



德明財經科技大學 學生校外實習課程

教師參考手冊

(自 110 學年度起適用)

校外實習委員會

德明財經科技大學學生校外實習課程

教師參考手冊 目錄

序.....	7
壹、前言.....	8
貳、推動校外實習的目的與效益.....	9
一、對學生而言.....	9
二、對家長而言.....	9
三、對學校而言.....	10
四、對產業而言.....	10
參、校外實習作業規劃.....	12
一、學校推動校外實習組織及運作機制.....	12
二、校外實習作業規定.....	14
三、校外實習課程規劃.....	14
四、校外實習機構評估與篩選機制.....	16
五、校外實習媒合及分發機制.....	17
六、學校與實習機構簽訂合作事項.....	18
七、校外實習輔導事項.....	28
八、校外實習完成後效益評估事項.....	33
九、實習特殊情形.....	34
十、學生校外實習防疫應變措施.....	37
十一、德明財經科技大學因應疫情警戒標準提升三級警戒學生校外實習應變作法..	40
肆、校外實習重要議題.....	42
一、實習學生身份與其權利義務關係.....	42
二、落實學生校外實習課程作業流程.....	44
三、推動校外實習的成功要件.....	45
伍、校外實習平台.....	47
一、實習平台功能.....	47
二、如何操作實習平台.....	47
陸、校外實習 Q&A.....	52
一、校外實習課程規劃.....	52
二、校外實習機構篩選.....	53
三、校外實習合約與薪資問題.....	53
四、校外實習保險事宜.....	54
五、校外實習住宿與交通.....	55
六、校外實習衝突與輔導.....	55
七、校外實習意外處理.....	57
八、校外實習相關權利義務.....	57
九、其他.....	59
柒、附件.....	61
附件一、學生校外實習規定.....	61
附件二、學生校外實習委員會設置要點.....	63
附件三、校外實習作業規定.....	65
附件四、海外實習實施規定.....	71

附件五、校外實習課程推動時程表	74
附件六、學生校外實習期間遭性騷擾之處理機制	75
附件七、精進實習業務線上平台操作手冊(教師).....	77
一、如何進入精進實習業務線上平台?.....	79
(一) 網路環境設定 ※請一定要使用IE瀏覽器	79
(二) 設定信任的網站	80
二、基本資料維護	83
(一) 帳號管理	83
三、輔導教師資料維護	83
(一) 輔導教師基本資料維護	83
四、教師實習平台地圖總覽	84
五、教師實習管理	85
(一) 教師新增校外實習機構評估表	85
(二) 教師查詢已分配之學生	87
(三) 教師下載學生校外實習履歷表(空白)、學生校外實習家長通知書(系統 自帶學生資料)、學生校外實習同意切結書(系統自帶學生資料)、學生校 外實習報到表(系統自帶學生資料)	89
(四) 教師可檢視學生上傳之學生校外實習履歷表、學生校外實習家長通知書、 學生校外實習同意切結書、學生校外實習報到表。	91
(五) 教師勾稽學生繳交報表情形	93
(六) 教師檢視學生繳交報表情形	95
(七) 教師新增學生個別實習計畫	97
(八) 教師下載學生校外實習個別計畫	99
(九) 教師下載學生校外實習契約(提供2種方法)	101
(十) 教師檢視學生校外實習週記	111
(十一) 教師新增訪視紀錄	113
(十二) 教師審查學生校外實習轉職申請	115
(十三) 教師檢視學生心得並進行評分	121
(十四) 教師輸入實習機構考評成績	122
(十五) 教師輸入輔導教師考評成績	125
(十六) 檢視滿意度調查填寫	127
(十七) 教師下載實習證明書(系統自帶學生資料)	138
(十八) 教師新增實習機構追蹤評估	139
(十九) 教師輸入學生實習完成及留任情形及留任薪資	141
六、相關資料查詢	142
(一) 教師查詢當年度輔導學生人數	142
(二) 教師查詢全系實習機構評估情形	143
(三) 教師查詢全系職缺	145
(四) 教師下載全系校外實習機構基本資料表檔案	146
(五) 教師查詢全系學生校外實習狀態	147
(六) 教師查詢全系實習機構追蹤評估	150
七、系統操作按鍵簡介	152
(一) 系統操作按鍵簡介	152
八、帳號登入	157
九、附表下載	158
附件八、精進實習業務線上平台操作手冊(學系).....	159
一、如何進入精進實習業務線上平台?.....	161

(一) 網路環境設定 ※請一定要使用IE瀏覽器.....	161
(二) 設定信任的網站.....	163
二、基本資料維護.....	166
(一) 帳號管理.....	166
三、輔導教師資料維護.....	166
(一) 輔導教師基本資料維護.....	166
四、學系實習平台地圖總覽.....	167
五、學系實習管理.....	168
(一) 學系實習管理總覽.....	168
(二) 輔導教師-平時成績評核項目(可自訂各系項目及配分).....	169
(三) 實習學生基本資料新增及重設密碼.....	170
(四) 實習機構查詢(可查詢已審核通過全校廠商資料庫).....	172
(五) 建立新實習廠商至職發審核.....	173
(六) 新增及審核實習機構評估.....	174
(七) 新增實習合作廠商.....	175
(八) 建立職缺.....	179
(九) 分發學生及分配輔導教師.....	181
(十) 新增學生個別實習計畫.....	183
(十一) 新增並列印實習契約.....	186
(十二) 實習合約契約狀態查核.....	188
(十三) 下載學生校外實習履歷表、學生校外實習家長通知書、學生校外實習同意切結書、學生校外實習報到表.....	189
(十四) 上傳學生校外實習履歷表、學生校外實習家長通知書、學生校外實習同意切結書、學生校外實習報到表.....	193
(十五) 勾稽及查詢所有學生繳交資料.....	196
(十六) 下載學生校外實習個別計畫.....	199
(十七) 檢視學生校外實習週記.....	202
(十八) 檢視輔導教師訪視紀錄.....	205
(十九) 檢視學生心得及輔導老師考評心得成績.....	208
(二十) 檢視實習機構成績考評.....	211
(二十一) 檢視輔導教師成績考評.....	214
(二十二) 學生校外實習轉職申請審查.....	217
(二十三) 滿意度調查問卷流程說明.....	231
(二十四) 新增實習機構追蹤評估.....	243
(二十五) 下載實習證明書(系統自帶資料).....	244
(二十六) 下載技專資料庫表單.....	246
(二十七) 學系輸入學生實習完成及留任情形及留任薪資.....	248
(二十八) 學系下載專業實習學生名單.....	251
六、系統操作按鍵簡介.....	252
(一) 系統操作按鍵簡介.....	252
七、帳號管理.....	259
八、附表下載.....	260
附件九、精進實習業務線上平台操作手冊(學生).....	261
一、如何進入精進實習業務線上平台?.....	263
(一) 網路環境設定 ※請一定要使用IE瀏覽器.....	263
(二) 設定信任的網站.....	265
二、基本資料維護.....	268

(一) 帳號管理	268
三、學生實習平台地圖總覽	269
四、學生校外實習作業	270
(一) 基本資料	270
(二) 下載學生校外實習履歷表、學生校外實習家長通知書、學生校外實習同意切結書、學生校外實習報到表、學生校外實習個別計畫	271
(三) 上傳學生校外實習履歷表、學生校外實習家長通知書、學生校外實習同意切結書、學生校外實習報到表	272
(四) 檢視學生個別實習計畫	274
(五) 下載學生校外實習個別計畫	275
(六) 填寫學生校外實習週記	276
(七) 學生校外實習轉職申請	277
(八) 填寫心得報告	278
(九) 滿意度調查填寫	280
(十) 下載實習證明書	290
五、相關資料查詢	291
(一) 學生基本資料查詢	291
(二) 實習機構評估查詢	291
(三) 職缺查詢	293
(四) 檢視校外實習機構基本資料表檔案	294
六、系統操作按鍵簡介	295
(一) 系統操作按鍵簡介	295
七、附表下載	300
捌、附表	301
附表1. 校外實習機構基本資料表	301
附表2、校外實習機構評估表	302
附表3、學生校外實習履歷表	303
附表4、學生校外實習家長通知書	305
附表5、學生校外實習同意切結書	306
附表7、學生校外實習報到表	313
附表8、學生校外實習個別計畫	314
附表9、學生校外實習工作日誌(週記)	316
附表10、校外實習訪視紀錄表	317
附表11、學生校外實習轉換實習機構申請表	318
附表12、學生校外實習心得報告	319
附表13、校外實習成績考評表-實習機構	320
附表14、校外實習成績考評表-輔導老師	321
附表15、身心障礙學生校外實習評估申請表	322
附表16、校外實習個案處理申請表	323
附表17、專業實習抵修課程申請表	324
附表18、學生校外實習雇主滿意度調查	325
附表19、學生校外實習學生滿意度調查	327
附表20、學生校外實習家長滿意度調查	328
附表21、校外實習機構追蹤評估表	329
附表22、實習證明書範本	330

德明財經科技大學學生校外實習課程

教師參考手冊 圖表目錄

圖 1 學校推動校外實習組織圖	12
圖 2 學校推動校外實習作業流程圖	13
圖 3 實習糾紛或爭議處理機制流程	32
圖 4 德明財經科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎實習應變流程圖	39
圖 5 德明財經科技大學因應疫情警戒標準提升三級警戒學生校外實習應變作法流程圖	40
圖 6 學校推動校外實習課程作業流程圖	44
圖 7 教師-實習平台操作地圖說明	48
圖 8 教師-實習平台操作地圖	49
圖 9 學系-實習平台操作地圖	50
圖 10 學生-實習平台操作地圖	51
表 1 校外實習課程分類	15
表 2 實習契約常見不宜之態樣	18
表 3 德明財經科技大學實習契約自我檢核表	21
表 4 德明財經科技大學嚴重特殊傳染性肺炎應變小組責任分工表	38
表 5 實習學生身分與其權利義務關係一覽表	43

參、校外實習作業規劃

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

一、學校推動校外實習組織及運作機制

(一) 校外實習委員會組織

本校為實施校外實習課程，已訂定《德明財經科技大學學生校外實習規定》（附件一）與《德明財經科技大學學生校外實習委員會設置要點》（附件二），並建立校外實習委員會組織及運作機制，組織成員納入學生代表、家長代表、專家學者及法律專家等，由包括教務、學務、研發、會計、校內各院系（學位學程）、實習機構、家長與學生代表等單位共同組成。

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。其組織運作方式如圖 1 所示，學校推動校外實習作業流程如圖 2 所示。

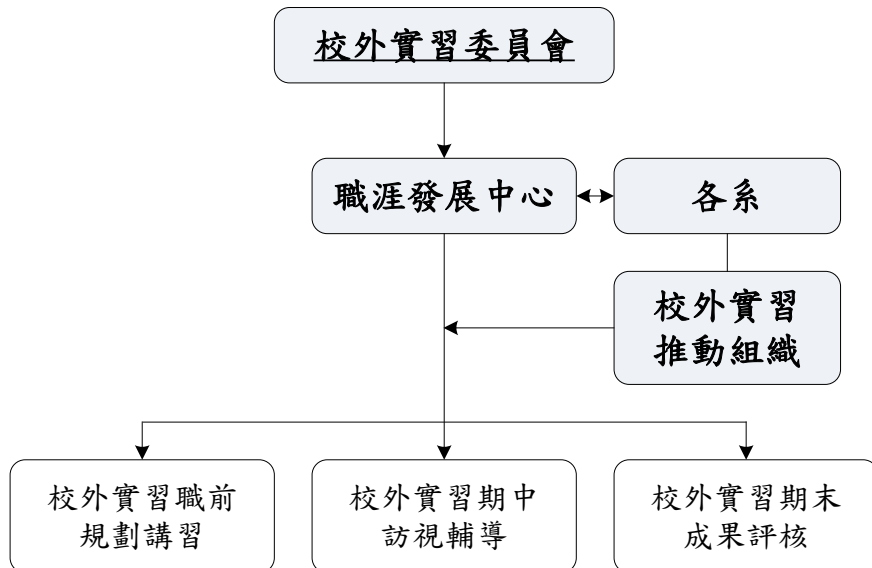


圖 1 學校推動校外實習組織圖

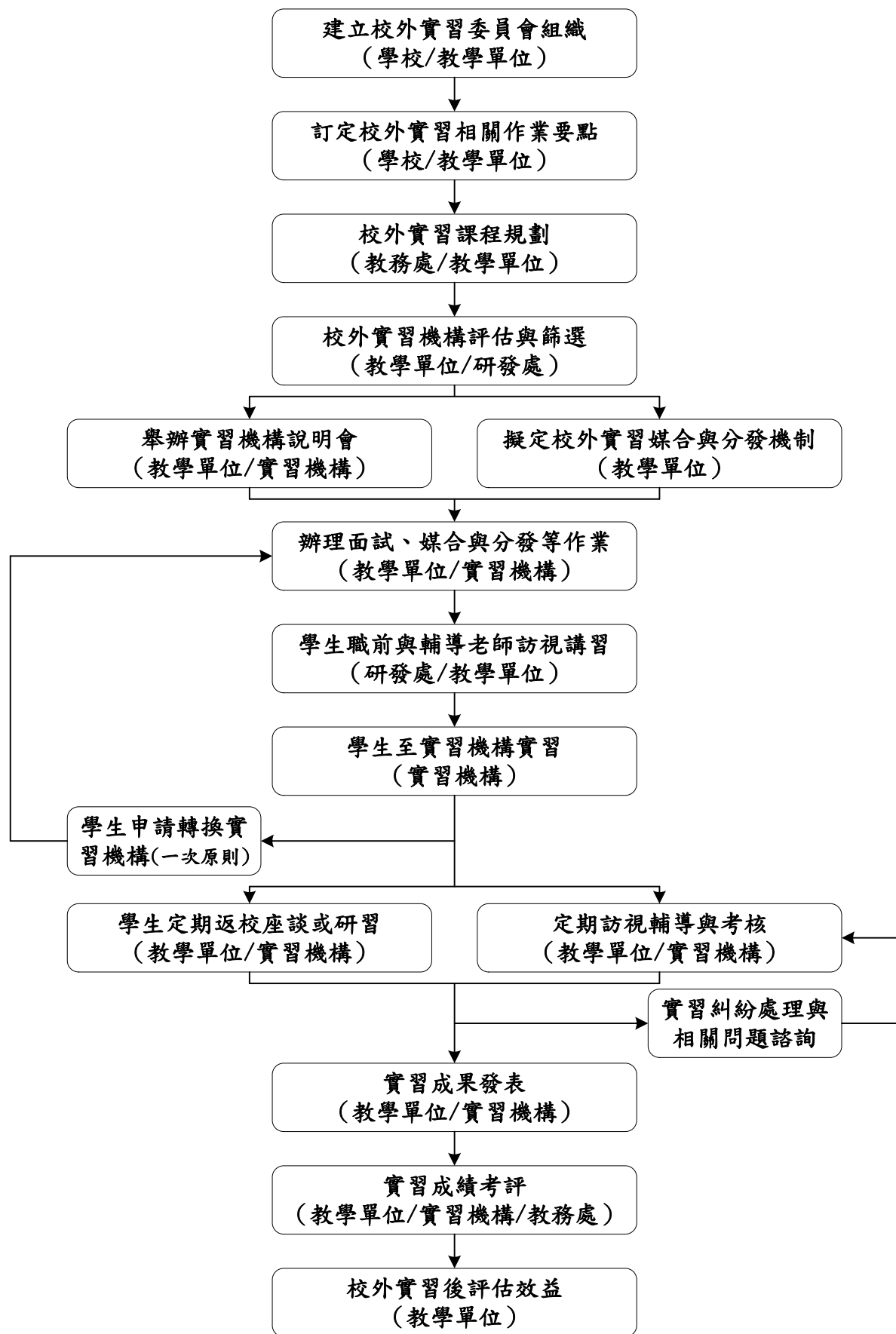


圖 2 學校推動校外實習作業流程圖

（二）校內推動校外實習專責單位

本校在規劃校外實習課程時，考量實習行政部門及各系（學位學程）彼此間所建立之實習運作機制，由研究發展處職涯發展中心統籌輔導校外實習相關業務，由各系（學位學程）專責實習輔導，建立推動校外實習組織及運作機制，規劃安排輔導教師進行學生實習訪視之輔導。

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

二、校外實習作業規定

為推動本校校外實習課程，特訂定《德明財經科技大學學生校外實習作業規定》（附件三），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、實習期間考勤規定、實習輔導作業機制、實習機構職責、學生實習成績評核、實習操行評核規定、實習機構辭退實習學生規定、實習學生轉換實習機構之處理、實習學分重修規定與實習成果發表等相關內容。

三、校外實習課程規劃

（一）校外實習課程目標

各系（學位學程）實施校外實習課程應訂定課程目標，除符合本校校外實習規定及教育部技職改造方案之目標外，亦可針對各系（學位學程）發展重點規劃，相關目標可包括讓學生提早體驗職場，建立正確工作態度，擴展各系（學位學程）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、實事求是之處事態度，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順利完成學業。課程目標可朝向落實「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（學位學程）實施校外實習課程，應配合校外實習定義規劃，其課程大綱可配合各系（學位學程）之屬性，以及實習課程實施方式與實施日程長短進行規劃與調整，規劃內容可參照教育部頒布之「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」與「專科以上學校實習課程績效評量辦法」等相關規定，說明如表 1。

表 1 校外實習課程分類

開設實習課程	課程說明
暑期實習	於暑期開設 2 學分以上之校外實習課程，且須在同一機構連續實習八週，並不得低於 320 小時為原則（包括各校訂定定期返校之座談會或研習活動等）。
學期實習	開設 9 學分以上，至少為期 4.5 個月以上（本校為累計至少達 648 小時、或至少實習 18 週且每週至少 24 小時*）之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各系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。 *依《104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議》決議
學年實習	開設 18 學分以上，至少為期 9 個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各系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。
海外實習	以學期及學年實習為限，實習地點為大陸地區以外之境外地區，應先通過學校或企業認可之專業及語言能力條件篩選。詳細規定請參考《德明財經科技大學學生海外實習實施規定》（附件四）。

（三）校外實習課程規劃

1. 各系（學位學程）實施校外實習課程，應針對系所屬性、發展，對應產業發展需求及核心專業能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能妥善規劃實習內容。
2. 海外實習機制：
 - (1) 各系（學位學程）辦理海外實習前應確實瞭解海外實習國家之實習相關法規及實習相關勞動條件。
 - (2) 海外實習前應確實至實習機構“實地”進行瞭解、評估、篩選，始得簽定實習合約。
 - (3) 各系（學位學程）應與實習機構共同議定實習合約（包括實習工作時間、實習內容、實習待遇、膳宿、保險及其他學生權益保障事項），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) 學生海外實習期間，各系（學位學程）應指派專責教師提供學生實習輔導，並實地前往實習機構進行訪視與輔導。

3. 海外實習辦理原則：

- (1) 海外實習如與專業實習無關，請依〈學生海外實習實施規定〉辦理，只要系上、老師與學生均同意，且依學務與教務等相關規定辦理即可。
- (2) 海外實習如為 18 學分全學年專業實習，機構評估與老師訪視等相關經費應優先申請教育部補助學海系列之計畫支應，或於教育部相關計畫編列支應，若有不足則以上簽方式申請核示，或自行負擔，並依學校〈校外實習作業規定〉與〈學生海外實習實施規定〉辦理，經學生同意、系實習委員會通過後，送學生校外實習委員會備查。
- (3) 海外實習包含專業實習但修習時間並非同學的大四期間，或海外實習除專業實習外尚包含其他實習課程，除依上述第(2)點辦理外，應再以上簽方式會教務處與相關單位申請辦理。

4. 境外實習：

- (1) 大陸、港、澳地區之境外實習，如為大四學生的專業實習課程，須事先上簽呈請核准，並依學校〈校外實習作業規定〉辦理，經學生同意、系實習委員會通過後，送學生校外實習委員會備查。
- (2) 境外實習如為專業實習課程，須於學生實習前完成實習機構之“實地”評估；機構評估與老師訪視等費用，應優先申請教育部相關計畫編列支應，若有不足應以上簽方式申請核示，或自行負擔。若屬學校正式合作計畫案，經費來源由計畫支應。

(四) 校外實習成績評量

各系（學位學程）對於校外實習課程，應針對各系核心能力訂定考核指標，以瞭解學生之實習過程與成效。校外實習成績由各系（學位學程）與實習機構共同評核，評核加權方式由各系（學位學程）自行制定，但「評估項目」與「配分」應依校實習會議決議之版本為之，以維持實習成績評量之公平性（請參考附表 13「校外實習成績考評表-實習機構」與附表 14「校外實習成績考評表-輔導老師」）。

四、校外實習機構評估與篩選機制

各系（學位學程）應針對校外實習合作機構確實進行評估與篩選機制，以學生實習權益保障與專業技能學習為評估重點，積極開發績優之實習機構，淘汰不適合之實習機構。如學生可自行申請較佳之實習機構，亦應經由各系（學位學程）進行評估。

各系（學位學程）應於學生實習前安排專業老師至實習機構“實地”進行評估，並作成評估紀錄，以實習平台方式填寫。（參考附表 2「校外實習機構評估表」）（填寫方式參考附件七、附件八）。評估內容包括實習工作內容、實習權益保障、實習安全等，評核指標包括「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，總分達 70 分（含以上）者，得列為校外實習媒合對象，

實習結束後，各系（學位學程）應對實習機構進行追蹤考核，並以實習平台方式填寫（參考附表 21「校外實習機構追蹤評估表」）（填寫方式參考附件七、附件八），以為未來是否繼續合作之依據。

五、校外實習媒合及分發機制

（一）校外實習媒合機制

1. 各系（學位學程）實施校外實習課程，應建立實習媒合機制。由各系（學位學程）主動邀請審核合格之實習機構到校舉辦說明會或安排現場實地參訪，並提前公布實習機構相關資料供同學參考。
2. 同學可以參考實習機構說明會資訊、「校外實習機構基本資料表」（附表 1）、「校外實習機構評估表」（附表 2），可以使用實習平台方式查詢（查詢方式請參考附件九），或向學長姐、輔導老師請益，了解各實習機構狀況。同學及家長應充分瞭解學生校外實習之相關內容，以避免後續作業之爭議。
3. 有意願同學依其意願填寫「學生校外實習履歷表」（附表 3）交各系（學位學程）彙整確認，可以以實習平台方式上傳（查詢方式請參考附件九），再由各系（學位學程）安排集中面試或視情形至實習機構參觀及面試。
4. 依 109 學年度 6 月份行政會議決議，已將『開學日前「實習媒合完成率」』（系全學年媒合完成學生數 / 系全學年應媒合完成學生數）列入 110 學年度「精進實習及就業」目標管理評量指標。

（二）校外實習分發機制

1. 各系（學位學程）接獲實習機構「錄取通知」後，由各系（學位學程）依實習同學之志願排序主導實習分發作業，相關實習分發作業方式可視實習課程內容進行調整。
2. 實習同學應於完成實習分發作業與選課手續後，向各系（學位學程）繳交「學生校外實習同意切結書」（附表 5）。各系（學位學程）應主動寄發「學生校外實習家長通知書」（附表 4）通知學生家長或監護人，同學可以以實習平台方式下載並上傳繳回表單，（下載及上傳方式請參考附件九）

六、學校與實習機構簽訂合作事項

(一) 實習合作契約

1. 各系（學位學程）實施校外實習課程時，應確實於學生實習前與實習機構簽訂「實習契約」（契約範本可參考附表 6「校外實習契約書」），可以使用實習平台下載契約範本（下載方式請參考附件八），明確訂定實習內容包括實習合作職掌、契約期限（含校外實習時數，或是否有加班限制）、實習工作項目及名額、安全控管、實習薪資（或獎助學金）、膳宿及保險、遭遇性騷擾之處理、輔導訪視、轉職、申訴處理、成績考核、回饋意見、契約中（終）止、留任等，各系（學位學程）與實習機構簽訂之實習契約，須經本校合約審查小組審閱修訂，以確保本校實習學生權益。
2. 倘實習機構需與各系（學位學程）議約另訂契約，茲列舉「實習契約常見不宜態樣」如表 2，並可參照「德明財經科技大學實習契約自我檢核表」如表 3，進行檢核。

表 2 實習契約常見不宜之態樣

實習契約常見不宜之態樣		
態樣	說明	訂定標準
工作型實習契約低於勞基法薪資保障、未投保勞保、健保、勞退。一般型實習契約訂有投保勞保。	1. 大專校外實習，教育部訂定之專法目前尚於草案階段，但該草案條文均為歷年教育部、勞動部之相關函釋，仍有參照之必要，目前仍授權由各校訂定實習契約，執行學生校外實習，但仍應遵守教育部、勞動部之相關規範。 2. 校外實習概分為一般型實習及工作型實習： 一般型實習以見學為主，學生是否支領獎助學金依與實習機構議約而定； 工作型實習以實作為主，與實習機構有對價（僱傭）關係，依勞動法令應為學生投保勞保、健保及提撥勞退。	1. 工作型實習契約，應合於勞基法薪資保障、投保勞保、健保及提撥勞退。 2. 一般型實習契約，學生是否支領獎助學金依與實習機構議約而定，但如果名為一般型契約，訂有投保勞保條款，卻未訂有提撥勞退，則系上應審視是否有對價（僱傭）關係，修正為工作型實習契約。 3. 是否具有對價（僱傭）關係，實務上判定基準為： (1) 人格上從屬性： 即學生在雇主企業組織內，服從雇主權威，並有接受懲戒或制裁之義務。 (2) 經濟上從屬性： 即學生並不是為自己之所需勞動而是從屬於他人，為該他人之目的而勞動。 (3) 組織上從屬性：

		即納入雇方生產組織體系，並與同僚間居於分工合作狀態。
工作型實習契約未訂有提撥勞退條款，亦未向主管機關核備，逕以「技術生」為由，免為提撥勞退。	1. 依勞基法第64條第2項，於事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用之。另65條第1項後段規定，應送主管機關核備。及69條後段規定，勞工保險之規定於技術生準用之，其災害補償所採薪資計算標準，不得低於基本工資。 2. 行政院勞工委員會94年9月12日勞動4字第0940051015號函，該法第64條第2項規定，所稱技術生，係指依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能為目的者，其與事業單位並無僱傭關係。是以，勞動基準法第8章所稱技術生，並無勞工退休金條例之適用。	修正為提撥勞退之工作型實習契約，或促請實習機構向主管機關核備。
實習契約訂有損害賠償條款	1. 專科以上學校校外實習教育法草案第13條，實習生因訓練活動造成不法侵害他人權利，實習機構負損害賠償責任，但損害係因實習生故意或重大過失所致者，不在此限。 2. 為保障實習學生學習權，實習生於訓練活動範圍中所造成不法侵害他人權益，除故意或重大過失所致，不負損害賠償責任。	修正為「實習期間，因學習訓練活動造成不法侵害，限於故意或重大過失所致，負賠償責任。」
實習契約訂有學校應負保證或連帶賠償條款	學校為財團法人之公益團體，為學生提供實習機構訂定訓練計畫，讓學生參與實務學習，以提升就業競爭力，並無法擔任保證之當事人，如果學校需要擔任保證人，應經董事會等相關會議通過之程序，始生效力，否則未經授權訂定之保證契約，將由無權代理之人負保證責任。同理，學校亦無法簽訂負擔連帶賠償之契約。	1. 協請並委婉向實習機構說明，刪除保證條款及連帶賠償條款。 2. 如果實習機構無法接受，研議另立約定請家長擔任保證及連帶賠償人，但應向家長委婉說明，避免造成怨懟。
與派遣公司訂定	依教育部「大專校院推動校外實	與實習機構議約及媒合時，應排除

契約	習課程作業參考手冊」，實習與一般計時打工之性質不同，實習不應淪為合作機構之替代人力或派遣人員。	派遣（人力資源）公司之派遣人力職務媒合。
與實習機構訂定之實習契約具有承攬性質，或是論件計酬之契約，無勞基法保障	- 校外實習課程應對應系科所欲培養之專業能力妥善安排，係屬學校正式課程之一，與工讀不同，學生應有學習的權利，但承攬謂為「當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約。」，承攬與僱傭不同，僱傭只完成「工」，承攬卻需「連工帶料」，承攬可自行決定是否繼續承攬工作，工作可不具連續性，且不具指揮、監督、考核之從屬關係，與學生校外實習之旨有違，承攬關係中實習機構亦沒有為實習學生投保勞保之義務，對學生學習之權利及實習的保障並不周全。 - 勞動基準法第14條第1項第5款所定「按件計酬之勞工」係指勞工之工資中包含依完成工作量所獲致之工資，而此項工資之多寡，足以影響其生活可否維持者而言。依行政院勞工委員會八十二年一月十六日台82勞動二字第○○三六二號函釋，仍有勞基法基本工資之適用，另依勞基法施行細則第12條，採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。	與實習機構議約媒合，不應訂定具有承攬關係或是論件計酬之實習契約。
實習契約訂有允許實習機構片面單方解約條款	- 學校與實習機構應共同協助實習學生處理實習時所面臨的問題，並建立與實習學生及實習機構的溝通協調機制及管道。 - 若學生對於實習內容無法適應，由學校輔導教師先行與學生溝通，恢復其自信心及狀況，並持續追蹤及關心學生實習狀況。後續追蹤仍無	協請並委婉向實習機構說明，修正為經雙方輔導後，始得解約。

	好轉跡象，可與實習機構業界輔導教師共同討論微調實習計畫項目，並將調整後的實習計畫內容充分與學生交換意見，確保學生實習時的受教權益。 3. 若屬於實習機構不合理要求、違法或違反實習契約之情事，學校輔導教師應儘速告知學校、實習機構人資部門及業界輔導教師，要求機構儘速檢討及改善現況。 4. 為確保學生實習時的受教權益，應先經輔導無效後，始得解約協助轉職。	
實習契約將本校制式條款「學生簽訂之勞動契約書，須經學校審視後併入本契約始生效力。」條款刪除	依教育部「大專校院推動校外實習課程作業參考手冊」合作機構忽然要簽署其他契約文件，應該要簽署嗎？ 如果合作機構在實習期間忽然拿出其他契約或承諾書等文件要求同學簽署，同學不應馬上簽署，應先行確認該契約的目的及用途，再將契約文件提供給學校實習承辦單位或學校輔導教師確認其內容有無問題。若對內容有任何疑問，亦可告知輔導教師，由學校或輔導教師向合作機構交換意見及修正妥適後，再向學生告知合約簽署之狀況。	協請並委婉向實習機構說明，依教育部規範，不宜刪除。

表 3 德明財經科技大學實習契約自我檢核表

德明財經科技大學實習契約自我檢核表			
內容	是	否	依據
1. 實習契約是否明定「實習期間」，起訖時間是否滿「18週」，以及實習時數為「648小時」或是「至少			1. 依據德明財經科技大學 102-2 第 1 次教務會議通過，以及 105 年 3 月 21 日 104-2 第 1 次教務會議審議(修正)通過全學年校外實習核算基準略以：「1 學分以 4 小時計，一學期 18 週，9 學分以 648 小時為基準」又因科系特性，另修訂略以「至少實習 18 週且每週至少 24 小時(432 小時)，或累計至少 648 小時」在案。 2. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。

實習 18 週且每週至少 24 小時」。			3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
2. 每日實習時數是否超過八小時			依據專科以上學校校外實習教育法草案第 4 章第 14 條規定，每日實習時間不得超過 8 小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行。
3. 實習契約是否明定學系及實習機構輔導職掌			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
4. 實習契約是否明定實習場域之安全控管（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）			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
5. 實習契約是否明定薪資、津貼、獎助學金			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
6. 實習津貼以薪資計時，是否合於勞基法最低薪資			1. 依據專科以上學校校外實習教育法草案第 15 條第 6 款規定實習期間工資不得低於勞動基準法之規定。 2. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 3. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 4. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
7. 實習津貼以薪資計，表示有對價（僱傭）關係時，是否有投保勞健保，提撥勞退			1. 依據專科以上學校校外實習教育法草案第 15 條規定，學校與實習機構簽訂校外實習工作型之校外實習合作契約，實習機構應依法為實習生辦理勞工保險、就業保險及提繳勞工退休金。 2. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 3. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 4. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802

			號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
8. 實習津貼以獎助學金計時，是否有投保團體保險			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
9. 實習契約以薪資計，未訂有「提撥勞退條款」，是否向「主管機關以技術生」辦理核備」。			1. 行政院勞工委員會 94 年 9 月 12 日勞動 4 字第 0940051015 號函，該法第 64 條第 2 項規定，所稱技術生，係指依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能為目的者，其與事業單位並無僱傭關係。是以，勞動基準法第 8 章所稱技術生，並無勞工退休金條例之適用。 2. 依勞基法第 64 條第 2 項，於事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，準用之。另 65 條第 1 項後段規定，應送主管機關核備。及 69 條後段規定，勞工保險之規定於技術生準用之，其災害補償所採薪資計算標準，不得低於基本工資。 3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、 4. 台北市政府勞動局 106 年 6 月 15 日北市勞動字第 10637271300 號函
10. 實習契約是否約定膳宿			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。
11. 實習期間休息時間、請假、例假及休息日相關規定否合於勞基法規定			依據專科以上學校校外實習教育法草案第 15 條規定實習時間、休息時間、請假、例假與休息日規定不得低於勞動基準法、勞工保險條例及就業保險條例相關規定。
12. 實習契約是否明訂應與實習機構共同訂定「實習學生個別計畫」			1. 依據專科以上學校校外實習教育法草案第 10 條第 2 項規定依實習課程內容，與實習機構共同訂定實習生實習計畫。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第

			1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
13. 實習契約是否明訂學校輔導教師訪視至少 2 次，本校規定 4 次			1. 依據專科以上學校校外實習教育法草案第 11 條規定，學校應指派人員於實習生至實習機構學習期間，進行輔導及訪視(全學期者不得低於二次)及第 13 條第三項，接受學校指派人員定期訪視及學校主管機構辦理實習課程績效評量訪視。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
14. 實習契約是否明訂返校以及實習成果發表			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
15. 實習契約是否有明訂實習生遭遇性騷擾時採取措施或是依相關法令處理			1. 依據專科以上學校校外實習教育法草案第 18 條規定實習機構於實習生實習期間，知悉實習生有遭性騷擾，應採取立即有效之糾正及補救措施。依性侵害犯罪防治法規定，應立即向學校及當地直轄市、縣（市）政府通報，至遲不得超過二十四小時。 2. 專科以上學校產學合作實施辦法 6 條規範。 3. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 4. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
16. 實習契約是否明訂實習生申訴處理，依大專院校推動校外實習課程作業參考手冊規定，應由學校「實習委員會」或「學生申訴委員會」處理			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 3. 依據專科以上學校校外實習教育法草案第 19 條規定，實習生認為實習機構不當損及其權益者，得向學校請求處理爭議或提出申訴。學校處理第一項申訴時，應由院、系、所、學位學程或科級學生校外實習委員會，邀請該系實習機構代表、該案實習生、專家學者、相關單位及人員，共同參與申訴會議，並應作成紀錄。實習機構或相關單位及人員，應依申訴會議決定確實執行。 4. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802

		號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
17. 實習機構是否有訂損害賠償條款，因訓練活動造成不法侵害他人權利，實習機構負損害賠償責任，但損害係因實習生故意或重大過失所致者，不在此限。		依據專科以上學校校外實習教育法草案第 13 條規定，實習生因訓練活動造成不法侵害他人權利，實習機構負損害賠償責任，但損害係因實習生故意或重大過失所致者，不在此限。
18. 實習契約是否訂有實習轉職處理方式		1. 依據「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條第 4 項學校應督導學生實習期滿前終止實習之處理。 2. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 3. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
19. 實習契約是否訂有學生成績考核及證明		1. 依據專科以上學校校外實習教育法草案第 14 條規定，實習契約應包括採計學分及成績評核基準。 2. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 3. 大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。 4. 教育部 104 年 6 月 12 日台教（三）字第 1040068802 號函、教育部 104 年 10 月 12 日台教（三）字第 1040130890B 號函、教育部 106 年 4 月 20 日台教技（三）字第 1060055588 號函、
20. 實習機構是否訂有學校應負保證或連帶賠償責任條款		依據德明財經科技大學學生校外實習安全維護、輔導訪視策進作法附件二之實習契約常見不宜之態樣說明，學校為財團法人之公益團體，為學生提供實習機構訂定訓練計畫，讓學生參與實務學習，以提升就業競爭力，並無法擔任保證之當事人，如果學校需要擔任保證人，應經董事會等相關會議通過之程序，始生效力，否則未經授權訂定之保證契約，將由無權代理之人負保證責任。同理，學校亦無法簽訂負擔連帶賠償之契約。
21. 實習契約是否有訂定損害實習生權益之條款		依據專科以上學校校外實習教育法草案第 16 條規定，實習機構不得有下列行為： 一、要求實習生繳納保證金。 二、排除實習生請求損害賠償之權利或限制其金額。

		三、超時訓練實習生，但實習生為校外實習工作型者，依實習生勞動契約辦理。 四、要求實習生提前終止契約應賠償違約金。 五、限制實習生契約終止後之就業自由。 六、其他不當損及實習生權益之行為。 校外實習合作契約有前項各款約定者，其約定無效。 實習生勞動契約，除第一項第三款超時訓練外，有第一項各款約定者，其約定無效。
22.是否與派遣公司簽訂契約		依據教育部「大專校院推動校外實習課程作業參考手冊」，第參章第1項第1款說明，實習與一般計時打工之性質不同，實習不應淪為合作機構之替代人力或派遣人員。
23.與實習機構訂定契約具有承攬性質，或論件計酬之契約，無勞基法保障		依據德明財經科技大學學生校外實習安全維護、輔導訪視策進作法附件二之實習契約常見不宜之態樣說明，校外實習課程應對應系科所欲培養之專業能力妥善安排，係屬學校正式課程之一，與工讀不同，學生應有學習的權利，但承攬謂為「當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約。」，承攬與僱傭不同，僱傭只完成「工」，承攬卻需「連工帶料」，承攬可自行決定是否繼續承攬工作，工作可不具連續性，且不具指揮、監督、考核之從屬關係，與學生校外實習之旨有違，承攬關係中實習機構亦沒有為實習學生投保勞保之義務，對學生學習之權利及實習的保障並不周全。 勞動基準法第14條第1項第5款所定「按件計酬之勞工」係指勞工之工資中包含依完成工作量所獲致之工資，而此項工資之多寡，足以影響其生活可否維持者而言。依行政院勞工委員會八十二年一月十六日台82勞動二字第○○三六二號函釋，仍有勞基法基本工資之適用，另依勞基法施行細則第12條，採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。
24.實習契約是否訂定實習回饋問卷		應配合填寫問卷，以為實習課程精進之參考
25.實習契約是否訂定留任之約定		為達畢業即就業之目標，鼓勵實習機構於實習學生畢業留任時，將實習年資併計。
26.實習契約是否訂定契約修訂或終止之條件		大專院校推動校外實習課程作業參考手冊。
27.實習契約是否訂定契約構成、準據法及爭議處理、訴訟管轄等		為利契約明確，宜訂定。

3. 依 109 學年度 6 月份行政會議決議，已將『開學日前「實習契約完成率」』（系全學年實習契約完成學生數 / 系全學年應完成實習契約學生數）列入 110 學年度「精進實習及就業」目標管理評量指標。

（二）個別實習計畫

1. 為提昇實習成效及維護實習學生權益，各系（學位學程）辦理校外實習課程應為每位實習學生擬定「個別實習計畫」（參考附表 8「學生校外實習個別實習計畫」），並以實習平台方式填寫（填寫方式請參考附件八），內容應包括實習基本資料、實習學習內容、實習成效考核與回饋等，說明如下：
 - (1) 依教育部 104 年 6 月 12 日台教(三)字第 1040068802 號函、104 年 10 月 12 日台教(三)字第 1040130890B 號函、106 年 4 月 20 日台教技(三)字第 1060055588 號函，實習課程內容，由學校（係、學程）與實習機構共同訂定實習生實習計畫。
 - (2) 「實習基本資料」至少應包括學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導老師、機構輔導老師等資訊。
 - (3) 「實習學習內容」應包括實習課程目標、實習課程內涵（實習主軸）、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等項目。
 - (4) 「實習成效考核與回饋」應包括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等事項。
2. 個別實習計畫審查機制：
 - (1) 個別實習計畫須經系（學位學程）與實習機構共同訂定，經系（學位學程）或輔導老師向實習學生說明及簽署，再經系（學位學程）主任簽核，並應於學生實習前完成，以為實習工作之依據。
 - (2) 個別實習計畫請利用「校外實習平台」完成，各項資料應詳實輸入，各系（學位學程）應妥為審查資料之正確性，並作為「實習學習內容」（實習工作日誌）、「實習成效考核與回饋」（心得與成果發表）之依據。（填寫方式請參考附件八）
 - (3) 學校進行個別實習計畫之審查作業時，如遇資料不完整時，得退回各系（學位學程）修改；如因資料有疑義時，得提交校級校外實習委員會審議。

3. 個別實習計畫追蹤考核機制：

- (1) 各系（學位學程）可透過實習學生在實習工作日誌之反應，瞭解實習機構對於各階段實習訓練計畫之執行進度。
- (2) 實習結束後，各系（學位學程）可透過實習學生在實習滿意度調查之反應，瞭解實習機構是否確實落實各階段實習訓練計畫，以為後續追蹤考核之參考。
- (3) 實習結束後，各系（學位學程）應對實習機構進行追蹤考核（參考附表 21「校外實習機構追蹤評估表」），並以實習平台方式填寫（填寫方式請參考附件八），考核項目包括合作概況、合作評估、個別實習計畫落實狀況等，依此進行整體評估，以為未來是否繼續合作之依據。

七、校外實習輔導事項

（一）實習前輔導事項

各系（學位學程）於學生實習前，應安排相關輔導課程或職前講習，讓學生在實習前能具備良好的心理建設，建立正確的職場觀念，進而增進實習期間之職場適應能力。

1. 扎根作法

- (1) 一年級即應請學生實施職業性向（UCAN）測驗，使學生了解職業興趣所在，二、三年級進行職涯能力診斷，透過證照輔導、專題製作，以強化學生對就業職能之適性瞭解，協助學生規劃未來職涯發展方向，增進學生對職場實務之學習連結。
- (2) 為使本校學生於實習及就業前建立正確思維與求職技巧，輔導學生於本校「德明 E 學院」收視「職涯輔導線上課程」（包含面試實務技巧、撰寫出吸睛好履歷、我的優勢力、實習職前準備等），以增加學生實習適應及提升就業競爭力。
- (3) 為協助即將進入校外實習的大三學生了解自己性格選擇合適的職場環境及職位以提升學生實習就業穩定性，請各學系（學位學程）輔導學生進行「職場風格」測評問卷，並透過各系之職涯發展種子教師，透過測評解讀就近幫助對於實習職業/職位定位不清楚的同學，選擇合適的實習職業/職位，若學生仍對未來職涯有疑慮，可進一步引介至職發中心安排專業輔導人員提供必要的專業支持。
- (4) 依 109 學年度 6 月份行政會議決議，已將『職涯輔導問卷完成率』（問卷分配數/ 系三年級準實習學生數）列入 110 學年度「精進實

習及就業」目標管理評量指標。

2. 行前說明會：

各系（學位學程）應於學生校外實習之前辦理行前講習，可包括以下各項教育宣導與權利義務內涵：

(1) 課程資訊

- ✓ 課程名稱、學分數與學習目標，並請同學向系上完成登記選課。
- ✓ 實習期間或實習後需要繳交的作業與報告，以及返校座談時間。
- ✓ 成績評核標準、學生申請轉換離退規定。

(2) 實習內容

- ✓ 實習機構與工作項目。
- ✓ 實習的期間、時數、請假、平時聯繫、輔導老師訪視。
- ✓ 建立正確的職場倫理觀念。

(3) 安全教育

- ✓ 建立正確的職場安全觀念。
- ✓ 加強交通安全、住宿安全、性騷擾防治教育。
- ✓ 緊急事故應變宣導，建立包含實習生及其緊急聯絡人、系（學位學程）緊急聯絡窗口、校安中心之實習通訊錄。

(4) 學生其他權利義務

- ✓ 日間大學部全學期在校外實習，該學期雜費以總額的五分之四為限（即以八折計）。
- ✓ 保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。
- ✓ 實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- ✓ 實習期間如遇不合理要求，應儘速聯繫學校，由學校協助解決。
- ✓ 不得揭露實習機構規定的保密資訊。
- ✓ 實習結束時，應歸還借用之物品以及辦妥離職手續。

3. 性騷擾防治：

(1) 各系（學位學程）應於學生實習前加強宣導預防性騷擾方法及投訴管道，學生校外實習期間遭性騷擾之處理機制請參考附件六。

(2) 性騷擾申訴聯絡方式：

- ✓ 校安中心 24 小時專線電話：0937-675867 或(02)26585801 分機 2251。
- ✓ 性騷擾申訴電話：(02)2658-5801 分機 2620-2623。
- ✓ 性騷擾申訴傳真：(02)8751-5018。

✓性騷擾專用電子信箱：hr@takming.edu.tw

✓性別平等教育委員會聯絡電話：(02)2658-5801 分機 2212。

(二) 實習中輔導事項

1. 實習報到：

實習學生應依約定時間準時向實習機構報到，並填寫「學生校外實習報到表」(附表 7)，**可以使用實習平台上傳(上傳方式請參考附件九)**，完成實習報到手續。

2. 實習機構對實習學生之培訓及輔導：

- (1) 實習機構應提供專業知識及務實致用觀念的訓練，期使學生結合實務作業，並瞭解應用相關工作的知識，有效提昇解決問題的能力，落實專業技術。
- (2) 各系(學位學程)應要求實習機構視學生專業學習之需要，提供具備相關專長的輔導人員，指導學生實務之學習，提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料，並給予實習學生所擔任職務之必要訓練，使學生能順利適應職場環境。

3. 輔導老師訪視輔導：

- (1) 學校於學生校外實習過程中，應請輔導老師對實習學生實施職前教育，輔導老師應與所輔導學生保持暢通的聯繫管道，並與實習機構主管協助學生「校外實習計畫」之規劃。
- (2) 輔導老師應每月至少一次(每學期至少四次)赴實習機構訪視學生，以確實掌握學生實習狀況，輔導學生實習適應問題，解決學生工作或學習之困難。惟考量實習機構的專業屬性與業務型態，如實習機構另有其訪視限制與規定，應向各系(學位學程)提出訪視限制之正式書面要求，經各系(學位學程)實習委員會審議通過後，得檢附相關資料提交校級實習委員會審議。
- (3) 輔導老師應將訪視內容(包括學生實習概況、實習機構配合狀況等資訊)以實習平台方式填寫「校外實習訪視紀錄表」(附表 10)(填寫方式請參考附件七)。

輔導老師進行訪視是應該要關心或注意哪些事項

(教育部實習課程作業手冊)

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：

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">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。 |
|--|

(4) 海外實習之“實地”訪視以一學期一次為限，須事先陳請核准後方可進行輔導訪視。

(5) 境外實習如為專業實習，則“實地”訪視次數每學期至少一次，須事先陳請核准後方可進行輔導訪視；其餘訪視得以電子郵件、視訊或其他通訊方式進行輔導。

4. 實習學生實習報告紀錄：

(1) 各系（學位學程）於學生校外實習過程中，應要求學生「利用實習平台」依其實習規劃內容定期完成工作記錄（參考附表 9「學生校外實習工作日誌(週記)」，填寫方式請參考附件九）與校外實習報告（參考附表 12「學生校外實習心得報告」填寫方式請參考附件九）。工作記錄與實習報告之繳交依學校規定辦理，寫作內容與方式由各系（學位學程）輔導老師及實習機構主管指導之。

(2) 由於校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除工作記錄、校外實習報告外，實習期間之出勤狀況、平常聯繫、學習進度等均應列入實習成績之評核項目。

（三）實習糾紛或爭議處理機制

實習學生如與校外實習合作機構發生糾紛或爭議時，除依本校學生校外實習相關規定辦理外，得提交各系（學位學程）實習委員會及校級學生校外實習委員會處理（如圖 3）。處理程序為實習機構與系上各自推派代表 1 員，並共同推舉代表 1 員與會，進行申訴爭議討論時應有法律專家在場，如各系及實習機構未為推舉或無法共同推舉時，由學校校外實習委員會聘任之校外法律專家擔任。

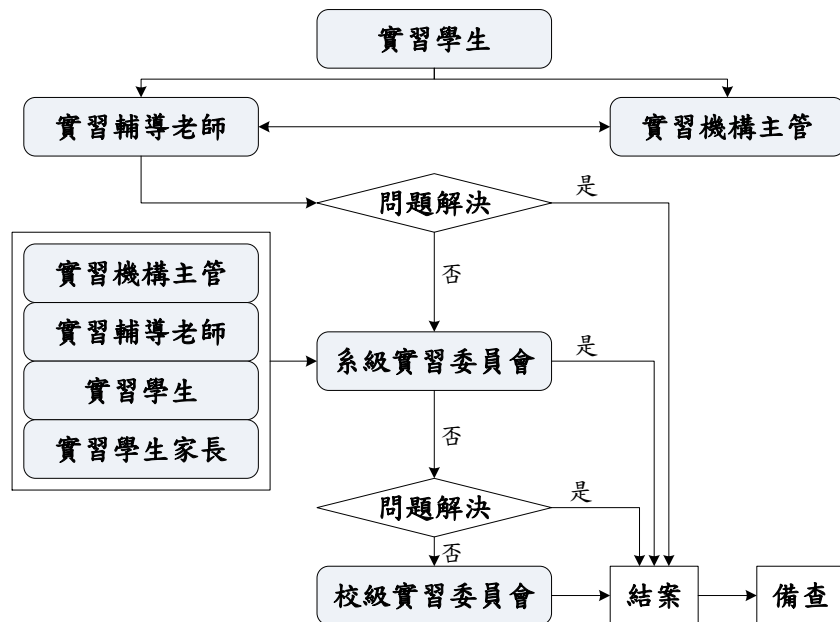


圖 3 實習糾紛或爭議處理機制流程

(四) 轉換實習單位或離退

1. 轉換實習單位申請：

- (1) 各系（學位學程）於學生校外實習過程中，實習學生因故申請轉換實習機構，可利用實習平台填寫「學生校外實習轉換實習機構申請表」（附表 11）（填寫方式請參考附件九），並依本校實習作業規定之相關規定辦理。
- (2) 若因實習學生個人因素申請轉換實習機構，實習學生應於離職前先行告知輔導老師，經輔導老師同意後，方可提出轉換申請，再經各系（學位學程）審核通過後，才可離職轉換至新實習機構繼續參加實習。
- (3) 若因非實習學生個人因素申請轉換實習機構，各系（學位學程）應協助學生轉換實習機構，並經各系（學位學程）相關會議或校外實習委員會議核備後，再繼續參加實習。
- (4) 學生自行離職未告知輔導老師者，各系（學位學程）應視情節給予懲處。

2. 實習生離退須知：

- (1) 實習學生如違反實習機構工作規則且情節重大者，實習機構得知會其實習輔導老師予以辭退，同時將其違反行為之具體事實通知學校各系（學位學程），以便協助輔導學生。
- (2) 實習學生如因非個人因素被迫離退，各系（學位學程）應安排學生

轉換至其他實習機構，且不受轉職次數之限制。非個人因素之事由可參考《德明財經科技大學學生校外實習作業規定》(附件三)。

- (3) 實習學生於校外實習期間如懷孕、遇法定傳染病、重大疾病、重大事故等不可抗拒狀況或特殊情形，無法在短時間內參加實務實習，各系(學位學程)可以上簽方式專案處理。

八、校外實習完成後效益評估事項

(一) 學校部分：

1. 實習生畢業後之就業流向調查：

實習生畢業後之就業流向調查，可由研究發展處職涯發展中心與各教學單位協助追蹤調查，以分析實習學生經歷實習之後的表現，搭配政府相關部門之「大專生就業追蹤系統」，進行學校畢業生之流向調查與分析。

2. 學校對實習生之評估：

各系(學位學程)於學生實習結束後，應安排相關活動以評估瞭解學生之實習效益，並展現實習成果，使同學間有相互觀摩學習的機會。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，並獎勵實習期間表現優秀同學。

3. 學校對實習課程之評估：

各系(學位學程)於學生參與校外實習課程結束後，應進一步評估實習課程內容，利用「校實習平台」調查雇主、學生與家長滿意度(請參考附件八)，藉由雇主、學生與家長之實習問卷調查分析之結果與建議，評估實習課程內容是否適宜，並視情形調整各系(學位學程)之專業實習課程，以提昇實習效益。(參考附表 18「學生校外實習雇主滿意度調查」、附表 19「學生校外實習學生滿意度調查」與附表 20「學生校外實習家長滿意度調查」)

4. 學校對實習服務之證明：

各系(學位學程)於學生實習結束後，可請實習機構共同開立實習證明書，或由各系(學位學程)單獨開立，實習證明書可利用「校實習平台」下載表單運用(請參考附件八)，以為同學將來升學、考試或就業之需。(參考附表 22「實習證明書範本」)

(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，以做為該機構下梯次是否再參與實習課程之參考。各系（學位學程）可安排實習學生在實習結束前，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. 實習學生對實習之自我學習評估：

各系（學位學程）於學生校外實習結束後，可規劃如何讓實習學生進行自我評估以瞭解其實習學習之成果。實習學生透過實習成果觀摩及海報競賽或論文競賽等，讓學生自我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，以發揮實習綜效。

2. 實習學生對實習課程之評估：

各系（學位學程）於學生實習結束後，應請實習學生針對實習課程進行評估及提供改善意見，以利校外實習課程之改進；評估方式可自行依各系（學位學程）需求而制定。

九、實習特殊情形

（一）校外實習特殊情形之評估申請流程：

1. 法源依據：

《德明財經科技大學學生校外實習規定》第十條：

如學生身分特殊（含身障生、境外生、雙聯學制生、陸生）或學生資格不符合實習機構要求時，由各系（學位學程）實習委員會審議，經校級學生校外實習委員會審核通過，另由各系（學位學程）訂定與專業相關之實務工作或課程取代之，並由單位主管或任課老師考核其實習成績。

2. 身障生之專業實習課程：

- (1) 擬申請學生填寫「身心障礙學生校外實習評估申請表」(附表 15)，提交資源教室與學輔中心評估後，再提交各系與校級之校外實習委員會審核決議。
- (2) 評估可能結果：適合參與校外實習、以校內實習替代、以修課抵免方式替代。
- (3) 經決議通過以修課抵免校外實習者，應依「校外實習科目抵免流程」規定辦理。

3. 境外生、雙聯學制生、陸生之專業實習課程：

- (1) 境外生可免除專業實習，改以修課抵免方式替代（102-2 第一次校外實習委員會議之議案四決議），並可免除評估申請流程（103-2 第一次校外實習委員會議之議案二決議）。

境外生亦可參加專業實習課程，實習地點以台灣為限，無需申請工作許可；但若需要實習機構投保勞保，則需申請工作許可，實習時數除寒暑假外，每週最長工作時數為 20 小時（就業服務法 50 條）。境外生實際實習時數得不受學校下限規定限制（105-1 第一次校外實習委員會議之議案 39 決議）。

- (2) 雙聯學制生大四生之專業實習學分，直接由國外修讀學分中認列抵免（102-2 第一次校外實習委員會議之議案六決議），可免除評估申請流程。

- (3) 陸生可申請專業實習，但實習地點以台灣為限，亦可以修課抵免方式替代（102-2 第一次校外實習委員會議之議案四決議、103-1 第一次校外實習委員會議之議案一決議）。

陸生若須回大陸實習，須事先上簽呈請核准；實習機構須經實地評估，輔導老師之實地訪視每學期至少兩次（機構評估與訪視等費用須自行負擔），餘以電子郵件、視訊或其他通訊方式進行輔導。

（二）校外實習個案處理之評估申請流程：

1. 個案處理：係指「以修習課程方式取代專業實習」之申請（簡稱「修課代實習」），須經系級與校級實習委員會審議。

2. 適用對象：

- (1) 實習障礙者。（需檢附醫院證明與學輔中心輔導說明）

- (2) 重大傷病者。（需檢附醫院證明）

- (3) 擬報考公職或國考（含研究所）且報名補習繳費者。

（需與學系專業屬性或發展相符，並檢附全額繳費收據）

（核可後，若經事後查證並無補習事實，將撤銷個案處理申請，原核可抵修課程不得作為取代專業實習）

- (4) 重補修 9 學分(含)以上者。（需檢附歷年成績單）

- (5) 學生會之會長、副會長、議長。

- (6) 其他特殊狀況。（請檢附相關憑證）

（上述(1)(2)(6)三項可選擇修課抵免一學期或一學年專業實習課程）

（上述(3)(4)(5)三項可修課抵免一學期專業實習課程）

（如因專業實習未通過，需延畢重修專業實習者，可申請個案處理）

3. 申請方式：

- (1) 申請者填寫「校外實習個案處理申請表」(附表 16)，填寫程序：學生→家長→導師→系主任。
- (2) 個案處理審核流程：系級實習委員會→校級實習委員會。
- (3) 個案處理審核通過後，申請者另需依《學生抵免學分規定》與《校外實習科目抵免流程》進行修課抵修。

(三) 學生抵免學分規定：

1. 抵免學分規定主要依照教務處教務行政組法規《學生抵免學分規定》第 2 條第 1 項第 9 款及第 10 條辦理。
2. 由於各系會針對不同學生評估其應修抵免科目，且除本系選修科目外，亦可選擇跨系、跨院修習或至他校修習課程。

(四) 校外實習科目抵免流程：

1. 依據 103-2 第 2 次校外實習委員會議之議案二決議辦理。
2. 抵免流程：
 - (1) 各系如自訂可供「修課代實習」之專業課程清單，審核流程：系級實習委員會→校級實習委員會。
 - (2) 申請者填寫「德明財經科技大學〈專業實習〉抵修課程申請表」(附表 17)。
 - ✓ 有修課代實習課程清單時，經系級實習委員會審核通過後，直接提交校級實習委員會備案通過。
 - ✓ 無修課代實習課程清單時，審核流程：系級實習委員會→校級實習委員會。
 - (3) 申請者應依教務行政組規定之時間辦理加退選；審核通過者，申請表正本：各系，副本：職發中心與教務行政組。
 - (4) 審核通過者應於畢業前修畢抵修課程，並取得及格成績。
 - (5) 變更已通過之抵修課程時，流程同申請程序。
 - (6) 抵修課程可至職發中心/實習專區/抵修課程選課清單查詢 http://192.192.141.65/jobman/page/index/menu_sn/169

(五) 因應疫情防治期間處理措施：

1. 依據 108 年 3 月 23 日 108-2 第 1 次校教務會議決議辦理。
2. 依本校學則第 16 條規定「各科目學分之計算，原則以授課滿 18 小時為 1 學分；實習...以每週授課 2-3 小時滿一學期者為 1 學分。」，因此實習工時認列基準依前校教務會議決議，有兩種基準：

(1) 一學期累計工時 648 小時，(4 (小時) *18 (週) *9 (學分))。

(2) 依系科特性，一學期累計工時 432 小時，須以「實習 18 週且每週至少 24 小時」為條件。

在以上之基準內，各系（學位學程）依權責認列學分，但請注意學生一體性原則，以維公平性，如有特殊情形，應經系實習委員會討論通過。

3. 因應「疫情嚴重防治」期間，各系依學則之授權及校務會議之決議，得放寬為「每週 2 小時滿一學期者為 1 學分」，基準如下：

(1) 一學期累計 324 小時 (2 (小時) *18 (週) *9 (學分))。

(2) 另「實務實習」(選修) 準用之。

(3) 至於「疫情嚴重防治」期間，以主管機關成立「中央疫情指揮中心」續行監視「疫情發生或施行防治必要」者，推定為「疫情嚴重防治」期間，倘學期中「中央指揮中心」解散回歸一般防治時期，則實習工時之認列應依「疫情嚴重防治」及「一般防治」期間，按比例計算認列，如因產業一時無法回復，致實習工時難以按比例認列，由系務（實習委員會）會議提請校教務會議討論認列。

十、學生校外實習防疫應變措施

本校已將專業實習列為學生畢業之必要條件，鑑於實習訓練課程乃使學生提早體驗職場環境，尚應包含職業風險之防範訓練、職場安全之防護等，權責單位應妥善評估及安排實習場所，確保學生實習安全及受教權益。

(一) 防疫期間，由各系依學習之核心能力及實習環境特性，先行檢討是否為高風險之實習環境，由實習輔導老師依個案審慎評估，除向「系實習委員會」提報建議是否採個案暫停實習改以返校修課替代實習外，抑或協調改分配至風險較低之實習環境繼續實習。

(二) 原赴陸實習之計畫及境外實習均暫緩辦理，視後續疫情發展再研議，各系應管制另行分配國內適當實習場所續行實習。

(三) 函文敦請各實習機構務必配合中央流行疫情指揮中心、衛福部、勞動部等機關法令及指導進行各項防範措施，輔導老師應確實瞭解學生實習環境，加強輔導學生防疫意識及措施，以使本校與實習機構建立共同防疫網絡。

(四) 敦請並管制實習機構，應為第一線實習之學生妥為安排防護措施，包含宜提供個人專用口罩並督導確實戴用、建立體溫量測及篩檢措施、強化工作場所區域清潔及消毒、加強預防感染及自我防護教育訓練、落實自我健康

管理等，必要時應請通知學校並採取追蹤及管理。

- (五) 落實健康自主管理，凡有自境外入境事實，或有與上開事實者、確定感染者有接觸史之實習學生，應配合政府法令自主在家休息，倘該實習屬無對價關係之「一般型實習」，應配合於自主健康管理時，依教育部109年1月31日臺教高(二)字第1090014833號函旨，無需核予假別，且不列入出缺席紀錄，惟屬有對價關係之「工作型實習」時，依勞工請假規則核予事假或經協商排定特別休假，凡經診斷證明疑似嚴重特殊傳染性肺炎請假者，均應從寬認定處理
- (六) 為防範疫情之擴散，實習輔導老師應妥為自我防範之前提下進行訪視與處理，疫情期間實習輔導老師之訪視作業允採視訊、通信並作紀錄之方式辦理，各實習機構如對實習學生輔導事項有需溝通時可採電話聯繫，惟急迫或重大事項不在此限。
- (七) 學校或實習機構如有出現嚴重特殊傳染性肺炎群聚感染時，依「停課補課原則」辦理，在維護學生受教權益之前提下，必要時經主管機關指示或本校實習委員會決議，配合防疫措施暫緩實施校外實習。

表 4 德明財經科技大學嚴重特殊傳染性肺炎應變小組責任分工表

組別	職務	執掌	通訊方式
實習應變組	研發長	督導訂定實習應變政策及執行	02-26585801 分機 2401
	職涯發展中心主任	1.實習應變政策之訂定與督訪執行 2.實習應變之管理及通報	02-26585801 分機 2430
	各系系主任、實習輔導老師	1. 實習環境之評估與個案暫緩實習之建議與決議 2. 輔導學生建立防疫意識，瞭解實習機構防疫措施之完善，妥為建議預防措施 3. 實習應變之管理及通報 4. 其他執行實習應變事項	02-26585801 國貿系：2720 企管系：2730 行銷系：5720 應外系：2780 流通（連鎖）系：5730 會資系：2710 財稅（不動產）系：2750 保金系：2740 財金系：2770 資科系：5770 資管系：2760 媒計系：5760

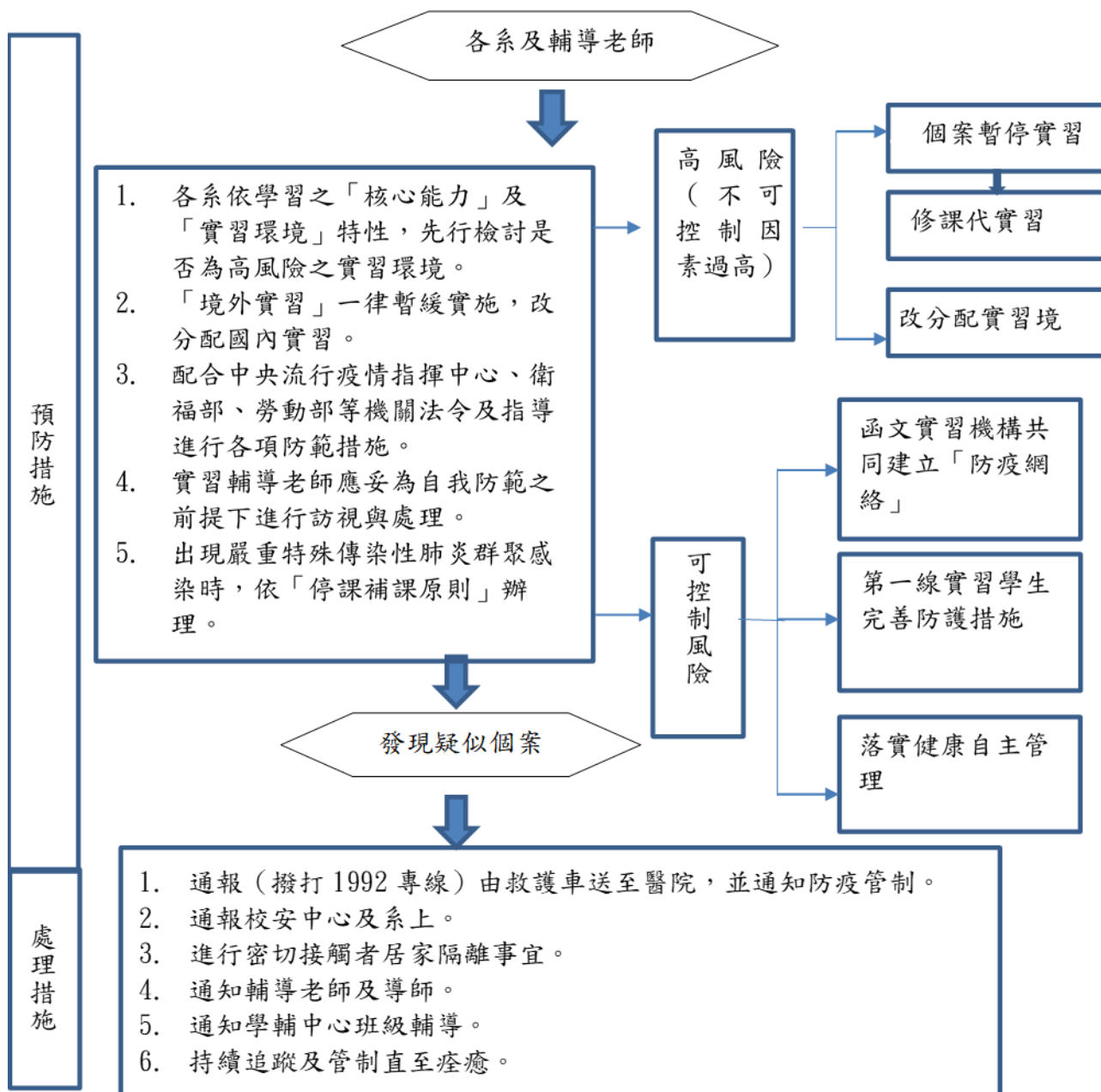


圖 4 德明財經科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎實習應變流程圖

十一、德明財經科技大學因應疫情警戒標準提升三級警戒學生校外實習應變作法

一、依據

110 年 5 月 17 日本校緊急應變小組討論會議決議：

1. 學生及家長基於疫情防制，認以停止校外實習為宜者，從其意願，得提前終止校外實習課程，請學系實習輔導老師協調廠商因不可抗力因素，提早結束實習。
2. 實習機構考量業務及人力運用情形，在已提供 1 學期實習工時 324 小時以上之範圍，而不影響學生學習及取得實習學分之權益，得提前終止校外實習課程。
3. 續行校外實習之實習機構，對於實習場所請確依 CDC 之「企業因應 covid-19 持續營運指引」進行防範措施，請學系實習輔導老師調查同學之實習意願，若願意繼續實習至合約結束時間，須取得家長和學生同意書。

二、應變作法

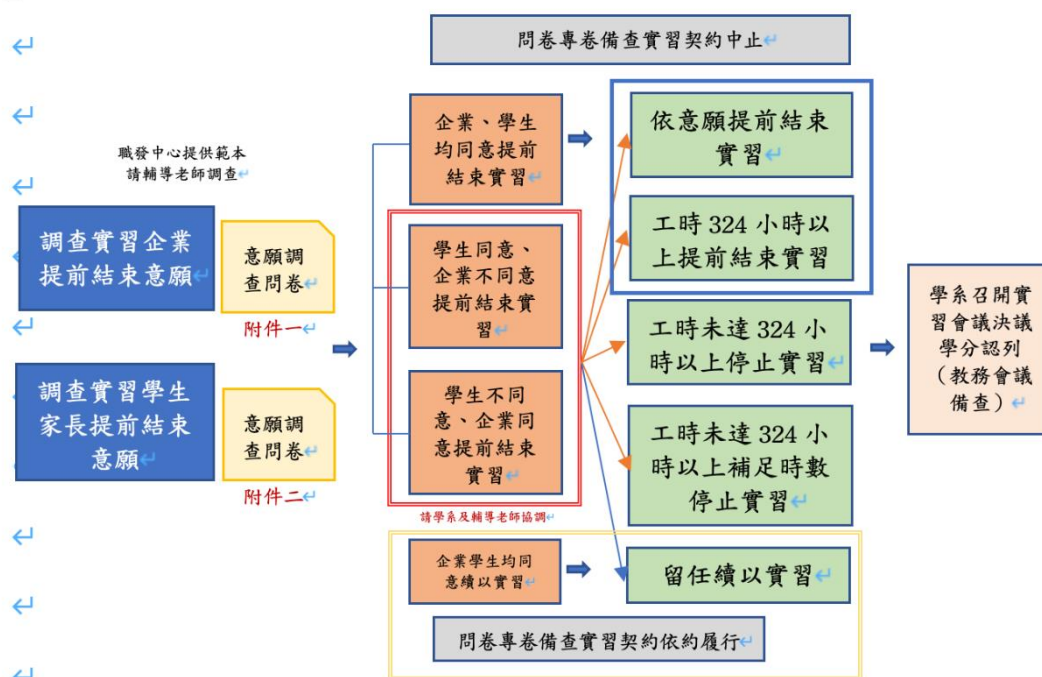


圖 5 德明財經科技大學因應疫情警戒標準提升三級警戒
學生校外實習應變作法流程圖

1. 由「各系科承辦實習教師」或「學生校外實習輔導教師」，進行學生校外實習提前結束之『企業意願』調查。企業可依以下原則表示意願，略以：
 - (1) 依學生及家長之意願，因疫情之不可抗力因素，提前結束學生校外實習課程（依學生及家長意願，企業同意提前）。
 - (2) 已提供實習學生工時 324 小時以上之範圍，因疫情之不可抗力因素

提前結束（依企業意願提前）。

(3) 基於實習學生畢業後留任意願，謹依原實習契約結束日為契約履行終止日。實習場所將遵 CDC 之「企業因應 covid-19 持續營運指引」進行防範措施（學生、企業同意繼續實習）。

2. 由「各系科承辦實習教師」或「學生校外實習輔導教師」，進行校外實習提前結束之『學生及家長意願調查』。學生及家長依以下原則表示意願，略以：

(1) 依學生及家長之意願，因疫情之不可抗力因素提前結束學生校外實習課程（依學生及家長意願）。

(2) 依學則及因應疫情工時認定學分放寬基準，實習工時已達 324 小時以上，因疫情之不可抗力因素提前結束，或未達 324 小時，於補足實習後提前結束（依學生意願提前或滿足工時後提前）。

(3) 基於實習學生畢業後留任意願，謹依原實習契約結束日為契約履行終止日。實習場所將遵 CDC 之「企業因應 covid-19 持續營運指引」進行防範措施（學生、企業同意繼續實習）。。

3. 學生及家長同意續行實習，應提供學生及家長同意回函。

4. 請學系針對實習學生、家長，以及實習機構意願調查時，妥為協調，並以「學生實習安全」為主要考量因素。

三、中止實習契約之附卷備查

1. 依本校校外實習契約範本第 3 條第 4 項第 2 款中段，及第 21 條第 2 項後段之規定，「實習時數如遇不可抗力事變致有需變更丙方實習時數者，甲乙雙方得以書面協議及通知後副知丙方。...，甲、乙雙方向丙方說明，並經丙方瞭解，除本契約另有約定外，一方欲提前終止某一方之約定，至少應於一週以前書面通知他方」，是以，基於疫情不可抗力因素，而有變更實習時數之必要，並以大量作成同種類之調查回函，替代書面通知與送達，於合意中（終）止實習契約時即有效力。

2. 系上應將「意願調查回函」列卷備查，並作為實習工時認列學分之依據。

3. 實習學生因畢業留任意願，依原實習契約結束日為契約履行終止日，不需再做任何動作。

四、本作法未規定之處，依實習相關規範補充之。

肆、校外實習重要議題

一、實習學生身份與其權利義務關係

校外實習課程為學校課程之延伸，屬學校開設課程之一部分，並非校外打工或工作性質，學校須與實習機構簽署校外實習契約，實習學生之身份認定及其權利義務均應於契約內容中詳細載明，並提供實習學生瞭解，避免衍生後續可能發生之爭議，對學校及學生造成傷害。實習契約之簽署應依學校所規劃的實習課程內容及地點，以三方簽署（學校、實習機構及實習學生）為原則，兩方簽署（學校及實習機構）為例外，海外實習課程則應採取三方簽署較為適宜；另實習學生如遠赴海外實習，應充分瞭解實習契約內容相關條件及權利，同時學校也應規劃完善之海外實習輔導機制，以協助學生進行海外實習，並因應可能突發之實習狀況。

在實習期間除了學生平安保險外，學校或實習廠商應再為每位實習學生投保**意外傷害險與意外醫療**，以加強學生校外實習之保障，保險的相關規範應於實習契約內容中載明，並讓實習學生瞭解保險的內容，投保額度則由學校依學生實習環境內容進行適當之保額投保，教育部每年均辦理「大專校院校外實習學生團體保險」之共同供應契約，系科應為學生辦理校外實習課程之意外傷害投保。

在實習待遇部份，目前各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，說明如下：

1. 實習機構提供實習學生薪資或生活津貼等經常性給予之工資，學生亦有勞務之提供，則應於實習契約中載明學生與該機構為**僱傭關係**，依**勞動基準法及實習契約規範**相關權利義務。
2. 實習機構並未提供實習學生工資，或僅提供實習學生獎助學金或助學金，學生亦無勞務提供，純屬實務技能學習，則學生與該機構為**養成教育之實習關係**，從其所簽署之實習契約規範，並未受**勞動基準法**所規範。學校應於學生校外實習前讓其事先瞭解將來實習待遇之內容，避免學生因不清楚而損及權益。
3. 技術生係屬**勞動基準法**中所規範之特殊對象，僅適用**勞動基準法**第64~69條的規範。技術生係指依中央主管機關規定『訓練職類中以學習技能為目的』之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人，技術生**須向主管機關核備**，於核備後與實習機構並**無僱傭關係**，可支薪、投保勞工保險，但可免提撥勞退。

總體而言，現行校外實習課程實習學生身份，可歸納為以下三類：

表 5 實習學生身分與其權利義務關係一覽表

實習學生身份	工資	僱傭關係	保險	勞基法	勞退	權利與義務
員(勞)工	有	有	依勞基法 (職災險) 大專校院校外實習學生團體保險	適用	有	依勞基法
學生	無工資或有提供獎助學金或助學金	無	● 大專校院校外實習學生團體保險 ● 學校協調實習機構為學生投保團體意外傷害險	其他相關勞動條件仍適用	無	依校外實習合作契約
技術生	有	● 無 ● 需向主管機關報備	依勞基法	適用	無	依勞基法

【備註】

- (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)技術生：指依中央主管機關規定之技術生『訓練職類中以學習技能為目的』，依勞動基準法第 64 條至 69 條規定而接受雇主訓練之人（包含事業單位之養成工、見習生、建教合作班之學生及其他與技術生性質相類之人）。
- (4)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

學校推動校外實習課程作業流程如圖 6 所示：

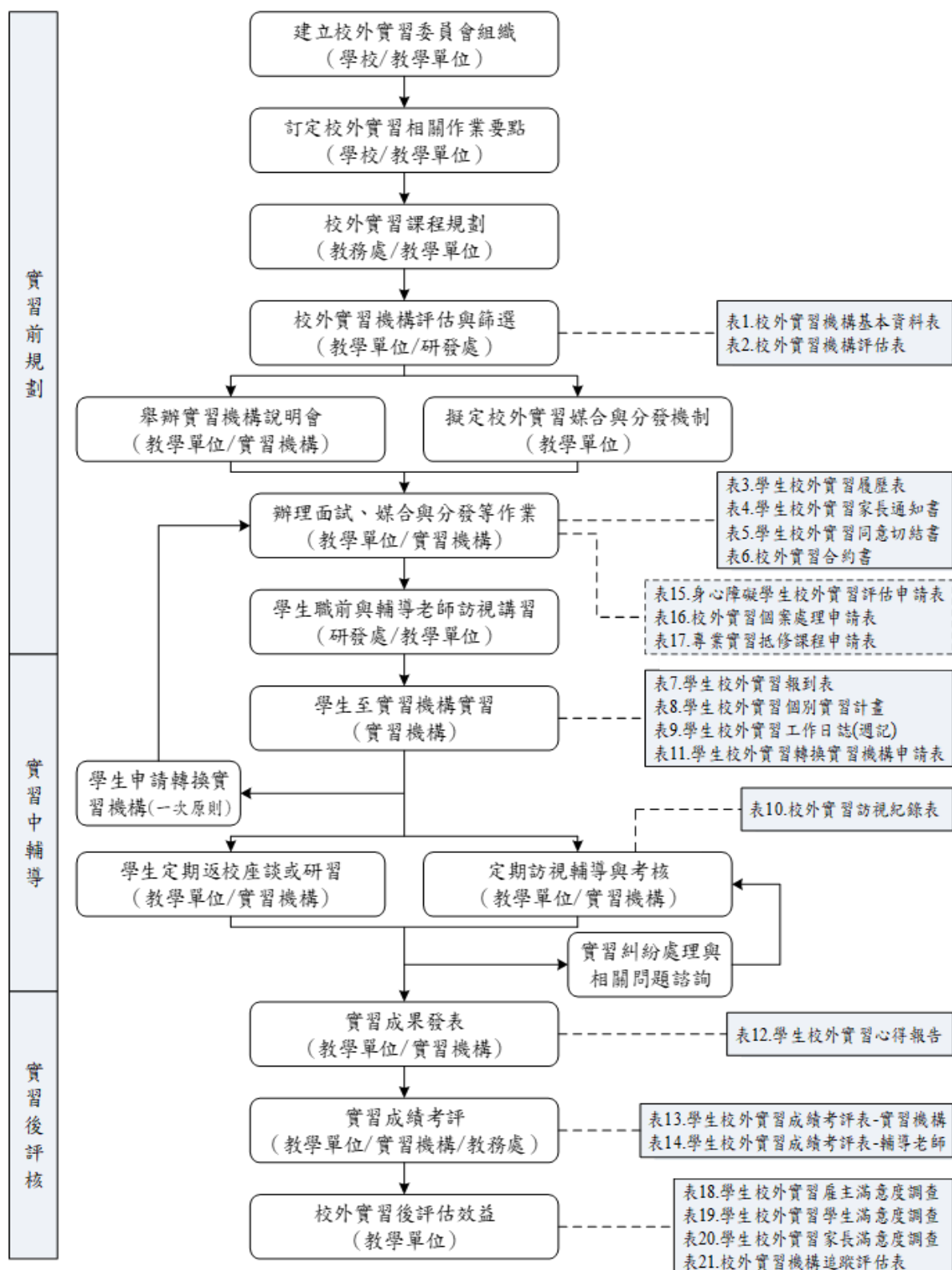


圖 6 學校推動校外實習課程作業流程圖

柒、附件

附件一、學生校外實習規定

德明財經科技大學學生校外實習規定

中華民國 101 年 6 月 4 日行政會議通過
中華民國 101 年 6 月 28 日(101)德研通字第 008 號公布
中華民國 103 年 3 月 3 日行政會議通過
中華民國 103 年 3 月 7 日(103)德研通字第 002 號公布
中華民國 105 年 6 月 6 日行政會議通過修訂
中華民國 105 年 6 月 30 日(105)德研通字第 008 號公布
中華民國 105 年 8 月 1 日行政會議通過修訂
中華民國 105 年 8 月 5 日(105)德研通字第 013 號公布
中華民國 106 年 4 月 10 日行政會議通過修訂
中華民國 106 年 4 月 18 日(106)德研字第 1060004147 號公布

第一條 目的

德明財經科技大學（以下簡稱本校）為使學生提早體驗職場，建立正確工作態度，增加學校實務教學資源及學生就業機會，特訂定「德明財經科技大學學生校外實習規定」（以下簡稱本規定）。

第二條 組織

為審議校外實習相關事項，本校得組成校外實習委員會，其設置要點另訂之。各系、學位學程校外實習委員會組織及實施規定由各系所另訂之。

第三條 規範

校外實習課程以結合課程理論與實務為原則，開課型態應提各級課程委員會審議，並送教務處備查。如申請教育部補助，依教育部頒布之「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」與「專科以上學校實習課程績效評量辦法」等相關規定之暑期、學期、學年及海外等課程類別，學分數及修習時數須符合教育部規範。

第四條 實習機構評估與合約

學生校外實習之實施，由各系、學位學程洽商國內外合格公民營事業機構，並進行實習機構評估，經雙方協商同意，簽訂實習合約書，陳校長核定後實施。實習合約書，內容應包括以下各款：

- 一、課程名稱。
- 二、參與實習系、學位學程班級及學生人數。
- 三、實習期間及實習時數。
- 四、實習內容與實習單位。
- 五、實習安全規劃。
- 六、實習期間薪資給付、保險辦理、食宿交通規劃等。

七、其他雙方協議事項。

第五條 開課

校外實習課程應為各系、學位學程課程基準表之正式課程，並由各系、學位學程校外實習委員會擬訂實習計畫，學分數及必修、選修類別經課程規劃委員會議審核通過後，提報教務會議。

校外實習課程之開課、學生選課及成績處理，依本校修課規定辦理。

第六條 成績考核

校外實習成績考核標準及考核項目應明列於實習計畫書，由實習機構與任課教師共同評核。

第七條 輔導

系、學位學程應使學生瞭解校外實習為校內課程之延伸，並顧及課程中理論與實務之銜接，協助及輔導學生下列事項：

- 一、提擬實習計畫，並負責實習的實際推動。
- 二、每學期選課前，公告校外實習課程之科目、實習機構名稱、實習任課老師名單及相關實習資訊，以供學生參考。
- 三、實習開始前，召集學生舉辦行前座談會，說明校外實習應注意事項。
- 四、校外實習期間，應定期前往各實習機構訪視，實際瞭解學生實習過程所遭遇之問題，並與實習機構檢討及協助解決。

第八條 實習申請

校外實習分發排定後，學生必須提出校外實習申請書，經所屬系、學位學程審核同意後，始得至校外實習。

第九條 保險

學生校外實習相關保險辦理事宜，實習機構得依相關主管機關之規定辦理。

第十條 特殊情形

如學生身分特殊(含身障生、外籍生、雙聯學制生、陸生)或學生資格不符合實習機構要求時，由各系(學位學程)實習委員會審議，經校級學生校外實習委員會審核通過，另由各系(學位學程)訂定與專業相關之實務工作或課程取代之，並由單位主管或任課老師考核其實習成績。

第十一條 未盡事宜

為規範學生校外實習之實施，學生校外實習作業規定及學生校外實習課程作業參考手冊另訂之。

本規定如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十二條 通過與修正

本規定經行政會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件二、學生校外實習委員會設置要點

德明財經科技大學學生校外實習委員會設置要點

中華民國 99 年 2 月 24 日行政會議通過
中華民國 101 年 6 月 4 日行政會議修訂
中華民國 101 年 6 月 28 日(101)德研通字第 007 號公布
中華民國 103 年 1 月 7 日校外實習委員會議修訂
中華民國 103 年 1 月 16 日校務會議修訂
中華民國 103 年 11 月 18 日(103)德研通字第 009 號公布
中華民國 105 年 6 月 6 日行政會議通過修訂
中華民國 105 年 6 月 30 日(105)德研通字第 009 號公布
中華民國 107 年 4 月 9 日行政會議通過修訂
中華民國 107 年 4 月 24 日德研字第 1070004223 號公布
中華民國 107 年 9 月 12 日校務會議通過修訂
中華民國 107 年 9 月 18 日(107)德研字第 1070010608 號公布

第一條 目的

依據「德明財經科技大學學生校外實習規定」，特訂定德明財經科技大學學生校外實習委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。

第二條 任務

本委員會之任務如下：

- 一、督導合作機構之評估及選定。
- 二、檢核及確認書面契約。
- 三、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。
- 四、督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- 五、督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
- 六、督導實習輔導訪視之落實。
- 七、其他學生權益保障相關事項。

第三條 委員與任期

本委員會置委員若干人，任期一年，由校長擔任主任委員，由研發處職涯發展中心主任擔任執行秘書。委員組成如下：

- 一、教務長、研發長、學務長、會計主任、各學院院長及各系主任。
- 二、合作機構代表 1 至 2 人，由研發處遴選，陳校長簽核後聘任之。
- 三、學生家長代表 1 至 2 人，由研發處遴選，陳校長簽核後聘任之。
- 四、學生代表 1 至 2 人，由學務處遴選，陳校長簽核後聘任之。
- 五、法律學者專家 1 人，由研發處遴選，陳校長簽核後聘任之。

第四條 會議召開

本委員會每學期至少召開一次會議，必要時得由主任委員或經委員四分之一以上連署

召開臨時會議，並得邀請相關單位或人員列席報告。

會議召開須有二分之一以上委員出席始得開會；出席委員過半數以上同意，始得決議。

第五條 經費

本委員會委員為無給職，校外委員得依相關規定支給出席費，所需經費由研發處編列支應。

第六條 系級學生校外實習委員會

系級學生校外實習委員會之組成與任務如下：

一、推動校外實習之各系（學位學程）應設立系級學生校外實習委員會，其設置要點經系務會議及院務會議審議通過後，送本委員會備查。

二、系級學生校外實習委員會之任務如下：

- （一）整體規劃及推動校外實習課程。
- （二）確認合作機構之評估結果及選定。
- （三）擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- （四）協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- （五）處理學生實習期滿前之終止實習。
- （六）追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- （七）其他學生權益保障相關事項。

第七條 施行與修正

本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附件三、校外實習作業規定

德明財經科技大學學生校外實習作業規定

中華民國 99 年 6 月 7 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 3 月 3 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 3 月 7 日(103)德研通字第 001 號公布
中華民國 103 年 7 月 7 日行政會議修正通過
中華民國 103 年 7 月 10 日(103)德研通字第 006 號公布
中華民國 105 年 4 月 11 日行政會議修正通過
中華民國 105 年 4 月 20 日(105)德研通字第 004 號公布
中華民國 105 年 6 月 6 日行政會議通過修訂
中華民國 105 年 6 月 30 日(105)德研通字第 010 號公布

第一條

德明財經科技大學（以下簡稱本校）依據教育部技職再造方案之執行方針，並為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，為規範學生校外實習事項，特訂定本校學生校外實習作業規定（以下簡稱本規定）。

第二條

校外實習教育的目標包括：

- 一、培養工作中敬業樂群的精神。
- 二、在畢業前培養專業技能及實務經驗。
- 三、訓練學生處世應對之道，培養團隊精神及職場倫理。
- 四、激發學生自動自發之學習意願與可塑性。
- 五、訓練學生自我發掘及解決問題的能力。
- 六、培訓創新能力與反思能力。
- 七、加強外語能力。

第三條

本規定實施對象為本校大學部日間部學生。

第四條

實習機會調查與審核：

- 一、各系（學位學程）可依下列方式進行實習機會開發：
 - (一) 由開設實習課程之各系（學位學程）師生自行開發合作實習機構。
 - (二) 各企業主動向本校研究發展處提出實習合作申請。
- 二、開設實習課程之各系（學位學程）應針對所有實習機會，安排專業教師實地至企業進行初步評估，填寫「校外實習機構評估表」，審查適合之實習廠商。
- 三、實習名額總數應等於或大於修習該實習課程之學生總數。

第五條

實習機會安排內容包括：

- 一、開設實習課程之各系（學位學程）至少於學生實習一個月前公布詳細之工作內容，內容需包含企業名稱、地點、薪資、工作性質、交通膳宿狀況、實習時間、工作時數、保險等，供學生選擇實習工作機會參考。

- 二、各系（學位學程）必須與實習機構簽訂實習合約或實習計畫，上述內容須明訂於其中，開設課程之輔導老師視需要提供專業與輔導等協助。合約內容需經由各系（學位學程）實習委員會與合約審查小組進行審核。
- 三、各系（學位學程）需與合作企業最晚於實習前一個月進行相關媒合作業，以便企業儘早遴選合適之學生進行實習作業，學生可視實際需要赴實習機構瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，面試時間與地點不限於公司或學校，但學生須告知開設課程之輔導老師，學生與公司主管面談確認並與輔導老師溝通後選定實習單位，分配確定後由各系（學位學程）將實習名單送研究發展處職涯發展中心彙整。

第六條

實習之職前訓練：

- 一、由各系（學位學程）主任、輔導老師向實習學生作行前輔導。
- 二、由合作企業對所屬學生作職前講習。

第七條

實習報到之程序為：

- 一、開設實習課程之各系（學位學程）須於辦理實習媒合時提供「學生校外實習履歷表」給實習機構；學生報到時將「學生校外實習報到表」提供給實習機構管理（人資）部門。
- 二、學生報到前各系（學位學程）應與實習機構完成實習合作簽約手續。
- 三、學生應攜帶物品：按各實習機構之規定。
- 四、實習報到時間由各系（學位學程）規定，實習機構可視需要通知各系（學位學程）學生提早報到或延後結束，俾便實習工作順利交接。
- 五、實習生必須由實習機構或學校投保相關保險。

第八條

實習期間之考勤：

- 一、各系（學位學程）校外實習課程為校內正式課程，實習期間曠職視同曠課。
- 二、實習期間請假應事先辦理手續，並經輔導老師與實習直屬主管核准。上下班簽到方式依實習機構規定辦理。
- 三、每月請事、病假或缺勤平均不得超過一天以上，特殊因素者得另簽報告陳核主管與所負責之輔導老師，違者視情節輕重依課程規定懲處。
- 四、出勤記錄列入實習成績評核項目。
- 五、學生於校外實習期間懷孕，其產假與薪資標準依公司規定。
- 六、事假：

（一）偶發事件得於發生當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假，並於三日內完成請假手續。

（二）除偶發事件外，一律應於事前辦妥請假手續後始准離開。

七、病假：

（一）身體不適而需就醫，請假天數在三天以下者（如腹痛、感冒等），得當天以電話或其他方式向實習單位主管請假，並於事後持公立醫院診斷證明，儘速補辦請假手續。

（二）請假在三日以上，當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假外，應儘速持

公立醫院之醫師診斷證明書，向實習單位補辦請假手續。

八、喪假：

得於事發當天以電話或其他方式，向指導老師或實習主管報備，並儘速持訃文補辦請假手續（訃文上含學生姓名，或死亡診斷加家長證明亦可代替訃文）請假日數為父母七天，直系親屬三天，旁系親屬一天。

九、婚假：

得於事前二週內檢附請柬，向各指導老師及實習單位主管報備請假。請假天數為七天。

十、公假：

因學校行政單位或系（學位學程）上公務需求（社團事務除外）需請公假者，應檢附公假證明文件，於事前三天內向實習單位主管辦理請假手續。

十一、曠職：

（一）未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。

（二）實習曠職（未請假及請假未准）在連續三天以上者或累計達七天者，其成績以零分計算。

十二、上班規定：

（一）如實習單位屬性特殊，於業務上需要，經事先安排而有輪班、早班、夜班、兩頭班、空勤、地勤等情形、學生應欣然接受，因業務上實際需要、主管得要求員工加班、學生不得拒絕，必要加班得由主管安排，填寫加班申請單。

（二）本校學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。

十三、本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依現行校規進行處理，其後果自行負責。

第九條

實習期間之獎懲依本校學生獎懲辦法與實習機構公司規章辦理。

第十條

校外實習輔導規定：

一、各系（學位學程）開設課程之輔導老師依其專長選定指導之實習單位，每位專業老師輔導之學生人數上限為25名，超過則以25名計。

二、老師輔導一名學生，每週支付1/4 小時鐘點費。

三、學生實習期間，每位學生均需由開設課程之老師及實習機構主管擔任輔導老師與業師，輔導學生實務實習。

四、實習機構應將學生視同大專新進人員安排專業實務工作，嚴格要求敬業精神與職業倫理，適時灌輸「管理實務知識」，提升行政管理能力。

五、輔導老師與實習機構主管於實習期間，應共同研訂「校外實習訓練計畫」，作為實習工作之依據。

六、輔導老師須每月至少訪視所負責之實習生一次，依排定時間赴實習機構拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實校外實習之專精要求。訪視後需填寫「校外實習訪視紀錄表」送各系（學位學程）主任，俾便聯繫處理實習機構或學生反應之問題。

七、實習學生每日須填寫「學生校外實習工作日誌」，並每週繳交或上傳到TIP。

第十一條

校外實習輔導老師之職責：

- 一、對參與實習企業進行初步考核。
- 二、對實習學生實施職前教育。
- 三、輔導老師須進行訪視，於學生實習二週內赴實習機構進行第一次訪視，爾後每一個月至少赴各實習機構輔導學生乙次。
- 四、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。
- 五、與企業主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- 六、指導學生寫作實習報告。
- 七、評核實習平時成績與心得報告成績，並填寫「校外實習成績考評表-輔導老師」。
- 八、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第十二條

實習機構之職責：

- 一、實習機構需與本校簽訂實習合作契約或經實習機構核備之實習計畫書。
- 二、視學生專業學習之需要，指派企業內具相關專長之主管或資深幹部，擔任實習生輔導老師，指導學生學習。
- 三、提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料。
- 四、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- 五、專責指導實習學生工作，每週安排面談乙次，瞭解工作及學習狀況。
- 六、協助學校指導老師到企業端輔導實習學生工作事宜。
- 七、實習報告寫作指導。
- 八、評核實習學生工作表現並填寫「校外實習成績考評表-實習機構」。
- 九、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第十三條

學生實習成績評核：

- 一、學生每日須填寫「學生校外實習工作日誌」，實習結束前應依規定完成「學生校外實習心得報告」：學期實習至少一篇，學年實習至少兩篇（上下學期各一篇）；由研發處製作標準表格供各系（學位學程）輔導老師及實習機構主管指導學生填寫。
- 二、校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習狀況等項目均可列入評核。
- 三、實習期間請事、病假或缺勤累計逾20分之1者，該階段起實習成績不得超過80分，特殊因素經核准者個案處理。
- 四、實習期間個人因素離職或一階段實習時間缺勤達1/3者，該階段之實習成績不予核計。
- 五、實習成績由實習輔導老師與實習機構共同評核，評核加權方式由各系（學位學程）自定。
- 六、輔導老師將實習報告評核計算成績後，彙整實習成績並送教務處，實習報告置各系（學位學程）辦公室存查。
- 七、學生校外實習期間如遇懷孕、法定傳染病、重大疾病或重大事故等不可抗力狀況，無法在短時間內繼續校外實習，該階段擬以個案陳教務長核示，准由輔導老師指定

學生以「專題報告寫作」評核實習成績，以一階段為限，成績不得超過80分。

第十四條

學生實習操行評核：

實習結束前一週，由輔導老師依學生實習及生活表現評核成績後，送班導師彙參，作為學生操行成績考評之依據。

第十五條

實習學生如違反實習機構工作規則且情節重大者，實習機構得知會各系（學位學程）輔導老師予以辭退，同時將其違反行為之具體事實通知學校各系（學位學程），以便老師予以輔導。

第十六條

學生個人因素申請轉換實習機構之處理程序：

- 一、個人因素：違反實習機構規定、家庭因素、健康因素、個人興趣、處事理念、適應不佳、不告而別、擅自辭職、無法配合實習機構作息、學生專業能力不足公司給予調整適當工作而學生不願從事者...等。
- 二、學生申請轉換實習機構應於實習期間內提出申請，並以一次為原則。
- 三、學生欲轉職必須事先告知輔導老師，且填報「學生校外實習轉換實習機構申請表」，經系（學位學程）主任審核通過者，才可離職並轉換至新實習機構實習。學生自行離職未告知輔導老師者，該階段不予核計實習成績，學校並視情節給予處分。
- 四、個人因素離職缺勤時間達1/3者，學校視情節記過處分。

第十七條

非個人因素申請轉換實習機構之處理方式：

- 一、非個人因素：因下列事由（後三項應避免進行後續合作），應安排學生轉換至其他實習機構，不受申請轉職次數之限制。
 - (一) 業務緊縮。
 - (二) 人力精簡。
 - (三) 工作環境或工作內容危險性高。
 - (四) 工作層次過低不適合學生實習且無法改善。
 - (五) 工作時間不合理之超時且不支付加班費影響健康。
 - (六) 薪資低於合約規範。
 - (七) 工作內容違反合約規範。
 - (八) 拒簽實習合約。
- 二、輔導老師於學生離職後協助轉職，經各系（學位學程）審核廠商資格通過後，填報「學生校外實習轉換實習機構申請表」陳准後繼續參加實習。
- 三、各系（學位學程）應慎重審查實習機會，避免因公司因素造成學生實習中斷，增加困擾。

第十八條

學生實習不及格之認定：

- 一、實習成績經輔導老師與實習機構主管認定不及格者。
- 二、未繳交完整實習報告者。
- 三、實習期間請假（缺勤）逾實習總天數或總時數三分之一者。

四、其他嚴重影響實習進行之行為者。

第十九條

學生實習結束之離職手續：

- 一、實習結束或實習期間因故離職者，應依規定辦理離職手續。
- 二、歸還借用之工具、書籍、資料。
- 三、繳回識別證，遺失者應依規定賠償。
- 四、向管理部門辦理離職相關手續。
- 五、未辦妥離職手續者，薪資不予轉帳。

第二十條

學生實習成果之展示：

- 一、學生實習心得報告由實習輔導老師彙集後送各系（學位學程）存查。
- 二、學生返校後安排實習成果發表，由各系（學位學程）自行規劃相關活動，並獎勵實習表現優秀學生。

第二十一條

實習生與實習機構產生任何重大勞資糾紛，均交由本校校外實習委員會進行裁定。

第二十二條

本規定經行政會議審議通過，校長核定後公布實施，修訂時亦同。

附件四、海外實習實施規定

德明財經科技大學學生海外實習實施規定

民國102年7月1日行政會議審議通過
民國102年7月17日(102)德研通字第005號公布
民國104年10月15日學生校外實習委員會議修訂
民國104年11月2日行政會議通過修訂
民國104年11月17日(104)德研通字第008號公布
中華民國105年6月6日行政會議通過修訂
民國105年6月30日(105)德研通字第012號公布

第一條

為培養學生國際觀，拓展國際視野，增加海外實務經驗，並使學生海外實習有所依循，特依據本校學生校外實習規定，訂定「德明財經科技大學學生海外實習實施規定」(以下簡稱本規定)。

第二條

本規定所稱之海外不包含香港、澳門及大陸地區。

第三條

本校正式學籍之在學生得配合各系、學位學程規定之實習課程與學分，於學期、學年或暑期到海外實習。

第四條

海外實習機構之選定由研發處或各系、學位學程得透過合法立案之機構與海外實習機構辦理媒合且確實評估及篩選，並應辦理簽約事宜。

第五條

學生於海外實習期間，各系、學位學程應安排實習輔導教師進行各項輔導事宜。

第六條

實習輔導教師之職責如下：

- 一、應提供學生實習機構及其所在國家相關資訊，以利輔導學生選擇實習機構。
- 二、應定期透過電子郵件、視訊或其他方式於實習期間進行輔導。
- 三、實習輔導教師得視海外實習機構需要，赴海外進行輔導訪視，各地區之訪視以一學期一次為限，且須事先陳請核准後方可進行輔導訪視。
- 四、海外實習訪視經費由實習計畫或由本校相關經費項下調整支應。

第七條

申請實習資格及審核標準如下：

- 一、於申請日期前，在本校之學業成績每學期加總後之平均須在六十分以上，且操行成績平均達七十分以上。
- 二、具備海外實習國家或機構主要語言聽、說、讀、寫之能力。
- 三、具備獨立自主生活與行為之能力。

- 四、實習機構或擔任職務須與其就讀系、學位學程專長相關，或由系、學位學程認定符合資格，並與開設實習課程之期程配合。

第八條

審核程序如下：

由各系、學位學程配合實習機構完成面試甄選後，彙整海外實習審查名冊，提送系、學位學程校外實習委員會審議通過後，送交系務會議及本校學生校外實習委員會備查。

第九條

錄取學生實習前應辦理及注意事項如下：

- 一、得自行辦妥出國相關手續，始得核准赴海外實習。
- 二、須遵守本校與實習機構相關法規之規定，並由學生及家長簽具「切結同意書」。
- 三、海外實習費用，包括往返機票、交通、膳宿、簽證、保險等支出，由學生自行籌措或申請相關獎補助。
- 四、本校於學生前往海外實習前，除須辦妥學生海外意外保險外，實習學生須出席校內辦理之相關教育訓練課程及行前輔導說明會，並參加海外實習機構所辦之職前訓練。
- 五、尚未履行兵役義務之役齡學生，由各系、學位學程彙整名單送學務處依兵役法施行法相關規定辦理。
- 六、學生應繳交實習心得報告及成果報告，並於實習完成一個月內統整繳交成果至各系、學位學程。

第十條

各系、學位學程對學生海外實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃，並得要求國外業者提供學生住宿及協助學生生活照顧及安全問題。

第十一條

每位學生均須由實習輔導教師與實習機構單位主管指定對學生實習內容有實務經驗之人員擔任輔導教師，以輔導學生進行實務實習。

第十二條

學生因適應不良或工作表現不佳提前返國者，實習成績不予核計。

第十三條

學生參與海外實習，專業必修得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵修，但學分不得重複認列，並由學生所屬系、學位學程於實習課程結束，經系課程委員會審查、教務處核可後給予抵修。

第十四條

學生參與海外實習之經費補助，其訂補助作業規定另訂之。

第十五條 學生海外實習緊急事故處理原則：

一、海外實習前注意事項：

(一) 召開海外實習行前說明會告知學生應注意事項，並就該海外實習需要特別注意部分加註詳細的說明或表單，並提醒下列事項：

1. 保險：建議投保海外急難救助保險，應注意投保年齡、保額、保障範圍及其他額外投保之規定事項，並應詳閱教育部相關說明。
2. 體檢：將自己的病史與經常使用藥物的名稱，翻譯成當地語言。

(二) 事先應瞭解當地法律或規定，了解國外實習之規範。

(三) 提醒學生隨身攜帶身分證明文件(如工作許可證或員工證件);請留存影本一份予家長、遇衝突或緊急事件時，應立即與當地聯絡人聯繫，以提供協助。

二、緊急事故處理方式：

(一) 一般意外事件：

1. 當事人初步處理（報警、送醫等）後向當地聯絡人聯繫。
2. 若與當地聯絡人溝通有歧異，當事人請聯絡實習輔導教師或本校學務處校安中心。

(二) 緊急重大意外事件：

1. 當事人初步處理（報警、送醫等）後與當地聯絡人聯繫，或請當地聯絡人協助通報實習輔導教師、家長或本校學務處校安中心。
2. 實習輔導教師主動聯絡當事人。

三、緊急事故聯絡順序：

(一) 當地聯絡人(系上務請留存此資料)。

(二) 實習輔導教師。

(三) 實習輔導教師連絡導師、家長。

(四) 實習輔導教師於評估事件後向上級呈報。

(五) 實習輔導教師依情形向學生事務處或研究發展處尋求協助。

(六) 依情形（如嚴重天災人禍、有關生命安危緊急情況等）可向台灣駐當地外交部辦事處或「外交部緊急聯絡中心」尋求協助。

第十六條

本規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第十七條

本規定經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件五、校外實習課程推動時程表

*以 110 學年度為例

110 學年度校外實習課程推動時程表			
項次	時程(年月)	單位	工作內容
1	110.1-3	教學單位	訂定或修正 110 學年修課抵免之專業科目清單，並經各系校外實習委員會決議通過後公告
2	110.1-4	教學單位/職發中心	洽訪廠商提供實習機會
3	110.1-4	教學單位/職發中心	實習機構評估與篩選
4	110.2-5	教學單位	學生辦理 110 校外實習個案處理申請
5	110.4-5	教學單位	辦理 110 學年實習機構說明會
6	110.5-6	教學單位	辦理 110 學年實習面試、媒合、分發
7	110.6	教學單位	辦理 110 學年實習職前說明會、簽訂實習計畫契約
8	110.6-8	教學單位	辦理 110 學年實習學生投保事宜
9	110.6-7	教學單位/職發中心	繳交 110 學年校外實習推動報告、實習學生名冊
10	110.7-8	職發中心	辦理 110 學年實習輔導老師訪視投保事宜
11	110.7-9	教學單位/實習機構	學生至實習機構報到、開始實習
12	110.7-111.6	實習機構/教學單位	1. 實習輔導老師定期實習訪視(每學期至少四次)/輔導/問題回報及處理 2. 應定期安排實習學生返校參加座談會或研習活動
13	110.7-111.1	教學單位	1. 學生繳交實習心得報告、實習工作日誌 2. 實習輔導老師校外實習訪視記錄
14	111.1	教學單位/實習機構 / 教務單位	1. 110-1 校外實習成績考評(實習機構、實習輔導老師) 2. 110-1 學期結束，核發實習學分
15	111.2-111.6	教學單位	1. 學生繳交實習心得報告、實習工作日誌 2. 實習輔導老師校外實習訪視記錄
16	111.5-6	教學單位/實習機構	1. 辦理校外實習成果發表 2. 辦理實習三問卷調查(雇主、學生、家長)
17	111.6	教學單位/實習機構 / 教務單位	1. 110-2 校外實習成績考評(實習機構、實習輔導老師) 2. 110-2 學期結束，核發實習學分
18	111.7	教學單位/職發中心	1. 繳交校外實習成果發表報告 2. 繳交 110 實習三問卷調查報告 3. 更新 110 校外實習推動報告、實習學生名冊

附件六、學生校外實習期間遭性騷擾之處理機制

學生校外實習期間遭性騷擾之處理機制

(學務處 1050316)

一、依據：教育部 101 年 10 月 16 日臺訓(三)字第 1010191724 號 及 104 年 5 月 22 日臺教學(三)字第 1040065754 號函。

二、法條說明：

- (一)「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。
- (二)「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。
- (三)「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。

三、申請處理：

- (一)實習期間發生疑似性騷擾事件時，如雙方均為學生，有性工法及性別平等教育法之適用。
 - 1.實習生向「實習單位」申訴時，實習單位應依性工法立即有效之糾正及補救措施。
 - 2.實習生向「學校」申請調查時，則由學校依性平法之規定調查處理，以維實習生權益。
 - 3.為免同一事件之事實認定歧異、調查資源浪費，實習生向「學校」提出申請調查時，學校除依性平法處理外，並應依性工法施行細則第 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。
- (二)實習期間發生疑似性騷擾事件時，如為負責指導學生之人員，適用性平法，請向校安中心通報。

四、處理步驟：

- (一)知悉學生遭性騷擾，請先確認行為人身份。
 - 1.若為實習場所負責指導（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，請依性平法之規定調查處理。
 - 2.如遭該場所之其他人性騷擾，請學校依「性別工作平等法」或「性騷擾防治法」規定，請各系(實習輔導老師)協助學生向加害人雇主提起申訴。
- (二)如依性平法處理：請於知悉之日起，24 小時內向本校校安中心通報。

五、裁罰：「教育部處理違反性別平等教育法事件處理程序及裁罰基準」第四點第 9 項

項次	違反法條	裁罰法條	違反事實	額度	違規情節及裁罰基準
9	第二十一條第一項	第三十六條第三項第一款	學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，未於二十四小時內，依學校防治規定所定權責，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。	三萬元以上十五萬元以下罰鍰	一、同一案件： (一) 延誤未滿四十八小時者處三萬元。 (二) 延誤四十八小時以上未滿九十六小時者處六萬元。 (三) 延誤九十六小時以上未滿一百六十八小時者處九萬元。 (四) 延誤一百六十八小時以上者處十二萬元。 (五) 延誤一百六十八小時以上且情節重大者處十五萬元。 二、一年內有二案件以上延誤通報二十四小時以上者，自第二案起，每次處十五萬元。 三、有下列情形之一者，得依第一款第一目額度裁罰： (一) 該人員到該校服務次日起二個月內發生延誤通報情事。 (二) 延誤未滿一百六十八小時，期間內遇有通報分類之緊急事件或甲級事件。 (三) 已進行社政通報或已由其他相關單位介入處理。