

教師輔導實習學生須知

一.輔導學生分配原則

- 是否擔任該生之班級導師
- 是否為該實習機構之聯絡窗口
- 依照實習地點之遠近平均分配輔導學生
- 教師可排實習鐘點數(每位學生0.25學分)

二.輔導學生更換機制

- 經雙方教師同意後並與系上實習業務負責人確認相關內容
- 經協調後若仍有爭議,應報請系主任做進一步協調與最後之裁決

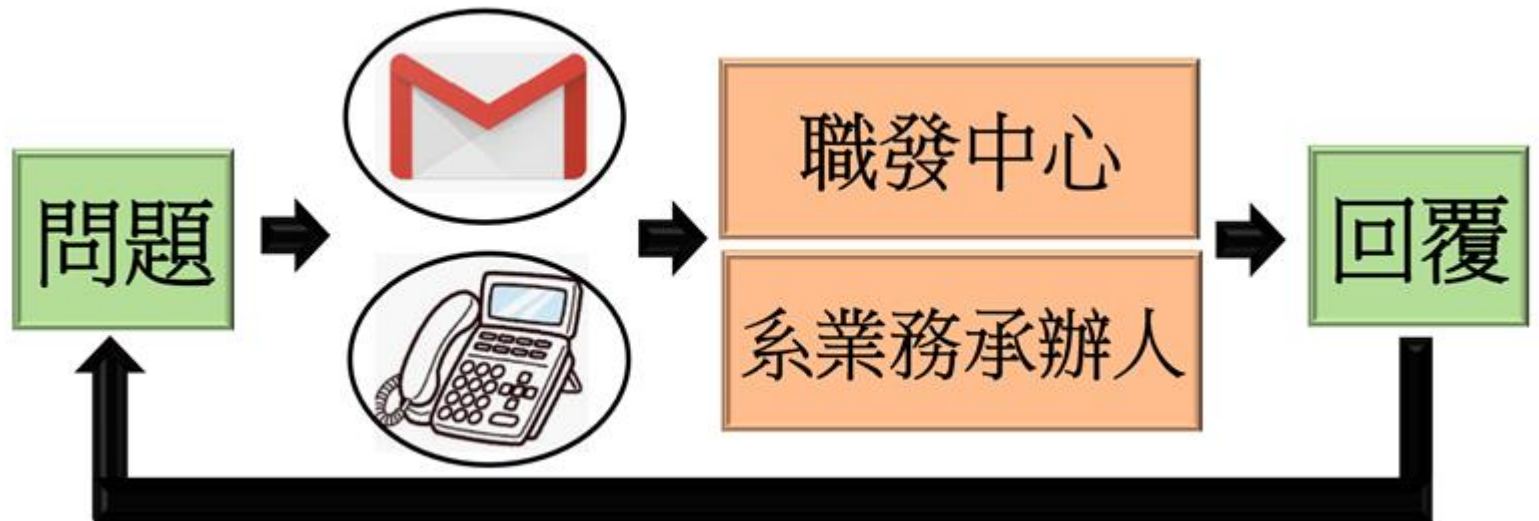
教師輔導實習學生須知

三.實習問題之詢問機制

■ 為針對問題進行充分解答, 並達資訊共享之原則

請利用以下之信箱進行詢問 daftakming@gmail.com

■ 實習相關問題可於上班時間(8:00-17:00)詢問[職涯發展中心]或系上實習業務負責人



教師輔導實習學生須知

四.協助簽訂實習合約

1. 一式三份（三份正本→學生/學校/實習機構）[含附件1-3]
2. 合約中關於時數、薪資、保險、膳宿、智慧財產權、留任之部分需在◎的選項中擇一（該項目其餘選項需刪除）
3. 學生須於合約之附件一[實習學生名冊與簽名冊]中簽名
4. 實習機構須於第四頁[立契約書人]中蓋上公司大小章
【注意：非圓形發票章】
5. 收到實習機構之合約後須下載附表24[檢核表]附表25[用印申請書]
進行後續學校用印之程序【注意：申請人及承辦人的部分需教師簽章】

教師輔導實習學生須知

五.至實習機構訪視

1. 學校規定訪視次數為每學期各四次（共八次）
2. 每次需填寫附表10[訪視紀錄表]並於實習平台輸入並建檔
3. 若實習機構開立[減少實習訪視次數證明](無制式表格)需附上該機構之大章與主管之小章,則每學期之訪視可減為二次
4. 若因疫情嚴重可將實體訪視以視訊方式取代
但仍需填寫附表10[訪視紀錄表]並於實習平台輸入並建檔