

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 109 年 4 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	5
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	6
四、 校外實習機構評估及篩選機制	9
五、 校外實習媒合及分發機制	11
六、 實習保險	14
七、 學校與實習機構簽訂合作契約	15
八、 校外實習輔導事項	15
九、 緊急意外事故或職災通報	20
十、 實習爭議協商處理	21
十一、 校外實習後效益評估事項	23
肆、 校外實習重要議題	25
一、 實習學生身份與其權利義務關係	25
二、 落實學生校外實習課程作業流程與說明	27
三、 推動校外實習的成功要件	30
伍、 校外實習 Q&A	33

一、 校外實習課程規劃	33
二、 校外實習機構篩選	33
三、 校外實習薪資問題	34
四、 校外實習保險事宜	35
五、 校外實習住宿與交通	36
六、 校外實習衝突與輔導	36
七、 校外實習之相關權利義務	40
八、 其他	42

陸、 附件.....49

附件 1、 崑山科技大學學生校外實習委員會設置辦法	49
附件 2、 崑山科技大學學生校外實習辦法	51
附件 3、 崑山科技大學○○系 學年度學生實習機構評估表	63
附件 4、 崑山科技大學○○系實習機構基本資料表	67
附件 5、 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	68
附件 6、 崑山科技大學○○系學生校外實習家長同意具結書	69
附件 7、 崑山科技大學學生校外實習個別計畫書	70
附件 9、 崑山科技大學 學生校外實習合約書-無薪	72
附件 10、 崑山科技大學 學生校外實習合約書-有薪	74
附件 11、 崑山科技大學 海外實習合約書	76
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	79
附件 12-1、 崑山科技大學○○系學生校外實習時數證明表	80
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	81
附件 14、 崑山科技大學學生實習紀錄	85
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	87
附件 16、 崑山科技大學○○系學生實習轉換實習機構申請表	89
附件 17、 崑山科技大學學生校外實習離退實習機構申請表	90
附件 18、 崑山科技大學○○系校外實習成績總表	91

壹、前言

面對全球社會、經濟、人口結構、環境及科技之變遷與挑戰，現今產業結構，已逐漸從單一規模經濟，轉向創造更高產值為重之跨業整合範疇經濟。因此對於未來產業發展之關鍵能力與人才需求，技職教育所培養之人才，除須具備產業所需之專業技術實作能力外，為符應新興產業之發展，甚至創造出未知產業與商機，技職教育人才亦必須具備創新思考與實踐及跨領域整合能力。

自 102 年度起，教育部推動「第二期技職教育再造計畫」，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，並藉此縮短大學教育與就業市場需求之落差，提升畢業生就業力。計畫涵蓋 3 大面向 9 項策略：「制度調整」（政策統整、系科調整、實務選才）、「課程活化」（課程彈性、設備更新、實務增能）及「就業促進」（就業接軌、創新創業、證能合一），期達成「高職與技專校院畢業生都具立即就業的能力」、「充分提供產業發展所需的優質技術人力」及「改變社會對技職教育的觀點」。透過執行「實務增能」策略，鼓勵技專校院對應系科核心專業能力所需，建立完整的實習課程機制，藉此強化學生實作能力，提早體驗職場及增強就業能力。

106 年由教育部提出的「技術及職業教育政策綱領」，在願景上就提出「培養具備實作力、創新力及就業力之專業技術人才」，而在推動的方向上，包含「加強實務連結及產學合作，增進產業與學校協力培育人才之社會責任」，學校必須依產業需求，快速調整與回應專業技術人才之培育，因而必須引入產業大力投入，加強產業與學校之緊密合作，建立企業應與學校共同育才之社會責任與觀念，共同深化並落實推動產業實習，以更具彈性之學分設計或考評措施，扎實提升學生實務能力，增進學生學習內容與產業實務接軌；至於實作學習，則得運用產業提供之設備及實習場域進行，讓產業成為優質人才培育之共同教育者，藉以縮短學用落差，並使產業所需人才，可就近培

育及聘用，共創多贏。

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，一方面政府以資源做必要之引導，另一方面學校亦須整合業界之資源，協助學生進行職涯之接觸探索，預先做好就業準備。本校積極推動校外實習課程，對學生而言，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；對學校而言，將可有效運用企業之資源，擴展實務教學資源，進而建構學校之產業連結特色；對參與的企業而言，不僅可以透過培訓教導學生的過程，選擇符合企業文化與需求之學生，同時也讓企業之問題，有機會經由學生之實習參與，帶回學校課堂、實驗室中研究解決，有效運用學界之研究資源，做為企業之研發後盾。

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，避免學生於不安全及不健全的環境下學習，讓家長放心。
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，使得學生在進入企業後，所學與實作有落差，因此可藉由校外實習取得真正實務經驗，學校無須再花龐大經費購買昂貴生產設備；

此外，結合學校教育與企業實習，可使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搭配，並配合當前產業界需求，適當調整實務專業知識教學。藉由校外實習管道，學校將可以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，可減少畢業生乍入職場不適應，而需浪費龐大的初期訓練成本，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，成為產業界技術研發的堅實後盾；讓產業界的需求、經驗回饋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，以下將分別說明之：

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，特設置校級「學生校外實習委員會」，訂定「學生校外實習委員會設置辦法」(參附件 1)，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」由校長兼任主任委員，其成員由(1)行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、會計室主任、人事室主任、國際長、職涯發展暨校友服務中心主任、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(4)校外法律學者專家等共同組成。

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」(參附件 2)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。

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，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，說明如下：

1. 開設學期實習課程：

- (1) 開設 9 學分以上，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。
- (2) 學期實習離退時，實習時數若已達暑期實習時數及週數規定，經系實習委員會核准者，可折給暑期實習學分。

2. 開設學年實習課程：

- (1) 開設 18 學分以上，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。
- (2) 學年實習離退時，實習時數若已達學期實習時數及週數規定，經系實習委員會核准者，可轉換為學期實習。

3. 開設暑期實習課程：暑期開設 2~4 學分之校外實習課程，應在

同一機構連續實習 4~8 週，實習時數 160 小時以上為原則（包括定期返校之座談會或研習活動等）。

4. 海外實習課程：實習期間至少一個月以上，實習地點為境外地區，包括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。

5. 寒假實習課程：寒假開設 2 學分之校外實習課程，應在同一機構連續實習 4 週，實習時數 160 小時(包括定期返校之座談會或研習活動等)。

(三) 校外實習課程規劃

各系實施校外實習課程，性質屬正式課程之一，系科根據培育學生之教育目標與專業核心能力，並考量其教學目的、實習期程及地點等，得將校外實習課程安排於不同的年級，以不同類型來進行規劃。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	第一週	第二週	第三、四週	第五、六週	第七、八週

(共 8 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		
	校外實習一	校外實習二	校外實習三
課程內容	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 18 週)	6 週	6 週	6 週
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				
	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
課程內容	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 36 週)	4 週	8 週	8 週	8 週	8 週
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%，訪視教師成績佔25%，實習書面報告佔25%。

（五）課程調整

各系如辦理必修之校外實習課程，有關實習期間規劃、學分認定及評量等內容，除應循課程制定程序經課程審議委員會通過（修正亦同）外，並應於事前公告及向學生妥為說明，且針對有特殊情況未能實習之學生，應有完善之配套與替代方案。

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。其方式可由各系安排專業教師依「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」、「合作理念」、「薪資福利」、「實習內容專業程度」等評核指標進行評估，同時實習機構，必須是已在政府相關機構登記立案之合法設立之單

位。

(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，內容分述如下：

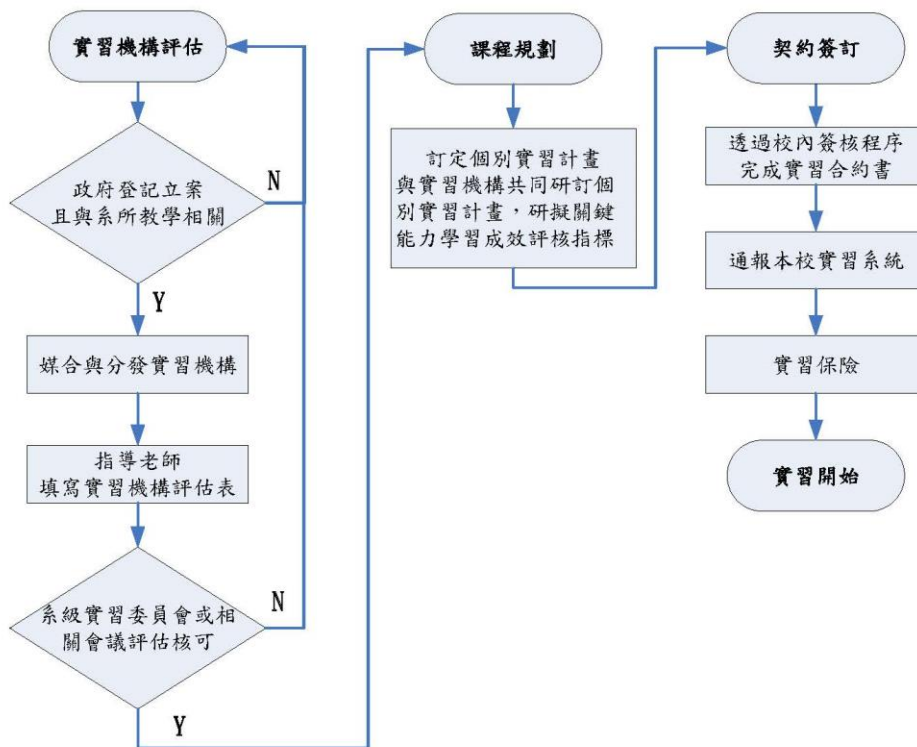
1. 學生實習權益評估：評估項目應包含工作時間、加班或輪班狀況、薪資待遇、保險狀況、膳宿提供、工作環境、工作安全性、工作負荷與合作理念等。
2. 實務學習內容專業性評估：評估項目可包含實習內容與系科專業性之符合度、實習內容與系科培育代表性職能之符合度等，須與實習機構協調學生實習時程長短，並請實習機構確認勿任意進行期中解約，而造成學生實習中斷之困擾（參附件 3）。

(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、實習類別、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 4）。

課程規劃、實習機構評估及實習契約簽訂檢核機制，可參照下列流程圖：

崑山科技大學 學生校外實習
課程規劃、實習機構評估及實習契約簽訂檢核機制流程圖



製圖單位：職涯發展暨校友服務中心(職涯中心)

五、校外實習媒合及分發機制

各系可依下列方式，建立穩定獲得實習機構之管道：(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、業界講師服務之企業。本校由各系負責學生實習的教師，協助實習媒合工作。負責學生實習之教師，應詢問經系評估合格之實習機構概況，並與業者充分溝通，說服實習機構提供實習機會，亦須了解學生就業需求，協助學生提出相關實習申請，再透過實習說明會，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	透過系上實習輔導教師，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，並由系辦公室回傳確認資料給實習機構。

（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需填寫之申請表單，列入系實習辦法中並公告周知，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意義與相關內容，以避免後續作業衍生之爭議，爭取學生及家長對實習課程之認同。

（二）實習面試評估表

可視實際辦理情形及合作機構需求，採用書面審查、筆試或面試等方式，媒合實習學生與實習機構。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，並應注意學生前往面試地

點之交通安全事項。(參附件5)。

(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，並於家長座談會時，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。同意書內容各系可自行設計(參附件6)。

(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；於實習機會確認後，即可安排學生進行求職面試申請。相關實習分發作業方式，可視實習課程內容需求進行調整。

	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，透過系辦公室通知擬參與面談同學。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，系上均有安排輔導教師負責指導及定期考核，實習結束後，學生應繳交「實習報告」，由實習機構主管及輔導教師評核，若成績及格方得授予學分。

(五) 學生實習計畫

校外實習課程之具體內容及實施方法，會因對應的產業類型或實習職務的不同，呈現相當多元化的發展。因此為強化實習品質以提升實習成效及維護實習學生權益之目的，各系應根據個別學生的學習狀況及實習職務內容等，擬定個別實習計畫，為實習學生循序安排各階段實習內容，並加強企業之教育訓練與業界輔導教師輔導。個別實習計畫內容包含下列項目(參附件7)：

1. 基本資料：

(1) 學生姓名

(2) 實習單位名稱

(3) 實習期間

(4) 學校輔導教師

(5) 機構輔導教師

2. 實習學習內容：

(1) 實習課程目標

(2) 實習課程內涵

(3) 各階段實習內容具體規劃及時程分配

(4) 企業提供實習課程指導與資源說明

(5) 教師輔導訪視實習課程進行之規劃

(6) 業界專家輔導實習課程規劃

3. 實習成效考核與回饋：

(1) 實習成效考核指標或項目

(2) 實習成效與教學評核方式

(3) 實習課程後回饋規劃

六、實習保險

為強化學生校外實習之保障，實習期間除了學生平安保險外，本校或實習機構應至少為每位實習學生投保相關意外傷害保險。教育部每年均委託臺灣銀行辦理「大專校院校外實習學生團體保險」共同供應契約採購，讓參與實習學生可以優惠保費，獲得傷害及傷害醫療保險的保障方案。投保期間依校外實習課程分為 12 個期程(1~12 月)，投保費率採各職業類別固定費率，不同科系學生於相關保險期間，可以相同保費享有「傷害保險 200 萬元」及「傷害醫療險限額 5 萬元(含門診實支實付及住院日額給付)」之保障。

學生於實習過程中除學習外，倘有實際之勞務付出，與實習機構間成立僱傭關係，實習學生應受「勞動基準法」之保障，並由實習機構按「勞工保險條例」規定，為實習學生投保勞工保險。如學生在實習期間，遇到意外傷害或職業災害等事故時，方可受到勞工保險的保

障，保障學生實習權益。

七、學校與實習機構簽訂合作契約

各系實施校外實習課程時，應先與實習機構及學生簽署實習三方合約，合約內容可自行制定，但須於合約中，明定下列事項：

- (一) 實習機構提供學生相關操作訓練，並配合學校指派之專責輔導教師提供諮詢輔導。
- (二) 實習機構負責學生於實習前之安全講習、實習場所安全防護設備配置與相關安全措施之規劃。
- (三) 應為實習學生投保相關保險。
- (四) 實習機構與實習學生爭議協商處理方式。
- (五) 中途終止實習之轉介、輔導措施。

各系辦理校外實習前，應以學校為主體與實習機構簽訂合作契約書，並要求實習機構確實依合約執行，以完善對實習學生之權益保障。實習合約內容應明訂包含：實習工作時間（校外實習時數）、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、另訂合約協議、實習學生輔導內容及實習考核等項目，並須留意合約中涉及相關法律議題，避免簽署後對合約內容衍生爭議（參附件8、9、10）。

八、校外實習輔導事項

(一) 實習前輔導事項

實施校外實習課程前，各系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並記錄存檔，讓學生在校外實習前，能有良好的心理建設，建立正確的職場工作態度、性別平等意識、職業安全衛生觀念與勞動權益知識，進而增進校外實習期間職場適應能力。

(2) 各系於辦理實習前，可邀請實習機構舉辦說明會，內

容可以包括：機構願景、文化、規模、主要產品、未來發展、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，可請實習輔導教師踴躍參與相關輔導訓練課程，以強化輔導教師之輔導知能。
3. 海外實習說明會：前往海外實習者，學校應舉辦行前說明會，並邀請學生及家長共同與會，說明合約內容、當地國文化、勞動法令規定、實習環境、風險評估等，以增進學生與家長的瞭解。

（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，應督促實習機構對實習學生善盡培訓及輔導之責，實施方式可視學生專業之需要彈性調整。為顧及學生權益，應請合作機構安排具相關專長之人員擔任實習學生之業界輔導教師，學生校外實習前，應請學校輔導教師、業界輔導教師與學生，共同擬定「實習計畫」，並要求合作機構應依據學生個別實習計畫，提供專業實務技術訓練。

業界輔導教師每週至少安排面談實習學生乙次，瞭解工作及學習狀況，並協助學校實習輔導教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（參附件 11）。各系應不定時請實習機構參與實習相關之協調、報告、檢討座談，並於學生實習結束後，請實習機構協助開立學生校外實習時數證明文件。（參附件 11-1）學校亦可邀請合作機構參與實習相關之規劃與檢討會議，提供辦理校外實習課程參考。

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，輔導教師應與所輔導的實習學生密切保持聯繫，並定期赴實習機構訪視輔導學生：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；海外實習，輔導教師至少需進行一次訪視，海外實習因種種限制，可使用網路通訊或電話等工具，進行遠端連線訪視。輔導教師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，協助實習學生解決工作或學習之困難。輔導教師應與業界輔導教師聯繫溝通，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，訪視輔導紀錄表依學生實際狀況各別登入實習系統填寫（參附件 12）。

3. 實習生實習報告紀錄表

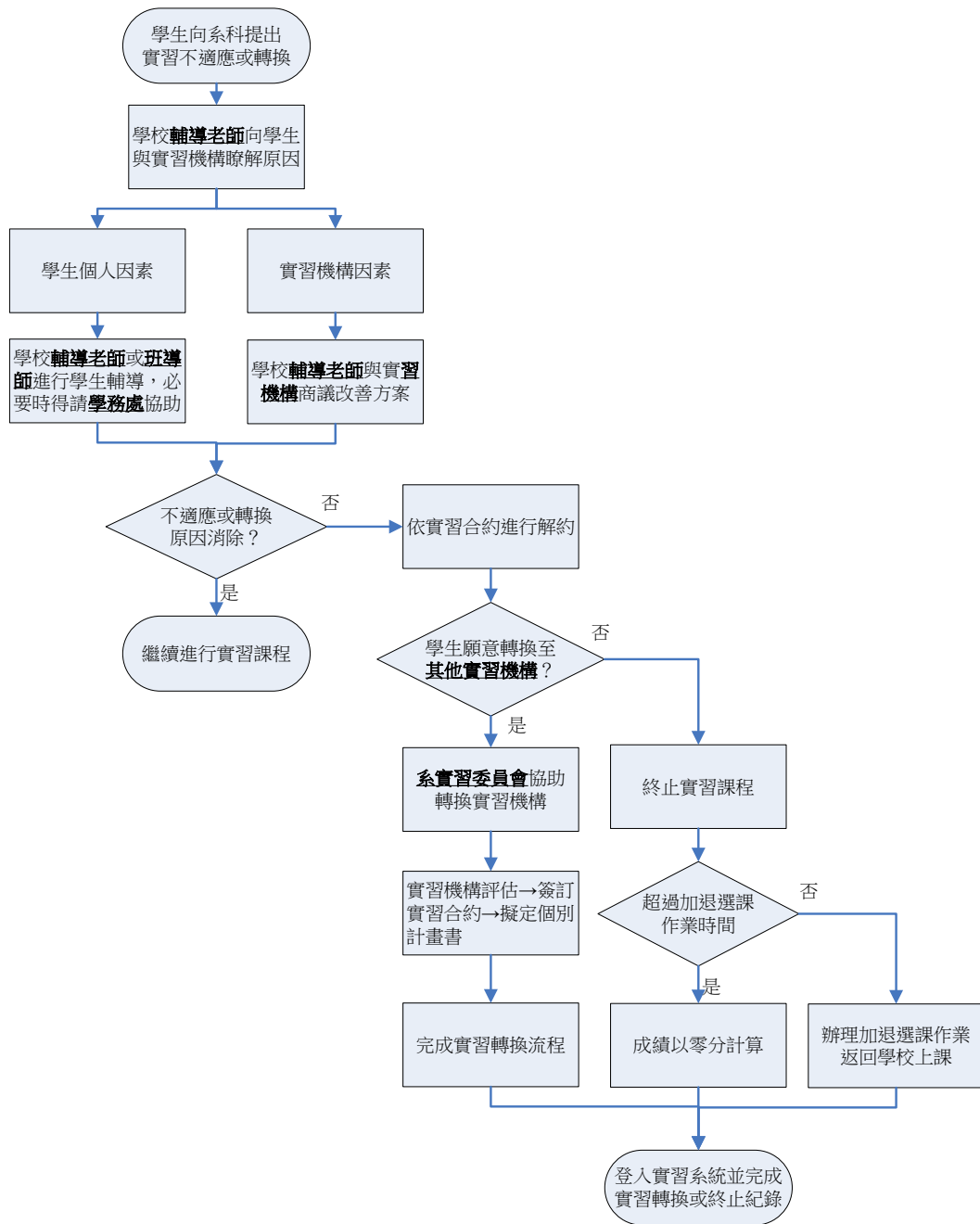
各系於學生校外實習過程中，應要求學生依其實習規劃內容，定期完成校外實習報告或記錄表（參附件 13），相關內容細節，可由各系輔導教師及業界輔導教師指導之。學生於實習期間，可定期舉行口頭報告，邀請業界輔導教師與系指導教師共同參與並評定成績。由於校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告，都應列入重要評核標的。應明定實習期間請事、病假或缺勤、因故無法完成實習與實習成績間的規範。實習結束後，應繳交實習成果報告（參附件 14）。

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，並應事先釐清學生轉換實習單位原因，應該屬於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，須要求實習學生於離職前，先告知系輔導教師，經輔導後，方由學生自行或系上協助媒合至新實習機構，經輔導教師評估與系實習相關委員會審核通過後，才可離職並轉換至新實習機構繼續進行實習課程。若學生未告知輔導教師即自行離職者，應視情節輕重給予懲處。若因其他不可歸因於實習學

生個人因素，例如：公司組織調整、營運狀況生變等，而離職並申請轉換實習機構，則可由學生自行或系上協助媒合至新實習機構，經輔導教師評估與系實習相關委員會審核通過後，才可至新實習機構繼續進行實習課程。(參附件 15)，轉換流程詳如下圖：。

崑山科技大學 學生校外實習不適應輔導與轉換機制



製圖單位：職涯發展暨校友服務中心(職涯中心)

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

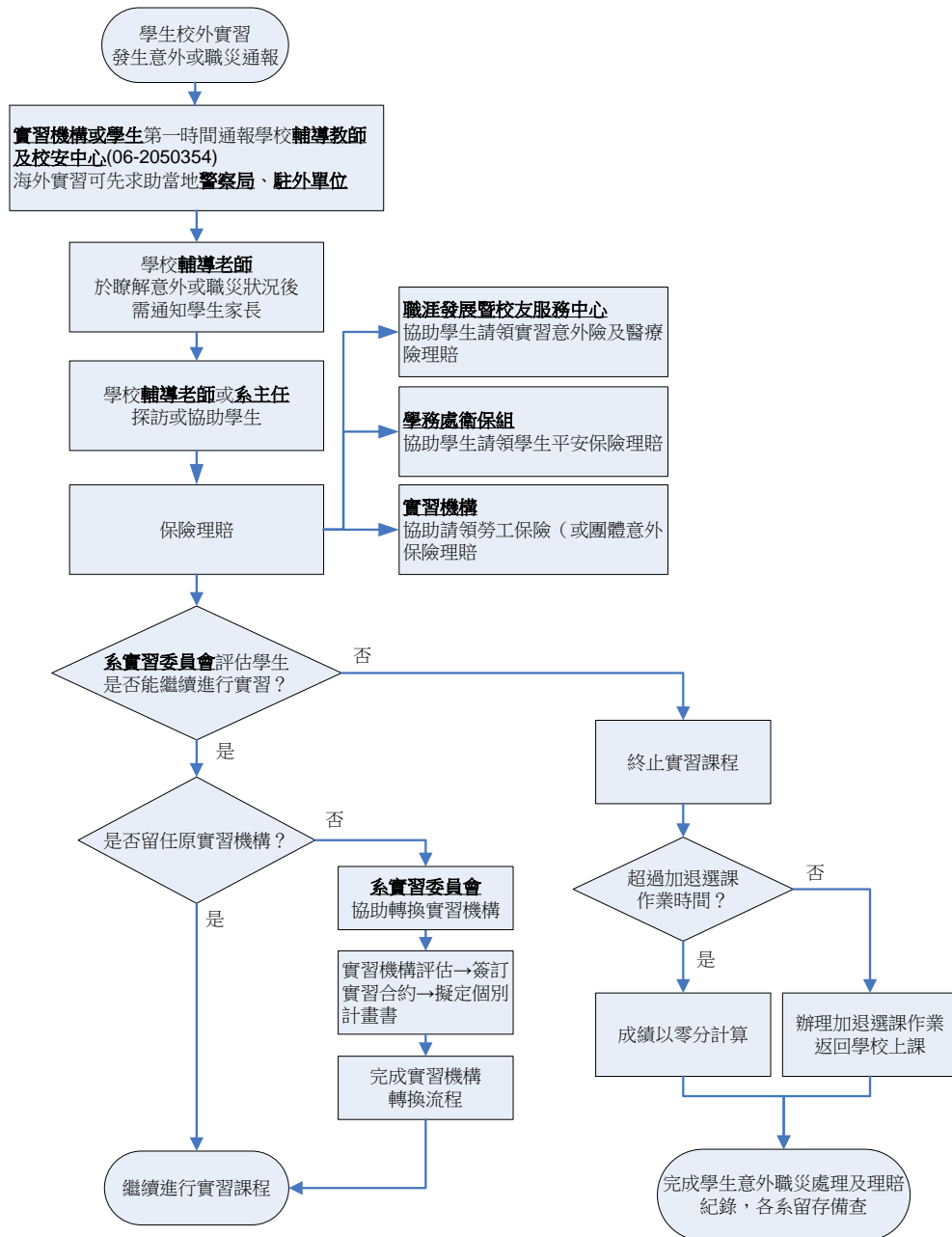
知，並廣為宣導，相關內容可在校外實習作業中規範，列出學生實習過程中，遭實習機構辭退的常見原因。若學生違反實習機構之相關規定，於屢勸不聽後或經輔導未見改善者，實習機構得將具體事實，以書面形式提供給系輔導教師或系辦公室，經實習輔導教師輔導學生後，若仍未見改善，經系實習相關委員會同意後，則可辭退該名學生（參附件 16）。常見實習機構辭退原因羅列如下：

- (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。

九、緊急意外事故或職災通報

各系應成立緊急意外事故通報管道與建立處理機制，並應於實習前向學生宣導。學生若於實習過程中有發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或業界輔導教師，即時向系實習輔導教師、系辦公室或校安中心通報狀況，系實習輔導教師應視情況，偕同實習機構進行緊急處理程序，並將實際狀況通知學生家長，系實習輔導教師應將處理情形，通報學校實習業務單位，以協助實習學生請領保險給付。有關學校處理緊急意外事故或職災通報之作業程序，可參考下列流程：

崑山科技大學 學生校外實習緊急意外事故或職災通報處理機制



製圖單位：職涯發展暨校友服務中心(職涯中心)

十、實習爭議協商處理

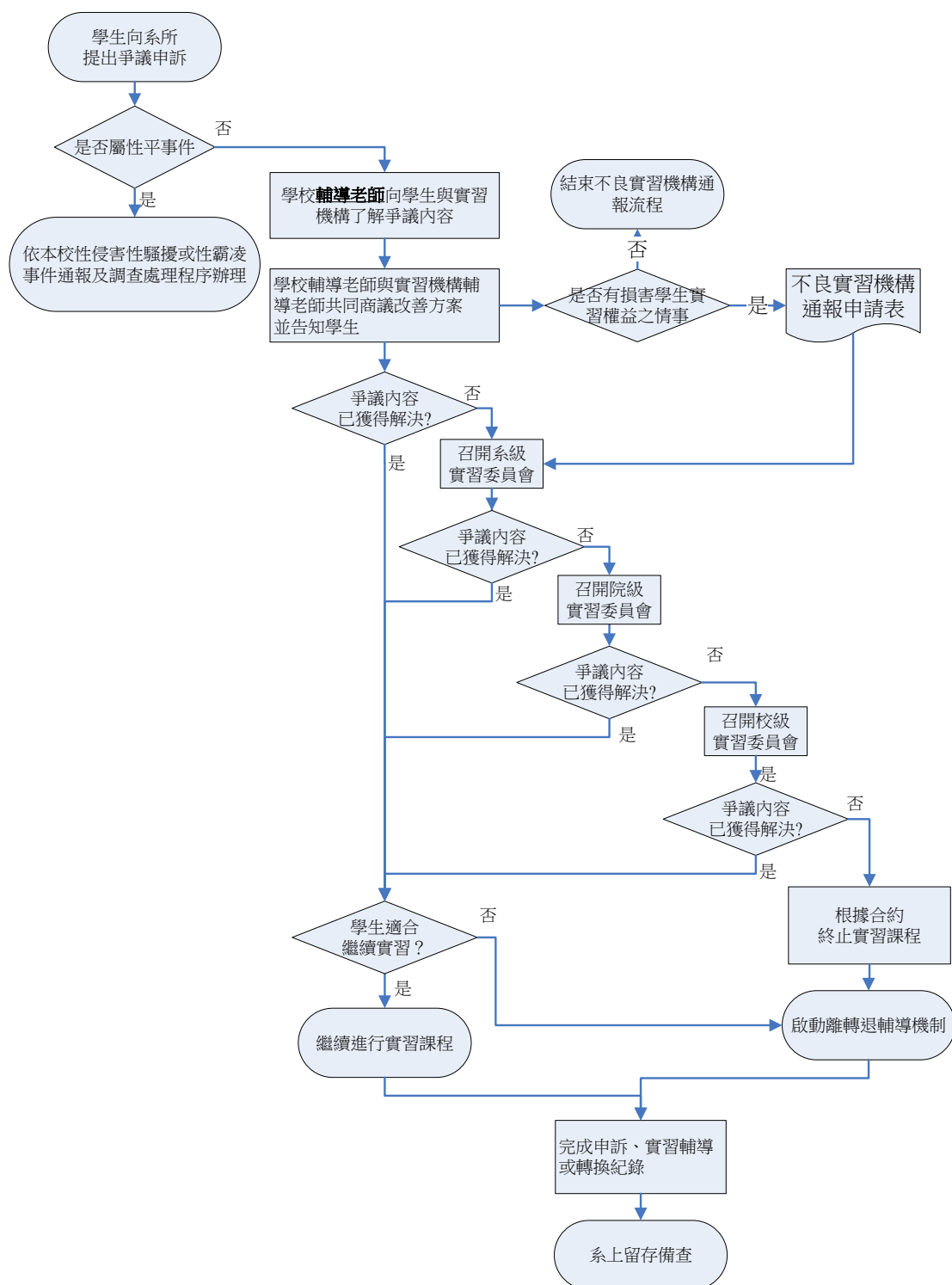
學生若與實習機構產生爭議，應即時向學校輔導教師反映，由學校輔導教師與實習機構共同商議解決方案，如未獲改善，仍可透過本

校各級校外實習委員或學生申訴機制提出申訴。學校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論與協商。

學校應邀請系爭當事人(學生)及實習機構代表出席，各自具體陳述相關事實，以利進行客觀之評斷及決議。若涉及勞資權益糾紛，宜有勞動法律專家學者參與並協助釋疑。會後應將會議決議或結果製作紀錄，再將會議決議通知申訴當事人(學生)及實習機構，並要求實習機構或學生依據決議進行調整及改善。若有任一方不同意會議決議結果，則學校應啟動實習轉換機制，並協助安排學生轉換實習機構。若實習機構明確違反實習合約或勞動相關法規之規定，學校應主動提供或負擔學生法律諮詢，協助學生向地方勞動主管機關提請協調或申訴，並依法採取相關法律途徑及訴訟，以確保學生的實習權益。

有關本校學生校外實習爭議協商處理之作業程序，可參考下列流程：

崑山科技大學 學生校外實習爭議處理機制



製圖單位：職涯發展暨校友服務中心(職涯中心)

十一、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。

其他輔助成果展現之方式，包含：實習期間完成的作品、實務技能的檢定、相關證照的考取、相關競賽的成果等。學校於學生實習結束後，可透過實習成果觀摩及海報競賽或論文競賽等相關活動，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。

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。

（二）企業部分：

實習機構於學生實習結束後，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，以做為該實習機構下梯次參與實習課程參考。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。

合作機構於實習期間實際觀察學生表現，所以了解學生未來從事相關領域工作所需職能的不足之處。故各系可於實習後，透過問卷調查或訪談，徵詢實習機構對於課程強化及調整的建議，並納入實務課程調整之參考，以提昇學生實習前專業技能的培養。

（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，可透過「自我學習評估表」，讓學生自行評估實習課程的學習成果。學生亦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，讓學生學習評估校外實習成果，甚至思考、研究如何應用實習經驗於畢業專題製作，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，評估方式可依系上需求而自行制定。

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，學生與該機構成了雇傭關係，須依「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薪資，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

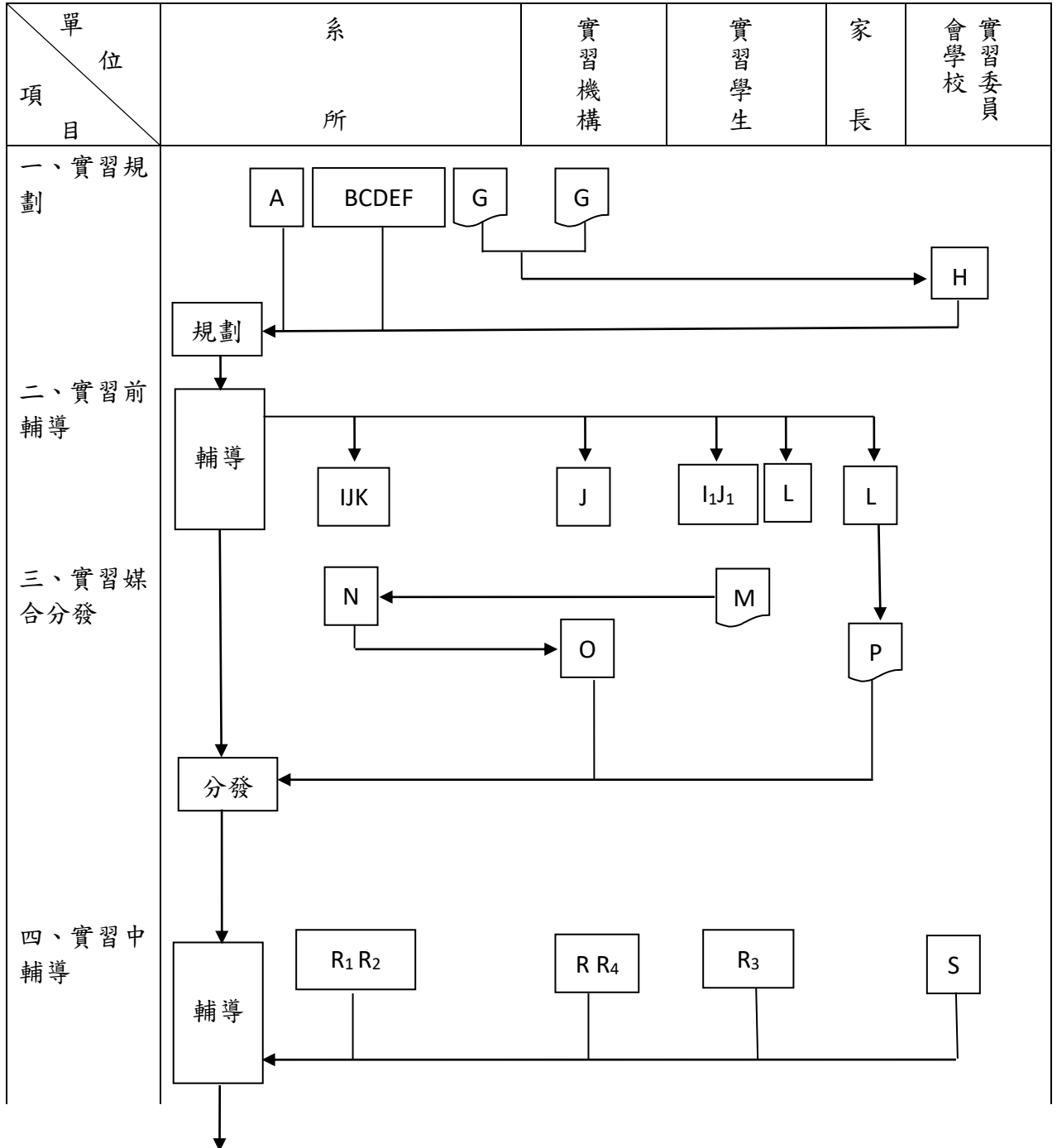
【備註：文字說明】

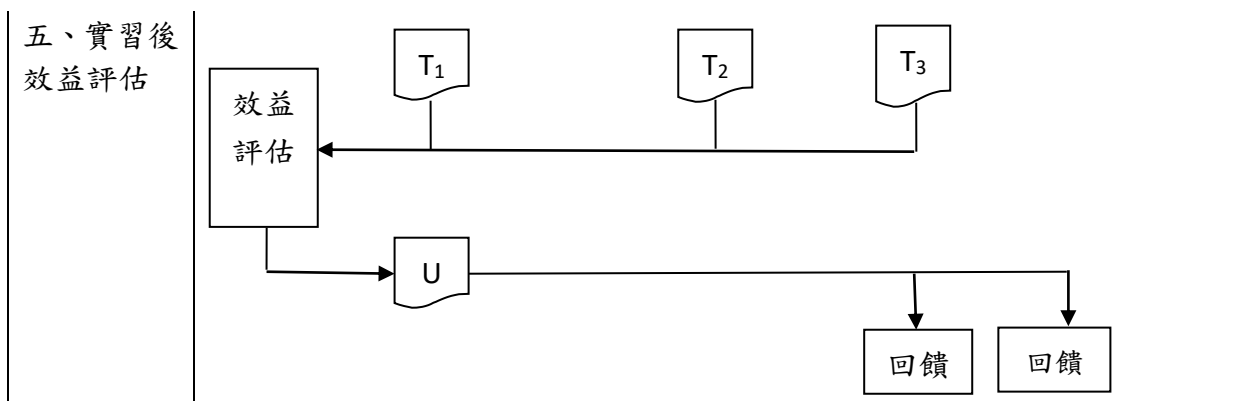
- (1) 員（勞）工：謂受雇主僱用從工作獲致工資者；前述雇主，係僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。員（勞）工與雇主，形成僱傭關係。
- (2) 工資：謂勞工因工作而獲得之報酬：包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。
- (3) 勞健保：勞工保險以及健康保險。依據「勞動基準法」第七條、第八條，雇主需幫員工加保勞工保險及預防職業上的災害。第 56 條規定雇主需依規定提撥勞工退休準備金。

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. 本校系所教師的共識與投入，由具有豐富實務經驗或技術專長的教師（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. 各系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教師訪視情形、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，並安排校內指導教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. 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，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成立僱傭關係且支領薪資，依照「勞工保險條例」第 6 條及第 8 條規定，應參加勞工保險。

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：實習輔導教師須瞭解衝突起因，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、實習機構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「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」等相關法律處理之。

依教育部 101 年 10 月 16 日臺訓(三)字第 1010191724 號、101 年 11 月 16 日臺訓(三)字第 1010215669 號及 104 年 5 月 22 日臺教學(三)字第 1040065754 號函；勞動部 101 年 11 月 12 日勞動 3 字第 1010085781 號及 104 年 5 月 14 日勞動條 4 字第 1040130811 號函說明，以下綜整上述 五個函釋對實習生實習遭受性騷擾之處理原則進行說明：

1. 法條說明：

- (1) 「性別平等教育法」(性平法)之適用範圍：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者(第 2 條第 7 項)。
- (2) 「性別工作平等法」(性工法)之適用範圍：指雇主性騷擾受僱者或求職者與受僱者執行職務期間被他人性騷擾者，其受理申訴單位為加害人雇主(第 12 條)。另於第 2 條明定「實習生於實習期間遭受性騷擾時，適用本法之規定。」，並於第 3 條明定實習生之定義「指公立或經立案之私立高級中等以上學校修習校外實習課程之學生。」，將實習生適用該法之規定明確具體化。
- (3) 「性騷擾防治法」之適用範圍：凡不適用性平法或性工法者

，其受理申訴單位為加害人雇主。

2. 處理原則：

學生於實習期間發生性騷擾之情事，應立即向「學校」或「實習機構」報告。而上述兩單位知悉學生遭性騷擾之情事，應先確認行為人身分，並立即按照相關性別法律之規定，啟動調查及糾正之機制，確保學生實習環境之安全。

(1) 行為人為「學生」，適用性工法及性平法：

實習生向「實習單位」申訴時，實習機構依「性別工作平等法」第 12 條及第 13 條規定，雇主有防治職場性騷擾行為發生之責任，且於知悉受僱者(實習學生)或求職者於職場中遭受性騷擾時，應即時啟動其糾正及補救機制，使受害者免於處於受性騷擾的工作場所中。

實習生向「學校」申請調查時，則由學校按「性別工作平等法」第 28 條至第 35 條之規定啟動調查處理流程。同時應依「性別工作平等法施行細則」第 4 條之 1 第 1 項規定「實習生所屬學校知悉其實習期間遭受性騷擾時，所屬學校應督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施，並應提供實習生必要協助。」，亦即學校進行調查時，應通知實習單位配合共同調查，俾利實習單位善盡雇主防治職場性騷擾之義務。

實習生如向「地方勞工行政主管機關」申訴時，依「性別工作平等法施行細則」第 4 條之 1 第 2 項規定，地方主管機關得請求教育主管機關及所屬學校共同調查。

(2) 行為人為「實習場所負責指導人員」，適用「性別工作平等法」：

性騷擾行為人若實習場所負責指導（執行教學或教育實習）學生之人員，則係屬「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 9 條所稱之教師，實習生應向「學校」申請調查，學校應按「性別工作平等法」第 28 條至第 35 條之規定啟動調查處理流程。

(3) 行為人為「實習場所其他人性騷擾」：

學校依「性騷擾防治法」第 13 條規定，請各系(實習輔導教師)協助學生向加害人雇主提起申訴，以利雇主依「性別工作平等法」第 13 條規定為後續之處理。若實習學生發現雇主違反上開第 13 條規定時，得依第 34 條規定向地方主管機關申訴。

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教師或相關窗口聯繫請益。

Q6. 學校教師輔導訪視應注意之事項為何？

A：輔導教師在實習期間應定期透過實地訪視或通訊聯繫等形式，瞭解及追蹤學生實習情形。以下建議在進行輔導實地可以關心或注意的相關事項：

1. 合作機構是否有安排業界輔導教師或主管指導學生實習活動。
2. 合作機構是否有替學生投保勞保、健保及勞退。
3. 合作機構是否有準時提撥薪資到學生戶頭，薪資的金額是否有異。
4. 合作機構是否有額外要求繳交保證金或是任何訓練費用。
5. 合作機構是否有要求學生另外簽訂其他各種型式的契約。
6. 合作機構是否要求學生配合公司加班，加班是否有另外提供加班費。
7. 合作機構安排學生實際從事的工作與實習計畫所訂實習計畫內容 差異很大。
8. 學生與合作機構其他員工相處的狀況。
9. 學生對於實習工作或實習環境的適應程度。

學生進行校外實習期間，學校實習輔導教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。實地了解實習生實習狀況、生活情形及權益保障情形並做成紀錄存查，該紀錄除量化或勾選選項外，亦應有詳細之質化內容描述。

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，輔導教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. 協助實習輔導教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教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教師核准，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. 實習期間應與輔導教師保持聯繫，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. 與合作機構訂定實習合約時，合約書內容須載明實習職務內容、校外實習時數、實習期限、實習內容、實習薪資或獎助

學金、實習生勞健保、勞退及意外險有無及其負擔單位以及其他合作機構、學校及實習生之權利義務、休假方式，並確實依合約書執行。

2. 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。
3. 各系應逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。實習生如於海外進行實習，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。

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。

因此，學生於校外實習期間可以請假，但須遵守實習合約之規定，若有其他特殊狀況，應向業界輔導教師及學校輔導教師反映並說明原由，經學校及實習機構同意後，使得彈性調整請假之規定天數。

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。

Q7.校外實習委員會應針對哪些議題召開會議及討論：

A：

1. 學校實習推動機制之檢視。
2. 督導辦理合作機構之選定。
3. 實習契約內容之檢核及確認。
4. 學生實習計畫之審核。
5. 督導實習成效考核結果及回饋課程改善檢討。
6. 學生實習不適應之離退轉介檢討及輔導機制建立。
7. 學生申訴之處理及因應類似情況後續機制建立。
8. 學生權益保障相關事項。

Q8.辦理校外實習課程應為實習學生擬定個別實習計畫，實習計畫內容應包含哪些項目？

A：

1. 為提升實習成效及維護實習學生權益，各系辦理校外實習課程應為實習學生擬定個別實習計畫，並於校內實習辦法中訂定相關審查機制，個別實習計畫內容包含下列項目：
 - (1) 基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導教師、機構輔導教師。
 - (2) 實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵、各階段實習內容具體規劃及時程分配、企業提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。

- (3) 實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。
2. 個別實習計畫應於學生實習前完成，並經實習學生及合作機構檢視後簽署同意，並納入後續實習執管控及評核重點。

Q9.學生實習期間應確實落實輔導工作，其輔導工作應包含哪些內容：

A：

1. 合作機構(職缺)需求說明。
2. 提供學生合作機構擇定之建議。
3. 辦理實習職前講座或說明會。
4. 學生實習不適應之溝通及輔導。
5. 協助學生實習轉介及重新媒合。
6. 定期至合作機構進行實地訪視。
7. 定期與學生及合作機構進行聯繫並掌握實習狀況。
8. 實習學生與合作機構產生爭議時，協助學生與合作機構進行協商並協助進行後續處理。

Q10.學校應如何篩選海外合作機構?

A：

1. 海外實習工作應依系科專業領域及實習目的進行適性評估，審慎評估海外合作機構及媒合機制，再擇優推薦學生參加海外實習。
2. 為完善保障海外實習學生權益及學習品質，教育部已要求學校於辦理海外實習應依系所專業性質及學生學習立場作考量。其審查與評核指標包含「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」、「生活協助」、「保險」等，並將上述相關條件納入海外實習合約中。藉此積極開發及評估合適之合作機構，並逐

漸淘汰不適合者。

Q11.學校該如何完善保障海外實習學生之權益？

A：

1. 學生出國前應與合作機構及學生(含監護人)簽署三方合約，以確保合作機構執行海外實習計畫之合法性，包含協助實習學生依當地國法令規定申辦可於境內從事實習之簽證，同時督導合作機構提供符合當地國實習勞動條件，例如法定基本工資工時、雇主提撥退休金、當地勞工保險或社會保險及所得稅務等。
2. 合約內容應明訂實習工作時間（實習時數）、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿、保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目，藉此確保學生實習相關權利義務，並要求實習單位確實依合約內容執行。
3. 合約簽訂後，學校應以主動公開方式(如辦理行前說明會)向實習生（含監護人)宣導實習相關權益。並提供實習合約原文及中文翻譯版本，且逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。
4. 學校於學生海外實習過程中，應定期或不定期指派專責教師前往訪視與指導，瞭解學生實習情況，避免學生淪為企業替代人力。

Q12.海外實習期間，學校需要注意哪些事項？

A：各系應要求合作機構於學生實習前，介紹工作環境及說明各種安全防護設備及措施。並提供海外實習學生良好的聯繫管道，輔導教師與實習學生可透過 Facebook、Line 及 Skype 等網路管道，保持即時交流之教學關係，學生須隨時注意自己的安全，隨身攜帶緊急電話號碼。遇有緊急事故時，除了立刻向我國駐外館處聯繫，

也應與系上輔導教師即時回報事故發生情形與處理過程，以確保緊急事故處理管道暢通。

Q13.若合作機構未妥善處理學生於海外實習期間所發生的各項問題，該怎麼處理？

A：

1. 各系辦理海外實習課程，應於學生赴海外實習前與合作機構制定實習爭議協商及處理流程，於合約內明訂上述所議相關內容，並在實習前說明會及座談會中向學生及家長加以說明。
2. 若學生與合作機構發生爭議時，將由輔導教師先進行初步瞭解並評估事態，且前往合作機構實地瞭解及訪談，再將相關訪談紀錄及資料交由學校或系科實習委員會進行討論。若有其嚴重性，必要時得終止與該海外合作機構之合作，並召回實習學生，以保障學生權益為原則進行處理。

陸、附件

附件 1、崑山科技大學學生校外實習委員會設置辦法

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
106 年 11 月 22 日第 602 次行政會議修正通過
106 年 12 月 27 日 106 學年度第一學期第 2 次臨時行政會議修正通過
107 年 11 月 21 日第 608 次行政會議修正通過

第 1 條 目的

崑山科技大學(以下簡稱本校)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設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

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、督導合作機構之評估及選定。
- 四、檢核及確認書面契約。
- 五、評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
- 六、督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- 七、督導實習輔導訪視之落實。
- 八、其他學生權益保障相關事項。
- 九、本辦法之修訂。

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、行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、會計室主任、人事室主任、國際長、職涯發展暨校友服務中心中心主任、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。
- 四、校外法律學者專家。

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，並由職涯發展暨校友服務中心負責召集，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

本辦法經行政會議通過後公告實施；修正時，亦同。

附件 2、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
103 年 9 月 3 日至 583 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
105 年 9 月 7 日第 595 次行政會議修正通過
106 年 3 月 8 日第 598 次行政會議修正通過
106 年 5 月 17 日第 599 次行政會議修正通過
106 年 9 月 6 日第 601 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，係指開設下列任一型態之必修或選修課程：
- 一、暑期實習課程：
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 小時代替或專簽個案處理。

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 實習前須與實習機構共同為學生擬定「個別實習計畫」，擬定時期間各階段實習內容，並有相關審查機制。如辦理海外實習課程，應確實檢視是否符合實務學習之課程修習目的，如實質上僅為促進語言能力、提昇國際視野、生活體驗、度假打工之目的，不應以「實習課程」名義前往並取得實習學分。

第 8 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，俾利實習學生瞭解並遵循。

學生參加實習課程之注意事項，得參考教育部「技專校院開設校外實習課程注意事項」

第 9 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，訪視報告內容需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 10 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分溝通及說明，並作成結論。
- 第 11 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。
- 學生於實習結束後，除特殊情形經簽呈核准之外，須一個月內繳交實習學分獲得承認之要件：含實習報告、經實習機構核章證明的實習時數表及實習問卷等。
- 第 12 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 13 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 14 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之事，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、若發生實習輔導教師聯合學生和實習機構造假，除學生依上述進行議處外，實習輔導教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 15 條 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、雜費五分之四為限。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。
雜費徵收得參照本校辦理學生校外實習 徵收雜費標準作業流程圖。若學生於實習期間，僅加修讀「服務學習與公民教育」課程者，得視為全學期均在校外機構實習。
- 第 16 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 17 條 本辦法未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 第 18 條 本辦法經行政會議通過後公告實施，修正時亦同。

附件

技專校院開設校外實習課程注意事項

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，且應安排校內指導教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，並安排校內指導教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教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。

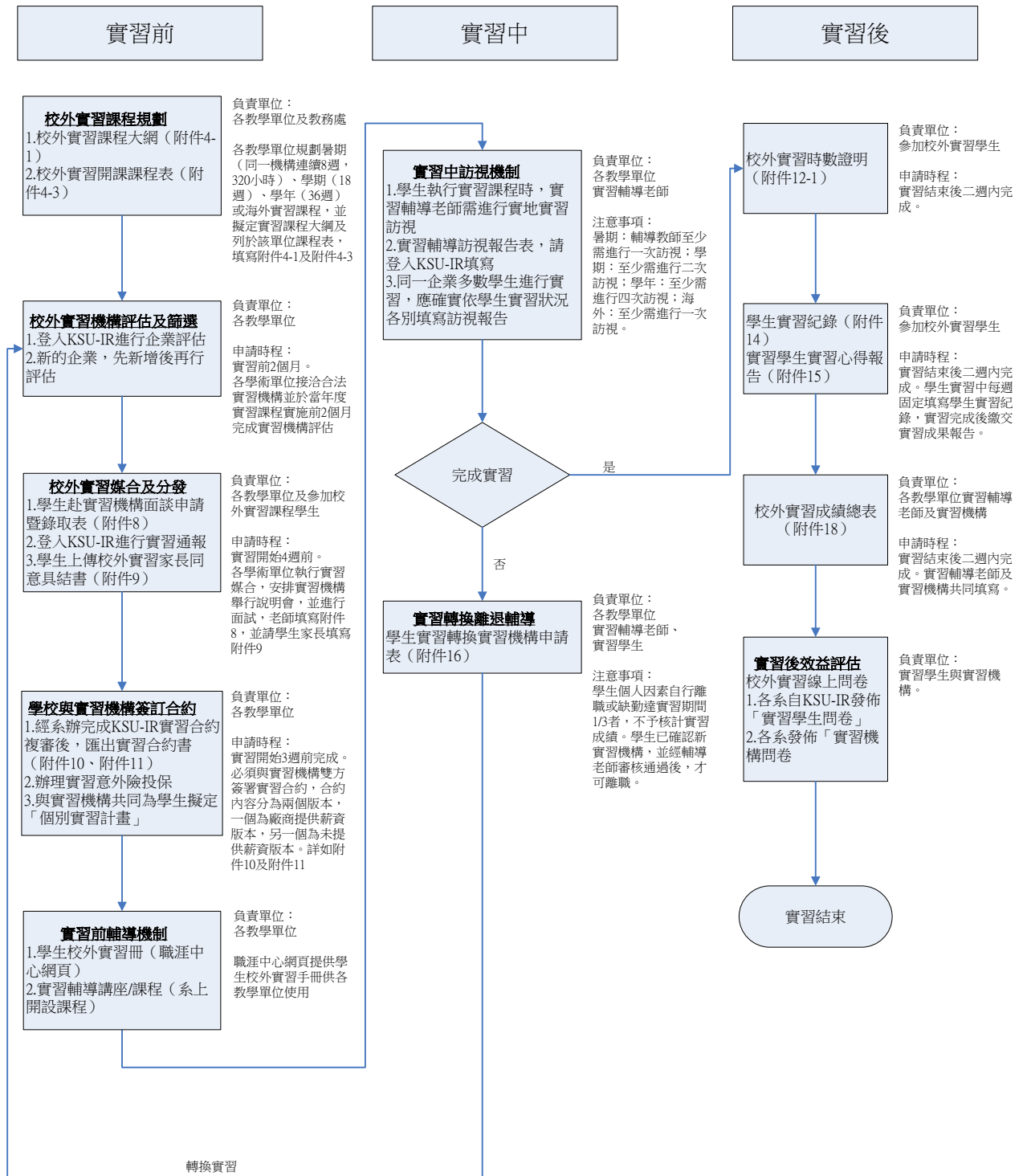
◎ 實習後：

- 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。契約內容應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。

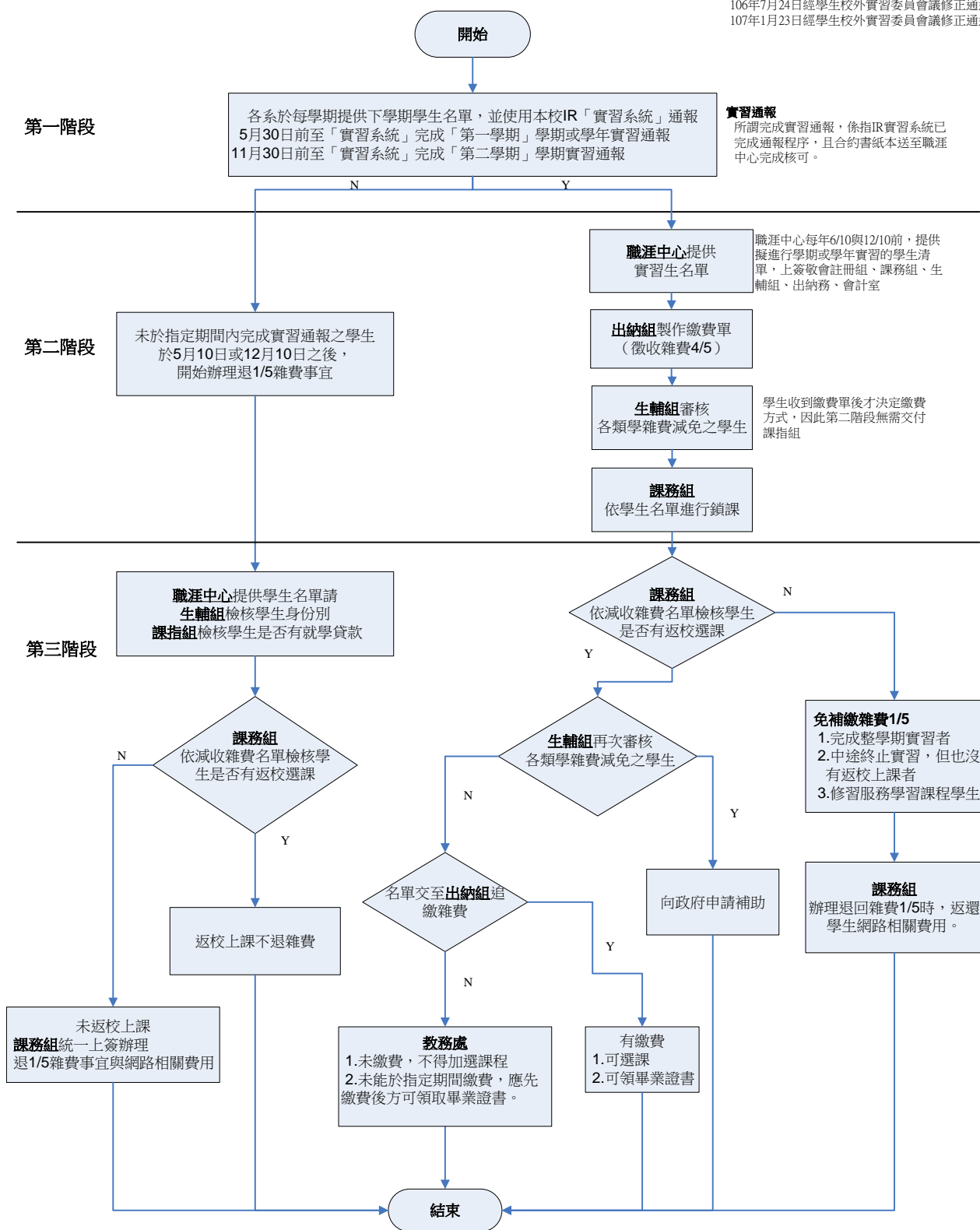
崑山科技大學辦理學生校外實習標準作業程序 流程圖



流程中之附件請參考【崑山科技大學學生校外實習課程作業參考手冊】（職涯中心網頁）

崑山科技大學辦理學生校外實習 徵收雜費標準作業流程圖

105年10月12日經學生校外實習委員會議通過
 106年1月11日經學生校外實習委員會議修正通過
 106年7月24日經學生校外實習委員會議修正通過
 107年1月23日經學生校外實習委員會議修正通過



製圖單位：職涯發展暨校友服務中心(職涯中心)

附件 3、崑山科技大學○○系 學年度學生實習機構評估表

評估日期： 年 月
日

實習機構名稱		統一編號	
聯絡人			
聯絡電話		傳真	
聯絡人 E-mail			
實習地址			
實習工作內容	(工作內容描述將影響系所評核學生實習內容是否符合課程內容)		
需求條件或專長			
提供實習名額			
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"/> _____ 系(校)友介紹 <input type="checkbox"/> 其它		
合作情形	<input type="checkbox"/> 第一次合作 <input type="checkbox"/> 延續性合作		
實習方案 (可複選)	<input type="checkbox"/> 暑期： 年 月至 年 月 (不低於 160 小時) <input type="checkbox"/> 學期： 年 月至 年 月 (18 週或不低於 720 小時) <input type="checkbox"/> 學年： 年 月至 年 月 (36 週或不低於 1440 小時) <input type="checkbox"/> 其他： 年 月至 年 月		
類別	薪資福利	保險提供	實習時間 (工作時間)

有薪實習 (需投保勞保)	一、工資_____元 <input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時薪 二、其他福利 <input type="checkbox"/> 生活津貼_____元 <input type="checkbox"/> 交通津貼_____元 <input type="checkbox"/> 伙食津貼_____元 <input type="checkbox"/> 交通接駁、進修、禮卷等_____元)	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 勞退 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 意外險 <input type="checkbox"/> 醫療險 <input type="checkbox"/> 其它_____	每日○小時 每週○小時 (符合勞基法相關規定)		
無薪實習	<input type="checkbox"/> 無補助 <input type="checkbox"/> 獎助學金_____元 <input type="checkbox"/> 福利：_____ (交通接駁、進修、禮卷等)	<input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 意外險 <input type="checkbox"/> 醫療險 <input type="checkbox"/> 其它_____	每日實習期間不得超過8小時，且不得午後10時至翌晨6時之時間內進行。		
住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理	膳食	<input type="checkbox"/> 供膳 <input type="checkbox"/> 自理		
程度 評估項目	極佳 5	佳 4	普通 3	尚可 2	不良 1
工作環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工作安全性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工作專業性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
體力負荷	<input type="checkbox"/> (負荷適合)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> (負荷太重)
培訓計畫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合作理念	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
整體評估	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
評估總分	分 (滿分 35，至少需達 28 分)				
評估結果	<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習				

其他意見說明：

評估人核章

系主任核章

實習機構評估說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業教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。
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。
8. 本文件做為系上、評估人記錄之用，輔導老師仍需依 IR 實習系統合約書通報流程上網填報實習機構評估表單。

附件 4、崑山科技大學○○系實習機構基本資料表

填寫日期： 年 月 日

統一編號	(無統編請填立案證照)		
實習機構名稱			
實習機構類型	<input type="checkbox"/> 國內企業 <input type="checkbox"/> 國外企業(國家：_____)		
實習機構產業別	(請參考附件填寫)		
登記負責人			
登記地址			
聯絡人		職稱	
聯絡電話		傳真	
聯絡 E-mail			
實習機構簡介			
營業項目			
年營業額			
員工人數			
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"/> 系(校)友介紹		

附件 5、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 6、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：(機構名稱)，
進行校外實習課程：(課程名稱)，實習之課程內容、薪資福利、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

附件 7、崑山科技大學學生校外實習個別計畫書

一、實習生基本資料

系別			
姓名		學號	
年級		實習類別	
實習期間	○學年度○學期(○年○月○日~○年○月○日)		

二、實習課程基本資料

課程名稱(中文)	學期校外實習		
學分數		必(選)修	
輔導教師		實習週數/總時數	○週/○小時
實習機構名稱			
實習部門			

三、實習內容

實習目標 預期成效	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
學校輔導教師 輔導規劃	<ul style="list-style-type: none"> 一、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。 二、指導學生撰寫各別實習計畫書，提供修正建議。 三、於實習期間進行實地輔導訪視。 四、與學生不定期聯繫輔導。

實習機構指導員 輔導規劃	一、指導實習生撰寫個別實習計畫書，提供修正建議。 二、指導實習學生實作技能。 三、指導實習生撰寫工作週誌。 四、參加校方召開之實習檢討會議，共同研擬實習課程學習內容。 五、提供評核結果與實習課程滿意度與建議。				
學習內容規劃					
執行階段	主題	內容			
第一階段 預定__週完成					
第二階段 預定__週完成					
第三階段 預定__週完成					
第四階段 預定__週完成					
其他	校外實習學分數及實習時數，應依課程核實設計並具合理性，需符合每學期 18 週，1 學分至多 80 小時實習時數之規劃，若有超過規定之情況，請於此欄說明其必要性。				
實習機構 指導員		學校輔導教師		實習學生	

※每位實習生應於實習前完成本計畫書，依實習內容提供各階段學習規劃，並經由實習機構指導員、學校輔導老師與學生共同檢視後簽署同意。

附件 8、崑山科技大學 學生校外實習合約書-無薪

立合約書人

學校單位：崑山科技大學 (以下簡稱甲方)

實習機構：○○○○ (以下簡稱乙方)

實習學生：詳如附表 (以下簡稱丙方)

茲為甲方○○○○系學生至乙方實習，經三方協議，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丙方實習單位，並指派輔導教師負責指導丙方專業實務實習。
- (二) 乙方委由○○○○公司○○○○部門負責丙方實習工作單位分配、報到、訓練及輔導。

二、實習相關內容：

- (一) 本次實習名額共 人。(學生名單如附表)。
- (二) 本次實習課程為必修○學分，名稱為○○○○○○。
- (三) 實習時間自中華民國 年 月 日至 年 月 日。
每週實習時數40小時，每日8小時，合計 日 (小時)。
- (四) 乙方所提供實習內容，應與丙方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) 丙方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) 丙方表現或適應欠佳時，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、實習時間、休息、休假：

由乙方依相關勞動法規及實習規則辦理。

六、保險：

由甲方協助丙方辦理意外險；

七、附則：

- (一) 為顧及乙方之業務機密，丙方及甲方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) 附件：附表「實習學生名單」
- (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
- (四) 本合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。

八、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙丙三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，丙方共○人執影本存照。

立合約書人

甲方：崑山科技大學

校長：李天祥

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：○○○○系 / ○○○主任

聯絡電話：06-2727175

乙方：○○○○公司 (公司章)

代表人： (私章)

地址：

統一編號： 聯絡電話：

丙方：姓名/學號(如附表)

附表

姓名	學號	簽章	姓名	學號	簽章

中華民國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件 9、崑山科技大學 學生校外實習合約書-有薪

立合約書人

學校單位：崑山科技大學 (以下簡稱甲方)

實習機構：○○○○ (以下簡稱乙方)

實習學生：詳如附表 (以下簡稱丙方)

茲為甲方○○○○系學生至乙方實習，經三方協議，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丙方實習單位，並指派輔導教師負責指導丙方專業實務實習。
- (二) 乙方委由○○○○公司○○○○部門負責丙方實習工作單位分配、報到、訓練及輔導。

二、實習相關內容：

- (一) 本次實習名額共 人。(學生名單如附表)。
- (二) 本次實習課程為必修○學分，名稱為○○○○○○，。
- (三) 實習時間自中華民國 年 月 日至 年 月 日。
每週實習時數40小時，每日8小時，合計 日 (小時)。
- (四) 乙方所提供實習內容，應與丙方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) 丙方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) 丙方表現或適應欠佳時，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

- (一) 薪資以小時(月)薪計，每小時(月)給付新台幣 元。
- (二) 薪資以金融機構轉存方式直接發給丙方。

六、實習時間、休息、休假：

由乙方依相關勞動法規及實習規則辦理。

七、保險：

由甲方協助丙方辦理意外險；丙方報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保。

八、附則：

(一) 為顧及乙方之業務機密，丙方及甲方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) 附件：附表「實習學生名單」

(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。

(四) 本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，甲乙丙三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，丙方共○人執影本存照。

立合約書人

甲方：崑山科技大學

校長：李天祥

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：○○○○系 / ○○○主任

聯絡電話：06-2727175

乙方：○○○○公司 (公司章)

代表人： (私章)

地址：

統一編號：

聯絡電話：

丙方：姓名/學號(如附表)

附表

姓名	學號	簽章	姓名	學號	簽章

中華民國○○○年○○月○○日

附件 10、崑山科技大學 海外實習合約書

Overseas Internship Contract

海外實習合約

Kun Shan University

崑山科技大學

No.195, Kunda Rd., Yongkang Dist., Tainan City 71070, Taiwan (R.O.C.)

中華民國 71070 臺南市永康區崑大路 195 號

A、STUDENT INFORMATION 學生資料

1.Name of Student (學生姓名):

2.Passport ID (護照號碼): _____ (issued by Ministry of Foreign Affairs,
R.O.C.外交部發行)

3.Local Contact Address (居住地址):

4.E-mail (電子郵件):

B、COMPANY INFORMATION 公司資料

1.Name of Company (公司名稱):

2.Address (公司地址):

3.Phone (聯絡電話):

4.E-mail (電子郵件):

C、INTERNSHIP INFORMATION 實習資料

1.Name of Department (部門名稱):

2.Name of Internship Course (實習課程名稱): _____(required 必修
/elective 選修)

3.Name of Tutor (輔導老師姓名): _____

4.Time Period (實習期間): From _____ to _____
(dd/mm/yyyy)

5.Working Hours (實習時數): _____ hrs per day/week (每日時數/每週時數)

6. Holiday Regulation (休假規定): _____

7.Compensation(津貼): No Yes _____ per hour/day/month

8. Insurance (保險): No Yes

D、RESPONSIBILITIES OF THE STUDENT 學生責任

1.Complete all of the departmental prerequisites of the internship program.

完成實習計劃的所有部門要件。

2.If requested, provide the company with a resume and any other necessary documents.

若需要，得提供實習機構簡歷和其他必要文件。

3.Meet with the tutor and the company to develop appropriate learning objectives.

與輔導教師和機構討論，設定適當的學習目標。

4.Abide by the personnel policies of the company; maintain regular and prompt attendance; contact the appropriate supervisor when questions arise.

遵守實習機構的人事政策，保持正常與準時出席；有問題需主動聯繫對應的主管。

5.Perform all of the duties and responsibilities of the position in a professional manner.

以專業的方式履行職位的義務與責任。

6.Maintain contact with regard to sensitive information gained in the work environment.

持續注意工作時獲得的敏感訊息

7.Participate openly and honestly in the evaluation process.

公開且誠實地參與評估過程。

8.Maintain contact with the tutor and assist in arranging site visits.

與輔導教師保持聯絡，並協助安排訪視。

9.Obtain adequate health / medical insurance , as well as adequate automobile insurance for the duration of the internship if the student will be driving a motor vehicle to or from the internship site or during the course of the internship.

要有足夠的健康/醫療保險，如果學生在實習中需要駕駛汽車，則需要保足夠的車險

E、RESPONSIBILITIES OF THE PARTICIPATING COMPANY 實習機構的責任

1. Assign a supervisor to work directly with the student to achieve the educational goals of the internship by assigning appropriate work duties.

指定一名主管與學生一起運作，通過分配適當的工作職責，以實現實習的教育目標。

2. Provide the student with an orientation to the work-site duties, hours, and company expectations.

提供學生工作崗位職責，工作時間和機構期望的方向。

3. Schedule meetings with the student and provide an appropriate evaluation of the student's performance.

安排與學生會面，並對學生的表現進行適當的評估。

4. Provide a safe, secure, and non-discriminatory workplace at which the student can meet his/her educational objectives.

提供一個安全，安全和非歧視性的工作場所，讓學生達到他/她的教育目標。

F、RESPONSIBILITIES OF THE UNIVERSITY 學校責任

1. Provide the student with a pre-internship orientation.

提供學生實習前的方向。

2. Participate in developing the learning objectives and the methods of evaluation for the internship.

參與製定實習的學習目標和評估方法。

3. Communicate with tutors through site visits, emails, phone calls, and etc. to provide tutoring experience.

透過實地訪視與電子郵件、電話、信件等，與輔導教師聯繫，並提供輔導實習的經驗

4. Provide the participating company with appropriate instruments for evaluating the student.

提供參與的實習機構合適的工具以評估學生

University Representative : Tien-Shang Lee

Date :

_____ (dd/mm/yyyy)

Company Representative :

Date :

_____ (dd/mm/yyyy)

附件 11、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。		

指導教師：

系主任：

附件 11-1、崑山科技大學○○系學生校外實習時數證明表

○○ 系 學生參加 ○○ 校外實習時數明細表

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	104/7/1~104/7/31	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	104/6/1~104/6/30	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

★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

★學生年級依「實際年級」填寫。

★請依勞基法規定工時填寫，每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時，雇主徵得勞工同意得延長工作時間，每月延長工作時間總時數不得超過 46 小時。

附件 12 、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>																																																																																									
	<p>學生實習賃居情況： <input type="checkbox"/>住家裡（不需填寫訪視情況） <input type="checkbox"/>住親戚家 <input type="checkbox"/>公司宿舍 <input type="checkbox"/>自行租屋</p> <p>訪視情況：請依訪視項目符合程度勾選，1為最不符合，5為最符合。</p> <table border="1" data-bbox="359 1512 1273 1942"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 1512 818 1547">訪視項目</th> <th data-bbox="818 1512 893 1547">1</th> <th data-bbox="893 1512 968 1547">2</th> <th data-bbox="968 1512 1043 1547">3</th> <th data-bbox="1043 1512 1118 1547">4</th> <th data-bbox="1118 1512 1193 1547">5</th> <th data-bbox="1193 1512 1273 1547">無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 1547 818 1583">1. 屋況良好</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1583 818 1619">2. 傢俱齊全</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1619 818 1655">3. 光線充足</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1655 818 1691">4. 安全性佳</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1691 818 1727">5. 住地安靜</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1727 818 1762">6. 環境整齊</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1762 818 1798">7. 交通便利</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1798 818 1834">8. 租(押)金合理</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1834 818 1870">9. 房東(親戚)和氣熱心</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1870 818 1906">10. 房間整潔</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1906 818 1942">11. 瓦斯熱水器置於通風處</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>						訪視項目	1	2	3	4	5	無	1. 屋況良好							2. 傢俱齊全							3. 光線充足							4. 安全性佳							5. 住地安靜							6. 環境整齊							7. 交通便利							8. 租(押)金合理							9. 房東(親戚)和氣熱心							10. 房間整潔							11. 瓦斯熱水器置於通風處						
訪視項目	1	2	3	4	5	無																																																																																				
1. 屋況良好																																																																																										
2. 傢俱齊全																																																																																										
3. 光線充足																																																																																										
4. 安全性佳																																																																																										
5. 住地安靜																																																																																										
6. 環境整齊																																																																																										
7. 交通便利																																																																																										
8. 租(押)金合理																																																																																										
9. 房東(親戚)和氣熱心																																																																																										
10. 房間整潔																																																																																										
11. 瓦斯熱水器置於通風處																																																																																										

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 13、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 實際實習時數：_____小時	請假時數：_____小時 輔導教師簽名：_____
第二週		
統計實習時數	應實習時數：_____小時 實際實習時數：_____小時	請假時數：_____小時 輔導教師簽名：_____
第三週		
統計實習時數	應實習時數：_____小時 實際實習時數：_____小時	請假時數：_____小時 輔導教師簽名：_____

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 實際實習時數：_____小時	請假時數：_____小時 輔導教師簽名：_____
第五週		
統計實習時數	應實習時數：_____小時 實際實習時數：_____小時	請假時數：_____小時 輔導教師簽名：_____
第六週		
統計實習時數	應實習時數：_____小時 實際實習時數：_____小時	請假時數：_____小時 輔導教師簽名：_____
第七週		
統計實習時數	應實習時數：_____小時 實際實習時數：_____小時	請假時數：_____小時 輔導教師簽名：_____

附件 14、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 15、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 教師意見 (檢討及新工 作的評估)	校內實習輔導教師簽名：			
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 輔導教師	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 16、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

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	實習輔導教師：			
備註				
申請人	家長	校內實習 輔導教師	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○○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%		

指導教師：

系主任：

附件 18、相關行政主管機關申訴或聯繫管道

◎教育行政主管機關受理大專校院實習申訴管道

教育部	申訴電話：
	技術及職業教育司 02-77365845 02-77366180
	高等教育司 02-77365774
	申訴書寄件地址：
	10051 臺北市中正區中山南路 5 號
部長信箱：	
http://140.111.34.51/EDU_WEB/sendmail/send.php	

◎勞工行政主管機關聯絡資訊電話

勞動部	02-89956866
10346 臺北市大同區延平北路 2 段 83 號 9 樓	勞工諮詢申訴專線：1955 職災勞工諮詢專線：886-800-001850
勞動部勞工保險局	
10013 臺北市羅斯福路 1 段 4 號	02-23961266
基隆市政府社會處	
20201 基隆市中正區義一路 1 號	02-2420-1122
臺北市政府勞動局	
11008 臺北市信義區市府路 1 號 5 樓	02-27208889
新北市政府勞工局	
22001 新北市板橋區中山路一段 161 號 7 樓	02-29653900
新竹縣政府勞工處	
30210 新竹縣竹北市光明六路 10 號	03- 5518101
桃園市政府勞動局	
33001 桃園市縣府路 1 號 3、4 樓	03-3322101
新竹市政府勞工處	
30050 新竹市國華街 69 號 5 樓	03-5324900
苗栗縣政府勞動及社會資源處	
36046 苗栗市府前路 1 號	037-322150
花蓮縣政府社會暨新聞處	
97001 花蓮縣花蓮市府前路 17 號	03-8227171 分機 380-393
宜蘭縣政府勞工處	
26060 宜蘭市凱旋裏三鄰縣政北路 1 號	03-9251000
臺中市政府勞工局	
40045 臺中市西屯區臺灣大道 3 段 99 號 4 樓	04-22289111

彰化縣政府勞工處 50050 彰化縣彰化市中興路100 號8 樓	04-7264150
南投縣政府社會處 54001 南投市中興路660 號	049-2222106~9
嘉義市政府社會處 60006 嘉義市東區中山路199 號	05-225-4321
嘉義縣政府社會局 61249 嘉義縣太保市祥和二路東段1 號	05-3620900
雲林縣政府勞工處 64001 雲林縣斗六市雲林路二段515 號	05-5522810
臺南市政府勞工局 70801 臺南市永華路二段6 號8 樓	06-2991111 分機8431
澎湖縣政府社會處 88043 澎湖縣馬公市治平路32 號	06-9274400 分機531
高雄市政府勞工局 80669 高雄市前鎮區鎮中路6 號	07-8124613
金門縣政府社會處 89345 金門縣金城鎮民生路60 號	082- 324648
連江縣政府民政局社會課 20941 連江縣南竿鄉介壽村 76 號	0836-25022 分機301-316
屏東縣政府勞工處 90081 屏東市自由路 17 號	08-755-8048
臺東縣政府社會處 95054 臺東市桂林北路 201 號	089-351834