申請對象：全國公私立技專校院（以下簡稱學校）。

五、計畫申請方式：

- (一) 第一階段程序一至程序三：由各校每年擇定其大學部及專科部（五年制、二年制）之日間部三分之一系（科）申請辦理，為期一年，各校分三年完成所有系（科）第一階段申請。
- (二) 第二階段程序四至程序八：學校依已完成第一階段實務課程發展之系（科）情形規劃辦理，至多得連續申請二年。

六、計畫辦理原則：

- (一) 程序一至程序三，辦理系（科）定位所需培育市場人才屬性特質：

1. 瞭解學生素質、職場人力需求，並分析學生及就業市場屬性，對系（科）自我定位。
2. 由業界尋找相對應之業界合作夥伴，邀請產業共同規劃課程調整方向，及瞭解產業所需職能。
3. 辦理教師廣度研習：藉由與業界共同合作規劃相互交流之研習活動，增進相互瞭解所需，尋求適性之業界合作夥伴，並簽訂未來遴聘業界專家、提供教師深度研習或深耕服務及學生校外實習之合作備忘錄。
4. 依產業發展及專業核心能力指標，發展實務課程。
5. 進行各系（科）教師專長及業界實務經驗之盤點分析。

(二) 程序四至程序八，依第一階段課程發展結果與教師專長及實務經驗盤點情形，規劃遴聘業界專家協同教學、教師深度實務研習、教師深耕服務、學生校外實習及學生就業輔導之具體策略：

1. 遴聘業界專家協同教學：
 - (1) 依專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法規定辦理，訂定學校辦理業界專家之遴聘程序及相關權利義務事項。
 - (2) 學校應與業界專家簽訂聘任契約，以規範業界專家之聘期、協助授課內容及相關權利義務事宜。
 - (3) 學校遴聘業界專家協同教學之課程，以依系科特色及產業發展需求所開設之專業實務課程為主。

- (4) 教學模式採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔，專任教師仍應全學期主持課程，其鐘點費依原課程時數按月核給。
- (5) 每門課之協同授課時數，以不超過全學期（十八週）授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一，同一門課程不限由一位業界專家協同授課。
- (6) 業界專家與教師進行協同教學授課，應作成相關實務性教材（具）。

2. 教師深度實務研習：

- (1) 依技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法設推動委員會，並訂定教師進行產業研習或研究之作業規定（以下簡稱學校作業規定），排定教師研習期程。
- (2) 深度實務研習期間，學校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先與教師簽訂契約書，約定研習起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。
- (3) 依教師專業或技術有關領域，邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習。
- (4) 深度實務研習應為深入探討產業實務專業之互動式團隊研習，並以辦理四週至八週為原則。

3. 教師深耕服務：

- (1) 依學校作業規定及排定期程，薦送教師至產業實地服務或研究。

- (2) 深耕服務期間，學校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先與教師簽訂契約書，約定深耕服務或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。
- (3) 學校應與教師深耕服務之合作機構或產業簽訂契約書，明定教師服務或研究期間之權利義務、智慧財產權或研發成果歸屬等事項。
- (4) 為使教師與業界建立長期互動模式並深耕產業，除學校與合作機構或產業簽訂之契約書另有規定外，教師應依研習服務機構之工作期間確實到勤。
- (5) 學校應訂定鼓勵參與深耕服務方案之教師，以實務技術報告作為後續升等依據之機制。

4. 學生校外實習：學校依系（科）課程發展結果規劃適合系（科）專業實務學習之課程，系（科）課程發展結果包括必修或選修之校外實習課程者，依下列機制辦理：

(1) 校外實習課程類型如下：

- a. 暑期課程：於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以三百二十小時為原則（包括各校定期返校之座談會或研習活動等）。
- b. 學期課程：開設九學分以上，至少為期十八週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除參加各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。

- c.學年課程：開設十八學分以上，至少為期三十六週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除參加各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
- d.醫護科系課程：開設學分依各醫護科系學校實習學分規定辦理；為培養專門職業及技術人員，實習學科、實習內涵及實習週（時）數應依考選部規定辦理。
- e.海外實習課程：以學期、學年開設之課程為限，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及機構（包括分公司）為優先；實習機構應經學校評估合格，且實習工作內容應符合就讀系（科）實務學習專業。
- f.其他實習課程：同一學期開設至少二學分以上之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日連續實習達八小時；其累積總時數（不包括校外參訪及實務見習等），以不得低於三百二十小時為原則。

(2) 學校辦理校外實習課程，應建置下列實習機制：

- a.實習課程整體規劃及運作機制。
- b.實習委員會組成及運作。
- c.實習學生之安全維護及保險。
- d.實習學生之不適應輔導或轉介。
- e.實習輔導及訪視運作機制。
- f.外實習合作機構之擇訂及媒合機制。
- g.校外實習合約之簽訂及執行。

h.校外實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制。

i.實習成效評核機制。

(3) 校外實習合約應載明下列事項：

a.實習工作時間 (校外實習時數，或是否有加班限制)。

b.實習內容。

c.契約期限。

d.實習工作項目。

e.實習待遇 (或獎助學金)。

f.膳宿及保險。

g.實習學生輔導內容。

h.實習考核。

(4) 學校應與合作機構共同訂定學生校外實習期間培訓計畫及檢核機制。

5、學生就業輔導：學校得辦理提升學生就業能力之職涯輔導、職場專業倫理及職場服務倫理相關課程或講座，並依系 (科) 人才培育定位及目標，協助學生提升職場競爭力。

七、經費補助原則及支用基準：

(一) 第一階段 (程序一至程序三)：

1. 補助經費限辦理系 (科) 使用，系 (科) 之間經費不得互相留用。

2. 各系 (科) 進行實務課程發展補助至多新臺幣十五萬元，用於召開校外專家諮詢會、與業界共構課程規劃會議、辦理業界實地參訪活動、辦理廣度研習、進行

實務課程教材製作等，補助項目包括出席費、交通費、膳費、實務教材（具）費、稿費、二代健保費及雜支。

(二) 第二階段（程序四至程序八）：

1. 補助經費得由學校視各系（科）推動師生實務增能之實際需求，彈性調整各系（科）支用額度，並應以已完成第一階段實務課程發展及簽訂合作備忘錄之系（科）為優先。

2. 程序四補助基準：依已完成第一階段實務課程發展之系（科）數，每系（科）補助學校新臺幣二十五萬元，用於遴聘業界專家協同授課及雙師共編實務性教材或製作教具，補助項目包括業界專家授課鐘點費（每小時新臺幣一千六百元）、業界專家交通費、實務教材（具）費、稿費、二代健保費及雜支。

3. 程序五補助基準：

(1) 依學校專任教師總人數補助學校（各校專任教師數，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，並採四捨五入至個位數計算）；其補助額度計算方式如下：

a. 專任教師數未達二百人，補助新臺幣二十萬元。

b. 專任教師數二百人至二百九十九人，補助新臺幣三十萬元。

c. 專任教師數三百人至三百九十九人，補助新臺幣四十萬元。

d. 專任教師數四百人以上，補助新臺幣五十萬元。

(2) 補助經費用於教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習所需經費，補助項目包括交通費、膳費、業界專家講座鐘點費、實務教材（

具) 費、資料蒐集費、校外場地使用費、印刷費、實驗耗材費、二代健保費及雜支。

4.程序六補助基準：以各校排定申請學年度至合作機構或產業深耕服務教師總數之二分之一為基準(四捨五入至個位數)，每人補助新臺幣十五萬元，用於教師深耕服務期間代課教師之基本授課鐘點費。

5.程序七補助基準：依已完成第一階段實務課程發展之系(科)數，以每系(科)補助學校新臺幣五十萬元，用於辦理實習職前講座、業界專家輔導、教師至實習單位訪視輔導及學生至校外實習經費，補助項目包括出席費、講師講座鐘點費、講師交通費、業界專家輔導費、訪視鐘點費、國內及國外訪視出差旅費、學生保險費、醫護相關系(科)實習費、工讀費、工讀生勞健保費及勞工退休金、印刷費、二代健保費及雜支。

6.程序八補助基準：每校補助至多新臺幣五萬元，用於提升學生就業力輔導課程或講座，補助項目包括出席費、授課鐘點費、講座鐘點費、工讀費、工讀生勞健保費及勞工退休金、印刷費、二代健保費及雜支。

(三) 各程序所編列之雜支不得超過該程序補助款之百分之六；程序七及程序八所編列之工讀費不得超過該程序補助款之百分之十。

八、計畫申請及審查作業：

(一) 第一階段於每年三月十五日前向本部申請，本部於每年五月三十一日前核定並公告審查結果；第二階段於每年四月三十日前向本部申請，本部於每年六月三十日前核定並公告審查結果及補助額度。

(二) 計畫經過核定後，應依審查意見於計畫修改期限內完成計畫書修正，未依期限完成修正或未依審查意見修正完成者，不予核定。

(三) 計畫經核定後，應按原核定計畫執行；其有調整或變動之必要者，應敘明理由並檢附相關文件報本部核定後，始得變更。

(四) 學校申請計畫書應以校為單位向本部提出，各階段申請計畫書載明下列事項：

1.第一階段申請計畫書：

(1) 學校推動第一階段計畫三年之系（科）計畫配置表。

(2) 學校協助系科推動第一階段計畫之策略。

(3) 申請系（科）辦理程序一至程序三時程規劃之內容。

2.第二階段申請計畫書：

(1) 第一階段執行成效。

(2) 學校協助系科推動第二階段計畫之策略。

(3) 學校辦理程序四至程序八時程規劃之內容。

九、經費核撥及結案：

(一) 各階段計畫應於核定後，檢具收據、計畫書及經費申請表，送本部辦理撥款。

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

(三) 本要點未規定者，依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。

(四) 各階段計畫執行期程結束後一個月內，各校應檢具成果報告書及收支結算表，送本部辦理結案。

十、成效考核：

- (一) 本部得組成訪視或輔導小組，定期或不定期針對依本要點獲補助之學校之各項執行情形，進行實地訪視、輔導或作業抽查。
- (二) 學校應依本部規定期程辦理各案執行進度管考作業。
- (三) 經發現未確實依計畫執行或未依規定完成管考及結報作業者，本部得視情節輕重，酌減嗣後補助金額，或追繳部分或全部補助金額。
- (四) 本部得視各校辦理情形，委請學校規劃辦理成果觀摩會等，分享執行成果並進行經驗交流。
- (五) 學校對所提計畫內容應詳予審核其可行性。
- (六) 學校應建立管考機制，依計畫書所定確實執行，以達成目標。

附件 2、崑山科技大學學生校外實習委員會組織章程

99 年 3 月 10 日第 555 次行政會議通過
99 年 7 月 14 日第 557 次行政會議修正通過
100 年 5 月 11 日第 562 次行政會議修正通過
102 年 11 月 20 日第 578 次行政會議修正通過

第 1 條 目的

本校為推動學生校外實習課程，使學生提早體驗職場，建立正確工作態度，增加本校實務教學資源及學生就業機會，並減少企業職前訓練成本，儲值就業人才，特設置「崑山科技大學學生校外實習委員會」(以下簡稱本會)，並訂定「崑山科技大學學生校外實習委員會組織章程」(以下簡稱本章程)。

第 2 條 職掌與任務

- 一、提供校外實習課程之作業諮詢。
- 二、提供校外實習課程之經費規劃諮詢。
- 三、建立校外實習課程之糾紛處理機制。
- 四、審議校外實習課程之各項爭議。
- 五、審查校外實習機構評鑑結果。
- 六、本章程之修訂。
- 七、其他。

第 3 條 委員及聘期

本會置主任委員一人，由校長兼任之，其他委員包含如下：

- 一、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、會計室主任、國際長、各院院長及各系主任。
 - 二、邀請參與學生校外實習課程之實習機構代表若干名。
 - 三、邀請參與學生校外實習課程家長代表及學生代表若干名。
- 委員聘任期間：配合學生校外實習課程，自當年度 6 月起至隔年 5 月底止，委員會成員得每年度視情形調整。

第 4 條 本會每年至少開會一次，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，議決事項時應有出席委員二分之一以上同意。

第 5 條 核定實施

本章程經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。

附件 3、崑山科技大學學生校外實習辦法

98 年 7 月 1 日第 549 次行政會議通過

99 年 7 月 14 日第 557 次行政會議修正通過

99 年 11 月 24 日第 599 次行政會議修正通過

100 年 5 月 11 日第 562 次行政會議修正通過

102 年 9 月 11 日第 577 次行政會議修正通過

102 年 11 月 20 日第 578 次行政會議修正通過

104 年 11 月 4 日第 590 次行政會議修正通過

105 年 5 月 25 日第 593 次行政會議修正通過

- 第 1 條 崑山科技大學（以下簡稱本校）為推動學生職場實務訓練，促進產學人才培育之聯貫性，並增加學生於職場的適應力與競爭力，以縮短業界新進人員養成教育時程，依據教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點，特訂定「崑山科技大學學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本校為推動有關學生校外實習工作，成立「學生校外實習委員會」，委員會置主任委員一人，由校長兼任之，委員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際長、會計室主任、職涯發展暨校友服務中心中心主任、各院院長及各系主任，並邀請參與學生校外實習課程之實習機構代表若干名組成，並由職涯發展暨校友服務中心中心主任兼執行秘書，處理會務。
- 第 3 條 本辦法之實習機構係指經各系（所）評估合格且實習工作性質與系（所）相關之國內外公私立單位、企業及法人機構。各系（所）應與實習機構簽訂合作契約書（以下簡稱合約書），以規範雙方權利義務。
- 第 4 條 本辦法所稱校外實習，指開設下列任一型態之必修或選修課程：
- 一、暑期實習課程：
於暑期開設 2 學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習 8 週，並以 320 小時為原則（包括定期返校之座談會或研習活動等）。
 - 二、學期實習課程：
開設 9 學分以上，至少為期 18 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除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、學年實習課程：
開設 18 學分以上，至少為期 36 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依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、海外實習課程：
以於學期、學年開設之課程為限，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；實習機構應經學校評估合格，且實習工作內容應符合就讀系（科）實務學習專業。
 - 五、其他實習課程：
同一學期開設至少 2 學分以上之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日連續實習達 8 小時；其累積總時數（不包括校外參訪及實務見習等），以不得低於 320 小時為原則。
- 第 5 條 自 102 學年度起入學之大學部四年制學生，須於畢業前修畢本辦法第 4 條規定之任一實習課程。惟具特殊身分之學生（持有身心障礙手冊者、陸生、僑生、外籍生等）除外。
被實習機構退訓或因特殊原因無法實習須檢附相關說明，經系務會議核准者，

得以校內專業服務 320 小時代替。

境外學生參與實習課程時，務必提前依勞動部「就業服務法」及「雇主聘僱外國人工作許可及管理辦法」相關規定辦理申請工作許可，並於填報教育部技專資料庫實習時數時，以工作許可證影本作為佐證資料。

第 6 條 本校學生校外實習之實施，由各系（所）選定實習機構，並經雙方協商簽訂合約書後，輔導學生自行安排或代為安排遞交履歷表、接受面試暨校外實習事宜。

合約書內容須載明校外實習時數、實習期限、實習內容、實習薪資或獎助學金、保險、休假方式，並確實依合約書執行。

合約書應於學生開始執行實習課程前完成本校用印申請一式三份。

各系所因故無法在學生開始執行實習課程前，完成合約書之本校用印，須符合下列要件任一，方可申請合約書之本校用印：

一、因不可歸責於系上之故，致無法在規定期限內完成合約書之本校用印，須同時備齊下列佐證資料：

（一）教師訪視報告與可供證明人、時、地、物之照片。

（二）申請合約書本校用印之申請日前的學生實習報告。

（三）已經完成廠商用印的合約書。

二、完成本校用印之合約書，於傳遞過程中遺失，須檢附完成本校用印之合約書影本。

第 7 條 學生校外實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃。各系（所）應於實習開始前召集學生舉辦行前座談會，將有關實習規定及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解並遵循。

學生參加實習課程之注意事項，得參考附件檔案(技專校院開設校外實習課程注意事項)。

第 8 條 學生實習期間各系（所）須安排實習輔導教師前往校外實習機構訪視實習學生作業情形，並與實習指導人員交換意見，訪視人員應根據實際訪視狀況填寫訪視紀錄表，並送交各系（所）核備，訪視報告內容須包含學生實習情形之具體文字描述。暑期實習課程至少訪視 1 次；學期實習課程至少訪視 2 次；學年實習課程至少訪視 4 次。

為確實掌握實習學生狀況，並輔導實習學生適應校外實習機構環境，建議實習輔導教師，於學生開始實習一週後，即可安排實習學生訪視。

第 9 條 學生在校外實習期間必須撰寫實習報告，報告形式由開課之系（所）自訂，且依下列規定辦理：

一、實習過程中須定期撰寫工作報告，並於實習結束後依各系（所）於規定時間內撰寫完整之實習報告，分別送請實習機構主管及輔導教師評閱。

二、實習機構及實習輔導教師應對實習報告中所提出之問題與學生充份溝通及說明，並作成結論。

第 10 條 學生實習成績分別依照實習機構評量、訪視輔導評量及實習報告來評定，其配分比例依序以 50%、25%、25%為原則。實習機構評量由實習機構指導人員填寫實習成績考核表評定，訪視輔導評量及實習報告由實習輔導教師各自就其負責輔導之學生加以評分。

第 11 條 校外實習費用負擔原則：

一、實習費：以不向學生另外收費為原則，若接受實習機構要求學生支付實習費，則須經系（所）務會議通過方得實施。

二、伙食費、住宿費、服裝費：由學生自費自理為原則。

三、交通費：由學生自費自理為原則。

四、保險費：學生須投保意外保險，意外險保額至少新台幣 200 萬元以上，應繳保費以學生自付為原則；如需辦理勞工保險，其保額與保險費用支付方式，應於實習合約中訂定之。

第 12 條 學生校外實習獎懲、請假及考勤

一、本校學生於校外實習期間，仍具有本校學生身分，其獎懲依實習機構獎懲規章及崑山科技大學學生獎懲辦法處理。

二、本校學生前往各實習機構，依原實習機構請假規定及勞動基準法辦理，經實習機構統計確認請假天數（含事假、病假、喪假、公假、婚假、產假）超過總實習天數三分之一以上者，該課程實習成績以零分計算。特殊情況由各系（所）提報，另案處理。

三、各類請假均須依照實習機構人事規定辦理。

四、實習期間考勤

（一）實習期間曠職視同曠課，曠職逾三天（含）實習成績以零分計算。

（二）出勤記錄列入實習成績評核項目。

（三）學生於實習期間懷孕，其產假與薪資標準依實習機構規定。

第 13 條 學生校外實習造假嫌疑之處理

一、若發生學生與實習機構聯合造假嫌疑乙事，應先通報職涯發展暨校友服務中心，各系（所）召開系級學生校外實習委員會決定處理方式，經院級會議通過後，再召開校級學生校外實習委員會會議進行個案討論，如造假屬實，依學校相關法規處理。

二、若發生實習輔導老師聯合學生和實習機構造假，除學生依上述進行議處外，實習輔導老師本身如有造假之事證者，將提送系、院及校三級學生校外實習委員會處理，並依學校相關法規議處。

第 14 條 學生完成學期實習或學年實習課程後，得申請退費（退網路費、雜費五分之一）。所謂完成學期實習或學年實習課程，係指全學期均在校外機構實習者。

第 15 條 各系（所）應根據本校學生校外實習課程作業參考手冊之精神，訂定「學生校外實習作業要點」，並參照崑山科技大學校外實習標準作業程序執行，各系要點經系（所）務會議通過後施行，修正時亦同。

各系所應於每年技專資料庫填報期限內，依據學生實習情形，確實統計與填報實習時數，並將當期之實習合約書與時數證明表，繳回職涯發展組備查。

第 16 條 本辦法未盡事宜，悉依相關法規辦理。

第 17 條 本辦法經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。

技專校院實施校外實習課程本質上係屬學校課程教學之延伸，主要目的在於使學生提早體驗職場，建立正確工作態度，並激發學生學習及進行未來生涯發展規劃，期待藉由至實習機構實習，讓學校理論教學與實務結合，激發學生之專業興趣，並提升其專業技能，儲值未來就業人才。故學生於實習機構之實習內容，應由學校針對學科之專業性質及發展特色，對應系科專業核心能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能予以規劃，且應安排校內指導老師及實習機構之輔導員共同進行實務指導。

壹、學校辦理校外實習課程應確實保障實習學生權益，並注意以下事項：

- 一、 校外實習課程應對應系科所欲培養之專業能力妥善安排：校外實習課程非計時打工，需具備有助於提升學生未來就業能力之內涵，校外實習課程係屬學校正式課程之一，應由學校針對系所屬性及其發展，對應核心專業能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能，規劃校外實習之課程，並安排校內指導老師及實習機構輔導員進行實務指導，培養學生未來就業所需之「專業核心就業力」，故實習與一般計時打工之性質不同。同時，實習生不應淪為實習機構之替代人力或派遣人員，故校方在與實習機構洽談合作時，應妥為把關。
- 二、 校外實習課程應加強與學生及家長之宣導及溝通：校外實習課程攸關學生參與校外實習過程中之生活安全、學習輔導及職場適應等事宜，學校於開設校外實習課程前，應加強與學生、學生家長及教師充分溝通及宣導，並辦理實習前之說明會，以強化學生瞭解所修習之實習課程。另有關實習所簽訂之實習契約，亦應於實習前確實讓學生確認並知悉合約內容。
- 三、 校外實習應確實簽訂實習契約：實習課程應周全規劃，各校應確實進行校外實習機構之篩選及評估，勿逕由學生自行尋覓實習機構，如學生可自行申請較佳之實習機構，亦應經由學校評估。同時學校應確實與實習機構簽訂實習契約，明確訂定實習內容，並於實習契約書中明定實習工作時間（校外實習時數，或是否有加班限制）、實習內容、契約期限、實習工作項目、實習待遇（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，以確保實習內容符合學科課程專業性質及學生未來就業所需，維護學生學習權益。
- 四、 實習生之身分認定以實習契約及個案內容認定：因現行技專校院學生校外實習樣態多元，為維護實習生之權益，經與勞動部多次協商後，現行以實習生之個案事實予以認定，倘符合技術生之認定原則，則為勞動基準法之技術生，其權利義務即受該法之保障。若實習生與實習機構間成立僱傭關係，則實習生之權

利義務，應比照正式員工受勞動基準法之保障。若實習生參與校外實習之目的係為學校課程之延伸及實務技能之學習，則實習生之權利與義務應為實習契約所規範保障。

五、 針對學生於校外實習期間，如遭遇性騷擾等情事，校方應設有完整的輔導機制，且應主動積極介入、協助並輔導實習生，同時務必善盡保護當事人之義務。

貳、為維護學生受教及學習權益，並完善學校辦理校外實習前、實習中及實習後相關流程，機制如下：

◎ 實習前：

一、 設立校外實習委員會：作為學校推動校外實習單位，校外實習委員會應督導實習合作機構之選定，檢核實習契約之內容，處理學生實習問題及申訴或實習期滿前終止之轉介等任務，以督導學校校外實習課程落實及維護實習學生相關權益。

二、 實習環境安全之評估及篩選：學校應派員確實至實習機構進行環境安全評估及篩選，並建立相關評估表單，表單內容可分為實習工作概況及實習工作內容評估二部分，經評估後再行媒合學生至實習機構，並同時與實習機構研擬實習生之學習主題及需接受之學習訓練。

三、 辦理職前講習與訓練：

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。

2. 學校於辦理實習前應明確向學生說明實習機構之規模與運作情形、是否提供獎助學金(或實習薪資)、公差假規定、公共安全及儀器設備使用說明等，使實習生清楚即將前往之職場概況。

3. 學校與實習機構簽訂實習契約後，契約內容影本應予公告並提供實習生及實習學生家長知悉，以確保實習生瞭解自身權益並增進實習生之法律概念。

四、 加強實習指導教師訓練：學校於辦理實習前，應請實習指導教師參與相關教育訓練課程，以強化實習指導教師之輔導知能，並善盡實習期間對學生指導之責。

五、 實習保險之保障：為維護學生於校外實習安全之保障，學校於實習前應確認學生於實習期間應有之相關保險保障，如實習機構未為學生投保勞工保險，學校

應協助學生加保意外傷害險，並可利用教育部辦理之保險共同供應契約為學生投保，並於投保後將相關保險資料提供實習生知悉。

◎ 實習中：

- 一、 實習機構之培訓及輔導：學校於學生校外實習過程中，應要求實習機構對於實習生善盡培訓及輔導之責，並請實習機構協調相關主管或專人，擔任實習生之督導人員，並請實習機構提供專業實務技術或實習工作項目訓練計畫等資料。
- 二、 定期進行實地訪視：學校應指派實指導教師定期前往實地訪視實習機構及輔導學生，並做成輔導紀錄表。且於校外實習過程中，指導教師應與所輔導學生保持暢通的聯繫管道，並定期赴實習機構輔導學生，同時應瞭解實習生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，並協助解決實習生工作或學習之困難，如遇實習生反應權益受損或無法適應等情形，應積極協助處理。
- 三、 學校應要求實習生完成實習報告紀錄：學校於學生校外實習過程中，應要求學生定期完成校外實習報告或紀錄表，教師並應就學生所撰寫之實習報告進行即時回饋。
- 四、 實習成果之評核機制：應邀請實習機構主管與學校指導老師共同參與並評定成績。除口頭或書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告都應列入重要評核。且應明定實習期間出席、事(病)假或缺勤及實習成績間之規範。
- 五、 轉換實習單位或實習生離退機制：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及實習生離退相關機制，並廣為宣導，使實習生都知曉其權利與義務。

◎ 實習後：

- 一、 實務專業能力評估：學校於學生實習過後，應安排相關活動對實習生之實習成果進行評估與瞭解，並展現實習成果，使同學間有相互觀摩學習之機會，藉以提升實習效益。
- 二、 實習課程實施後進行評估與檢討：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（包括實習機構地點、場所、公共安全等），藉由各系院指導教師於過程中之輔導、實習後同學之意見，以及實習機構之回饋，評估該實習機構及實習課程內容是否適宜，並視情形調整實習課程，以提升實習課程之效益。
- 三、 追蹤實習生畢業後之就業流向：藉由實習生畢業後之就業流向調查，以分析實習生經過實習後之表現，從而檢討校外實習課程有無調整之必要性。
- 四、 實習機構滿意度調查：實習課程需與實習機構共同合作規劃，實習機構於實

習後之回饋意見或滿意度調查，得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據。

參、各校如以提升學生實作能力、語文能力及就業能力、並增進國際視野等為目標規劃辦理海外實習，應加強注意事項如下：

- 一、 安排學生赴海外實習，實習機構應經由學校確實評估及篩選，並瞭解實習環境及實習安全性，勿全權委由中介代辦機構協助安排實習課程。
- 二、 學校應確實與實習機構簽訂實習契約，如實習契約使用外文，學校應協助學生確實瞭解實習契約內容，並注意契約中是否有強制儲蓄或不得加入及參與當地工會組織等不公平條款。契約內容影本應提供實習生查詢及知悉，並明定實習工作時間（實習時數，或加班限制）、契約期限、實習工作項目、實習待遇（或薪資或津貼）、膳宿、保險等項目，藉此確保學生實習相關權利義務，並要求實習機構確實依契約內容執行。
- 三、 學校應向實習生宣導勿任意與實習機構訂定其他實習或勞動契約，如實習機構提出額外簽訂契約需求，該契約內容應由學校協助學生檢視其妥適性。
- 四、 學校應訂定有海外實習緊急事故處理原則或機制，以建立完善海外實習緊急事故處理管道，緊急事故發生時，學校應有專人直接聯繫實習機構處理，並於處理過程即時回報事故發生情形及處理情形。必要時可協請外交部或教育部駐外單位，協助海外實習生緊急事故之連繫及處理，以確保緊急事故處理管道暢通。

附件 4-1、某甲科技大學○○系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	協助同學瞭解本校目前國外實習情形，及國外實習廠商簡介。

學習主題大綱	
實習核心學習主題	實習核心學習內容
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。

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	實習機構指導員	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						
實習機構 主管		實習機構 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

附件 4-2、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。

	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul 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。 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。
吧檯人員 (Bartender)	<ul 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。
領班 (Captain)	<ul 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 4-3、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 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	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%)
------	-------------	---------------	-------------	--------------	-----------------

附件 5、崑山科技大學〇〇系 學年度學生實習機構評估表

評估日期： 年 月 日

一、實習機構基本資料			
公司名稱			
公司地址	□□□	公司統編	
負責人		聯絡人	聯絡電話 ()
工作內容			
需求條件或 專長			
機會來源	<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 _____		
工作時間	每週 _____ 時	輪班	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，工作 _____ 時 做____休____
住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理	提供獎助學金 或相關助學金	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，額度_____
支付薪資 (提 供工資)	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，額度_____	加班	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，每日____時 每 週____時
勞保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
團保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 供膳
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

實習科系		實習名額	
二、實習工作評估 (極佳 : 5、佳 : 4、可 : 3、不佳 : 2、極不佳 : 1)			
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、評估結論 <input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習			
意見說明:_____			
評估人簽章	系實習委員會/小組簽章	系主任簽章	

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. 學生自行選擇實習機構者，該機構須經各系實習委員會評估合格，始可辦理實習登記；未經系評估而自行進行實習者，後果自行負責。
3. 無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
4. 部分實習機構提供實習學生工資者（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），則實習學生與實習機構成為雇傭關係，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雇傭關係，適用學校訂定之實習辦法及實習契約之規範。
5. 根據勞動部勞動力發展署的解釋，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。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。
6. 本表評估總分須達 28 分以上方可推薦實習機構。
7. 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其中解約造成學生中斷實習之困擾。

★簽章處請押日期，未有日期一律退件。

附件 6、崑山科技大學〇〇系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 <input type="checkbox"/> 是,名稱_____ <input type="checkbox"/> 否		事先開戶	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
工作項目		名額	

支付薪資 (工資)	1. <input type="checkbox"/> 否 2. <input type="checkbox"/> 否,但有提供獎助學金 或相關助學金 3. <input type="checkbox"/> 是, 額度_____	提供保險	1. <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 團保 <input type="checkbox"/> 健保 2. <input type="checkbox"/> 否
需求條件			
實習機會 來源	<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：

說明：

1. 部分實習機構提供實習學生工資者 (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), 則實習學生與實習機構成為雇傭關係, 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雇傭關係, 適用學校訂定之實習辦法及實習契約之規範。
2. 根據勞動部勞動部勞動力發展署的解釋, 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。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。

樣

附件 7、崑山科技大學○○系實習機構名冊

類型	受補助 學年度	實習機構名稱	統一編號	產業別	實習地址				實習機構 負責人	實習科系	實習課程 名稱	實習課 程類別	實習學 生人次
					縣市別	登記地址	縣市別	實習地址					

註：

1. 敬請依附件實習機構名冊 (excel 檔) 建檔。
2. 實習機構名冊須與實習學生名冊資料相符，敬請於每季填報管考平台一併以 mail 回覆。

附件 8、崑山科技大學○○系○○學年度學生赴實習機構面談申請暨錄取表

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)	面試報到 (請以 v 或 x 標示)	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	

附件 9、崑山科技大學○○系學生校外實習家長同意具結書

敝子弟_____就讀於 貴校_____系，

茲同意自 年 月 日起至 年 月 日止，計__個月(週)，
安排前往與貴校簽有合約之實習機構，進行校外實習課程，實習之課程內容、薪資、
休假方式等，均依實習合約辦理，本人已詳讀且了解實習合約內容。

實習期間願配合視導，並遵守各項實習規章及生活作息管理，服從學校輔導教師
及實習機構指導人員之教導，如有違規事件，願接受校規及相關法規之處理，本人絕
無異議。

此致

崑山科技大學○○系

學生姓名： (簽章)

家長姓名： (簽章)

住 址：

電 話：

中華民國 年 月 日

樣

立合約書人

甲方：崑山科技大學 (以下簡稱甲方)

乙方： (以下簡稱乙方)

茲為甲方○○系○○學制學生至乙方實習，經雙方協議，願意共同遵守下列事項：

一、校外實習工作職掌：

- (一) 甲方○○系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，學生姓名：_____。
- (二) 學制為_____。
- (三) 本次實習課程為_____ (選/必)修，名稱為_____。
- (四) 實習時間自____年____月____日至____年____月____日。

★提醒：合約書內容須載明

校外實習時數、實習期限、

實習內容、實習薪資將由

每週實習時數○○小時，每日○○小時，合計○○日(○○○小時)。

(暑期實習，須連續 8 週達 320 小時以上；學期實習，實習期間達 4.5 個月，即 18 週；學年實習，實習期間達 9 個月，即 36 週)

- (五) 乙方所提供工作內容，應與甲方實習生在校所學專長領域相關。

三、實習學生輔導：

- (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。

四、實習學生成效考核：

- (一) 學生實習成效分別依照實習機構評量、訪視輔導評量及實習報告來評核。實習機構評量由乙方指導人員填寫實習成績考核表評定，訪視輔導評量及實習報告由甲方實習輔導教師各自就其負責輔導之學生加以評分。
- (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) 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。

五、工作時間、休息、休假：

由乙方依相關勞動法規及工作規則辦理。

六、保險：

由甲方協助學生辦理意外險。

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，均不得洩漏予任何第 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**獎助學金及相關助學金**_____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 3 份，**甲方執兩份存照、乙方執乙份存照。**

立合約書人

甲方：崑山科技大學

校長：蘇炎坤

地址：71070 臺南市永康區崑大路 195 號

統一編號：73502108

系所名稱/系主任：

聯絡電話：06-2727175 轉○○○

乙方： (公司章)

代表人： (私章)

地址：

統一編號：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

★完成實習機構評估後方可簽訂合約書。

☆海外實習課程，若由仲介協助媒介對應之實習機構，其衍生申請費、佣金、住宿、機票費用...等，皆需於合約書上載明。

附件 11、崑山科技大學 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

甲方：崑山科技大學 (以下簡稱甲方)

乙方： (以下簡稱乙方)

樣

茲為甲方○○系○○學制學生至乙方實習，經雙方協議，願意共同遵守下列事項：

一、校外實習工作職掌：

- (一) 甲方○○系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，學生姓名：_____。
- (二) 學制為_____。
- (三) 本次實習課程為_____ (選/必修)，名稱為_____。
- (四) 實習時間自 年 月 日 至 年 月 日。

★提醒：合約書內容須載明

校外實習時數、實習期限、

實習內容、實習薪資或獎助

每週實習時數○○小時，每日○○小時，合計○○日(○○○小時)。

(暑期實習，須連續 8 週達 320 小時以上；學期實習，實習期間達 4.5 個月，即 18 週；學年實習，實習期間達 9 個月，即 36 週)

- (五) 乙方所提供工作內容，應與甲方實習生在校所學專長領域相關。

三、實習學生輔導：

- (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。

四、實習學生成效考核：

- (一) 學生實習成效分別依照實習機構評量、訪視輔導評量及實習報告來評核。實習機構評量由乙方指導人員填寫實習成績考核表評定，訪視輔導評量及實習報告由甲方實習輔導教師各自就其負責輔導之學生加以評分。
- (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) 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。

五、實習薪資

1. 薪資以 __ (時、日、月) 計，每 __ (時、日、月) 給付新台幣○○○○○元。(104.07 起

基本薪資 20,008 元或時薪 120 元)

2.薪資以金融機構轉存方式直接發給甲方實習生。

六、工作時間、休息、休假：

由乙方依相關勞動法規及工作規則辦理。

★提醒：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

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、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，均不得洩漏予任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

(二) 附件：「實習機構基本資料表」。

(三) 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，

(三) 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。

九、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。

十、本合約書 1 式 3 份，甲方執兩份存照、乙方執乙份存照。

立合約書人

甲方：崑山科技大學

校長：蘇炎坤

地址：71070 臺南市永康區崑大路 195 號

統一編號：73502108

系所名稱/系主任：

聯絡電話：06-2727175 轉○○○

乙方：(公司章)

代表人：(私章)

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

★完成實習機構評估後方可簽訂合約書。

☆海外實習課程，若由仲介協助媒介對應之實習機構，其衍生申請費、佣金、住宿、機票費用...等，皆需於合約書上載明。

★有關給薪方式或計算方法，務必於實習前向學生說明清楚，避免產生爭議。

附件 12、崑山科技大學○○系學生校外實習成績實習機構評量表

班 級		學 號	
姓 名			
實習單位			
實習評核期間：自民國○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日止			
項目	評 分 項 目	分 數	評 語
一	工作計畫能力		
二	業務技術能力		
三	積極參與實務		
四	學習精神		
五	儀容、端莊、禮節熱忱、謙虛、合作		
六	誠實、虛心、勇於認錯		
七	負責、認真、守分		
八	切實遵守時間 (含上下班)		
九	主動性、勤惰		
十	人際關係及處理偶發事件能力		
總 分			(※每項最高分為10 分，總分滿分為100分)
總 評			

簽 章	(公司章/公司圓戳章)
備 註	請在評語內對實習表現做具體之敘述與建議，俾作今後實習改進之參考。

指導老師：

系主任：

附件 12-1、崑山科技大學○○系學生校外實習時數證明表

崑山科技大學○○系學生參加○○校外實習時數明細表

樣

實習公司名稱		公司名稱需與合約書相符			
實習公司地址		○○市/縣○○區○○里○○號			
編號	年級	學號	姓名	實習期間年月日	實習時數
1	三年 A 班	4010B052	洪大力	104/4/1~104/4/30	160
1	三年 A 班	4010B052	洪大力	104/5/1~104/5/31	160
1	三年 A 班	4010B052	洪大力	104/6/1~104/6/30	160
1	三年 A 班	4010B052	洪大力	104/7/1~104/7/31	160
1	四年 A 班	4010B052	洪大力	104/8/1~104/8/31	160
2	二年 A 班	4020B012	江千雪	104/3/1~104/3/31	190
2	二年 A 班	4020B012	江千雪	104/4/1~104/4/30	152
2	二年 A 班	4020B012	江千雪	104/5/1~104/5/31	160
2	二年 A 班	4020B012	江千雪	104/6/1~104/6/30	182
2	二年 A 班	4020B012	江千雪	104/7/1~104/7/31	166

(欄位不足請逕自新增)

實習期間：104 年 03 月 01 日 ~ 104 年 08 月 31 日

實習人數：2 人

實習總時數：1650 小時

★印章名稱須與合約書相符

(公司章/公司圓戳章)

(簽章)

○○○系 / 學程主任：

○○○系 / 學程戳章：

茲證明以上資料無誤

★為配合技專校院開設校外實習課程填報需要，建請依月份各別計算!學生年級依「實際年級」填寫。

附件 13 、崑山科技大學○○系實習輔導教師訪視實習學生報告表

實習學生姓名：_____

實習機構名稱：_____

實習機構訪視陪同人員：_____

實習學生工作地址：_____

實習機構主管：_____ (簽章) 年 月 日

輔導教師：_____ (簽章) 年 月 日

系 主 任：_____ (簽章) 年 月 日



崑山科技大學○○系實習輔導教師訪視實習學生報告表

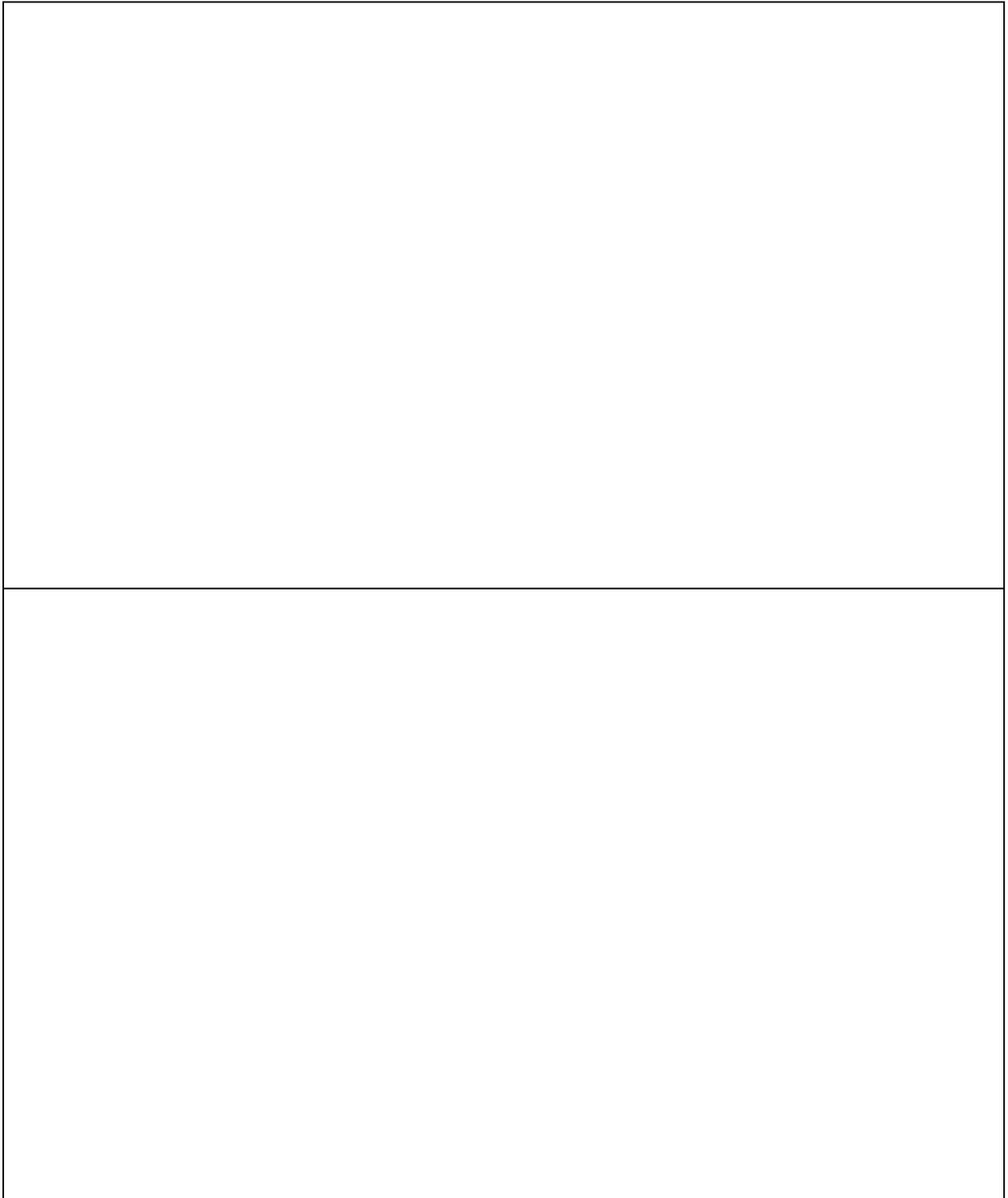
實習單位：	實習生姓名：
實習部門：	訪視日期：
實習輔導教師姓名：	
實習情形及工作表現	<p>1.實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>2.實習生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>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>

訪視情形概述	依教育部實習訪視委員的建議，請根據實際訪視情形，簡要具體地描述：1.學生適應情形、2.公司對學生的評價或可以回饋給系上的建議、3.公司環境與產業概況、4.有無可能衍生合作的機會(企業專班、產學合作、教師深耕實習...等)、5.其他 (請勿空白)
--------	--

★敬請依學生實習情形逐一撰寫訪視報告。

★訪視記錄填報人：_____日期：_____

崑山科技大學實習輔導教師訪視實習學生工作訪視照片紀錄



★照片需清晰。

附件 14、崑山科技大學學生實習紀錄

系所：_____ 實習機構名稱：_____

班級：_____

學號：_____ 姓名：_____

實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

週次	實習內容摘要	實習學生簽名
		實習單位主管簽名 (請押日期)
第一週		
統計實習時數	應實習時數： _____小時 請假時數： _____小時 實際實習時數： _____小時 輔導老師簽名： _ _ _ _ _	
第二週		
統計實習時數	應實習時數: _____小時 請假時數: _____小時 實際實習時數: _____小時 輔導老師簽名: _ _ _ _ _	
第三週		

統計實習時數	應實習時數: ____小時 請假時數: ____小時 實際實習時數: ____小時 輔導老師簽名: _ _ _ _ _	
週次	實習內容摘要	實習學生簽名
		實習單位主管簽名 (請押日期)
第四週		
統計實習時數	應實習時數: ____小時 請假時數: ____小時 實際實習時數: ____小時 輔導老師簽名: _ _ _ _ _	
第五週		
統計實習時數	應實習時數: ____小時 請假時數: ____小時 實際實習時數: ____小時 輔導老師簽名: _ _ _ _ _	
第六週		
統計實習時數	應實習時數: ____小時 請假時數: ____小時 實際實習時數: ____小時 輔導老師簽名: _ _ _ _ _	
第七週		

統計實習時數	應實習時數: ____小時	請假時數: ____小時
	實際實習時數: ____小時	輔導老師簽名: _ _ _ _ _

附件 15、崑山科技大學○○系學生校外實習實習心得報告內容與格式

壹、報告內容

- 一、此次實習目的
- 二、實習機構概述 (含組織架構、軟硬體設施、作業流程等內容)
- 三、實習內容 (含部門與工作描述、簡介、工作流程等內容)
- 四、實習心得(含理論與實務印證之體驗等內容)
- 五、結論與建議
- 六、檢附資料 (實習照片或實習內容相關技術書面資料，與報告一起繳交)

貳、報告格式 (如範例)

- 一、封面
如後面所附之封面範例。
- 二、版面設定
上下邊界 **2.54cm** 及左右 **3.17 cm** (word 預設值)
- 三、標題 1 (如實習公司概述)
標楷體，**18pt**，粗體，單行間距，靠左對齊。編號方式：壹、貳、...
- 四、標題 2 (如實習公司概述內之小標題)
標楷體，**16pt**，粗體，單行間距，靠左對齊。編號方式：一、二、...
- 五、標題 3 (如實習公司概述內小標題下之更小標題)
標楷體，**14pt**，粗體，單行間距，靠左對齊。編號方式：**1**、**2**、...
- 六、內文
細明體，**13pt**，第一行退縮兩個字，單行間距。
- 七、表格
表名在表上方，靠表格之左方。表名為細明體，13pt，單行間距。

編號方式：表 1、表 2、...

八、圖或照片

圖名在圖下方，置中。圖名為細明體，13pt，單行間距。編號方式：圖 1、圖 2、...

崑山科技大學○○系

學生校外實習心得報告

實習機構：

實習部門：

實習時間： 年 月 日至 年 月 日

班 級：

學 號：

姓 名：

指導教師：

中 華 民 國 年 月

附件 16、崑山科技大學○○系學生實習轉換實習機構申請表

填表日期： 年 月 日

學 制		系別/班級	
姓 名		學 號	
原實習機構		轉換日期	
新申請 實習機構		擬報到日	
轉換原因			
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：		
校內實習輔導 老師意見 (檢討及新工 作的評估)	校內實習輔導老師簽名：		
備註	1. 個人因素自行離職或缺勤達實習期間 1/3 者，不予核計實習成		

	績。 2. 學生已確認新實習機構並經實習委員會審核通過後才可轉換實習機構。			
申請人	家長	校內實習 輔導老師	系實習委員會 或小組	系主任

★填寫完成並經主任核章後，正本系上留存，副本檢送至職涯中心備查。

附件 17、崑山科技大學學生校外實習離退實習機構申請表

填表日期： 年 月 日

★填寫完成並經主任核章後，正本系上留存，副本檢送至職涯中心備查。

學制		系別/班級		
姓名		學號		
實習機構		離退日期		
應實習週數	年 月 日 至 年 月 日(共 週· 小時)			
已實習週數	年 月 日 至 年 月 日(共 週· 小時)			
離退原因	學生簽名：			
輔導記錄	實習輔導老師：			
備註				
申請人	家長	校內實習 輔導老師	系實習委員會 或小組	系主任

附件 18、崑山科技大學○○系校外實習成績總表

學號	姓名	實習 機構成績 50%	輔導教師成績 50%		總分 100%	備註
			校外實習 視導 25%	實習作業及 心得報告25%		

指導老師：

系主任：