

萬能學校財團法人萬能科技大學學生校外實習課程實施辦法

96 年 11 月 21 日 96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議訂定
97 年 11 月 12 日 97 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正
98 年 04 月 29 日 97 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正
101 年 12 月 18 日 101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正
102 年 12 月 04 日 102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正
103 年 12 月 03 日 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正
104 年 07 月 01 日 103 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正
106 年 05 月 17 日 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正
107 年 05 月 30 日 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正
107 年 09 月 11 日 107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正
113 年 12 月 11 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正

- 第一條 為提昇學生學習效果，培養學生成為具有專業技能與實作經驗之人才，以及為增進學校與企業的互動，使人才培育更能符合產業界需求，特訂定「萬能學校財團法人萬能科技大學學生校外實習課程實施辦法」，以下簡稱本辦法。
- 第二條 為充分整合與有效運用校內與實習企業資源，確保學生校外實習成效，由本校與實習企業代表共同組成本校學生校外實習委員會（另依萬能科技大學學生校外實習委員會設置辦法設立），以利實習相關工作推動及糾紛仲裁，。委員會由校長擔任主任委員，副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、人事室主任、會計室主任、環安衛中心主任、各學院院長、各所、系、學位學程或科主任、校外實習業務人員、合作機構代表、學生代表、校外法律學者專家若干人組成，執行秘書由教務長兼任。委員會每學期至少開會 2 次，必要時得加開臨時會議；會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第三條 本校各系（所）為推動學生校外實習有關工作，各系（所）應成立「系（所）學生校外實習委員會」，委員會設置主任委員 1 人，由系（所）主管兼任；召集委員 1 人及委員若干人，分別由相關教師或校外代表擔任，並依實際需求召開委員會研擬審議相關推動計畫，並將學生校外實習列入各系（所）畢業門檻中。
- 第四條 參加校外實習課程對象，係指本校大學部學生，取得本校學籍之本國籍生及外國籍學生。包含產學攜手合作計畫 2.0 之實習課程學生、外國青年短期技術訓練班學生，未完善之情事，依「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」、「產學攜手合作計畫辦理注意事項」、「新南向產學合作國際專班實習及工讀規範」辦理。新南向國際學生校外實習課程實施細則另訂之。
- 第五條 各系應規劃開設「校外實習」課程，課程類型有一般生的學年、學期、短期及海外實習課程，教育部產學攜手合作計畫 2.0 中所申請的產攜班、產學訓專班、產攜僑生班，新南向合作專班，勞動部就業學程中所規範的工作崗位訓練。上述未定義之實習課程類別，逕依教育部、勞動部、僑委會等各項計畫實施辦法辦理。校外實習每門課程實習時數不得低於 320 小時。課程名稱依類型區分為：
- (一) 短期（連續 320 小時）：校外實習_短期。於寒、暑期開設 2 學分以上之校外實習課程，且須在同一企業連續實習 8 週，並不得低於 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：校外實習_學期。開設 9 學分以上，至少為期 4.5 個月(720 小時)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，學生應全職於實習企業實習。

(三) 學年：校外實習_學年。開設 18 學分以上，至少為期 9 個月(1,440 小時)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，學生應全職於實習企業實習。

(四) 海外：校外實習_海外。以學期 9 學分(含)以上、學年 18 學分(含)以上開設之課程為限。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。參與學生應符合學校規定或實習企業認可之專業及語言能力條件。

(五) 產學攜手合作計畫 2.0：

1. 產學訓專班：一般生(四技)，421 制：採每週工作 4 天、上課 2 天、休息 1 天。實習課程 28 學分，為每學期 4 學分，共 7 學期。

2. 產學攜手專班：一般生(技高+四技)，421 制：採每週工作 4 天、上課 2 天、休息 1 天。實習課程 32 學分，為每學期 4 學分，共 8 學期。

3. 僑生產學專班：僑生班(技高+四技)，421 制：採每週工作 4 天、上課 2 天、休息 1 天。實習時數為每學期 4 學分，共 8 學期。實習時數計算應以學期開始至學期結束。

4. 僑生產學專班：僑生班(技高+四技)，421 制：採每週工作 4 天、上課 2 天、休息 1 天。實習時數為每學期 6 學分，共 8 學期。實習時數計算應以學期開始至學期結束。

5. 國際學生產學合作專班(新南向專班)：實習時數計算期間應以學期開始至學期結束。

(1)專班所進行校外實習學分數上限，參酌「產學攜手專班」現行規劃，分別為四年制學士班至多 36 學分；二年制學士班至多 20 學分；二年制副學士班至多 22 學分。大四開始實習，實習課程必修 9 學分，選修 9 學分。

(2)每週總時數不得逾 40 小時，且學生每日實習及工讀總時數不得超過 8 小時，依新南向產學合作國際專班規範「每週課程（包含理論課及校外實習課）均應於週一至週五之日間排課為限，並應於固定時間執行課程。」，而同單位工讀結束時間不得超過晚上 10 點。

6. 勞動部就業學程計畫：工作崗位訓練 320 小時，得開設學分課程。每日訓練時數不得超過 8 小時，每週至多 5 日，訓練時間應於上午 7 時至晚間 10 時進行，連續訓練每 4 小時應至少休息 30 分鐘。

(六) 日間部校外實習，如遇未完善之情事，依「大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊」內所建議事項辦理。

(七) 產學攜手合作計畫 2.0 實習課程，如遇未完善之情事，則依「產學攜手合作計畫辦理注意事項」、「新南向產學合作國際專班學生實習及工讀規範」辦理。

(八) 「校外實習」課程內涵與實施方式應採學分制，課程學分數與學習時數之對應基準，為 1 學分至多實習 80 小時，另應符合每學分每學期 18 週之規範。課程由各教學單位依系所屬性及其發展，對應各系所之核心專業能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能，規劃校外實習課程及課程大綱，培養學生未來就業所需之「專業核心就業力」，並得於學期中或寒、暑假進行。

(九) 實習學生須參照本校學生校外實習相關表件，擬定實習計畫書。

第六條 開設「校外實習」課程，本辦法師資相關規範如下：

(一) 本辦法規範所指審核單位：各系、院及校級校外實習委員會、研發處協助廠商審查及就業輔導、教務處協助開設課程。

(二) 開課單位主任及任課老師：為每位實習學生與實習單位主管擬定符合系教育目標與核心技術能力的實習計畫書，並負責實習課程的實際推動。

1. 實習輔導教師，得為本校專、兼任教師，其職責為：

(1) 協助針對實習機構的「實習權益」及「實習專業性」進行評估。

(2) 應於實習前與實習機構制定學生個別實習計畫。

(3) 於實習前，應向學生說明實習計畫內容，並提醒實習相關注意事項。

(4) 應協助學生檢視勞動契約，以確保學生權益。

(5) 應定期透過 E-MAIL 或各種通訊軟體與學生進行聯繫，了解實習狀況。

(6) 應按學校規定，每學期至少 2 次親至實習機構進行訪視，與實習單位主管討論學生實習實況，並作成輔導紀錄。

(7) 知悉學生遭遇意外或職災，應立即致電關心並掌握學生就醫狀況。

(8) 學生不適應或與機構發生爭議，輔導教師或開課單位應主動與實習機構協調。

(9) 若發現實習單位不適宜時，應重新尋找實習機構，進行轉銜輔導，經任課老師認可者，其已實習時數可累計。

(10) 同一地點申請差旅費，每人每月以一次為限，支給標準依據「萬能科技大學教職員工生國內差旅費報支辦法」辦理。其餘時間可運用網路、電話等方式輔導與協助學生解決校外實習各項問題，並填寫相關輔導紀錄表及定期向教學單位主管報告，以作為檢討改進實習課程之參考依據。

(11) 辦理海外實習單位輔導教師至海外探視實習學生，應以自由行方式（非團體旅遊方式）至實習企業實地訪視，拜訪當地主管且做成紀錄，並和當地主管、實習學生在現場一起拍照記錄實習情況以為佐證。

2. 校外實習廠商(業師)：開課單位應會同研究發展處選擇經政府登記核准，且具有良好制度及信譽，符合學生專長學習之機構作為實習單位(表：萬能科技大學學生校外實習企業評估表)，切勿逕由學生自行尋覓實習機構(自媒實習單位)。

(三) 為避免實習生淪為實習機構之替代人力或派遣人員，校外實習委員會召集人應事先與實習機構洽談合作時，應妥善把關。實習廠商應以通過校外實習委員會會議審查資格之名單提供學生媒合，會議記錄應附評估表備存。

(四) 校外實習單位，其指導員及主管應輔導的內容如下：

1. 與任課老師共同訂定確實有效之實習內容，並與學生配合依進度實際執行。

2. 輔導學生各項安全操作，並應辦理安全講習及提供安全教育內容，防止實習時發生意外。

3. 協助提供與實習有關之各項資料。

4. 隨時舒解學生實務作業上所遭遇之困難。

5. 協助安排學生實習之食、宿及交通問題，以上費用除實習機構另有約定外，概由學生自理。

(五) 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。

第七條 實習生之身分認定以「實習合約書」及個案內容認定：

本校、實習生與實習企業簽訂「實習合約書」（有法律效力之契約）。

- (一) 「實習合約書」內容須明確訂定參與實習之人數、就讀學制、系所科班別、學生姓名、課程名稱、實習工作時間（校外實習時數及實習期間，或是否有加班限制）、實習內容、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險（勞工保險或加辦意外保險）、實習學生輔導內容及實習考核等項目等資料。
- (二) 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。**國際學生產學合作專班(新南向專班)為非僱傭關係之校外實習時不受此規範，另行由學校加保團體平安險。**
- (三) 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。
- (四) **實習合約書簽約應為三份**，除教學單位及實習企業外，每位學生應各持一份「實習合約書」副本。
- (五) 各教學單位「實習合約書」由各系彙整連同檢核表，由院統整送請簽核用印。

第八條 校外實習課程及校外實習委員會作業程序規範：

- (一) 開課單位應於每年五月或十一月底前公告次學期或暑期校外實習課程之科目、實習機構名稱、擔任實習任課老師之名單及相關實習資訊，以供學生選課。學生須經家長(監護人)同意後，簽訂家長(監護人)同意書，方得選修校外實習課程。各開課單位並應於實習開始前召集學生舉辦行前座談會。
- (二) 學生因各種學習因素，不參加校外實習必修課程，經實習任課老師輔導確認，須經家長(監護人)同意後，簽訂家長(監護人)同意書，經系、院、校級校外實習委員會提案審議同意不修校外實習課程。實習任課老師再輔導學生改選修習替代課程或仿真實習課程。
- (三) 替代課程及仿真實習作業規範:如學生無法進行校外實習，輔導老師應輔導並協助學生選修與校外實習課程教育目標與核心能力相符之實務課程。選修課程時程分列如下:
 1. 系課程委員會應於校外實習課程開課前(系課程委員會議記錄備查)，研擬表列校外實習返校替代課程，且符合各系所之教育目標與核心能力相符之實務課程，供學生於開學前到學期第六週之期間內選修。
 2. 系課程委員會研擬逐條表列校外實習課程，且教育目標與核心能力相符之實務實習項目，對應核心能力、考核要點標準，供學生於開學六週後校內仿真實習。
 3. 校外實習每學分 80 小時，各系應明定如學生不足 9 學分 720 時數時，出缺席查核方式與標準，如何計算校內仿真實習之缺曠課時數。
 4. 以上審核會議資料須經過系、院、校三級校外實習委員會會議審議通過，會議記錄備查。
- (四) 每學期系級校外校外實習委員會應於第 6 週、第 15 週召開，院級校外校外實習委員會應於第 7 週、第 17 週召開，校級校外實習委員會應於第 9 週、第 19 週召開。
- (五) 各級校外實習委員會會議內容應對實習課程檢討、實習機構認定、訪視、學生反應事項、發生學生適應不良或轉銜處理情形，對實習反饋課程建議等事項，作成紀錄，供作為各級課程委員會議審議課程改善依據。
- (六) 會議資料須經過系、院、校三級校外實習委員會會議審議通過，送請校長核定後，公佈實施，修正時亦同。

- 第九條 各系（所）辦理校外實習企業說明會及媒合活動時，須公布實習企業相關資訊，包含實習企業名稱、實習地點、薪資福利、工作性質、膳宿狀況等，提供該系（所）學生媒合參考。
- 第十條 實習前：應完成實習前事項及表件，始得進行校外實習課程。
- (一) 開課單位應於實習課程實施前，施行「一般安全衛生教育訓練」6小時課程：
1. 作業安全衛生有關法規概要。
 2. 職業安全衛生概念及安全衛生工作守則。
 3. 作業前、中、後之自動檢查。
 4. 標準作業程序。
 5. 緊急事故應變處理。
 6. 消防及急救常識暨演練。
 7. 其他與勞工作業有關之安全衛生知識。
 8. 職場性騷擾防治
 9. 勞動基準法
- (二) 安全衛生教育訓練教材內容可參考：
1. 勞動部全民勞動 e 網。網址：<https://labor-elearning.mol.gov.tw/>
 2. 勞動部職業安全衛生署。網址：<https://www.osha.gov.tw/>
 3. 外國人權益網站。網址：<https://fw.wda.gov.tw/wda-employer/>
 4. 職業安全衛生數位學習平台。網址：
<https://isafeel.osha.gov.tw/mooc/index.php>
- (三) 實習機構評估：學校應確實派員至實習機構實地進行評估，內容應包括實習工作內容專業性、實習權益保障、實習場所安全性等項目，並做成評估紀錄。
- 查詢系統：
1. 安全衛生工作守則。網址：
<https://insp.osha.gov.tw/wrinfo/wrinfo.aspx>
 2. 違反勞動法令事業單位(雇主)查詢系統。網址：
<https://announcement.mol.gov.tw/>
 3. 重大職業災害公開網。網址：
<https://pacs.osha.gov.tw/2875/>
- (四) 學生須經家長同意(表：萬能科技大學學生校外實習家長同意書、萬能科技大學學生申請國外實習家長(監護人)同意書)後，並填寫學生校外實習申請表。
- (五) 海外實習則填寫萬能科技大學學生赴國外實習申請資料表，方得選修校外實習課程。
- (六) 辦理校外實習企業媒合說明會，會同實習機構辦理時，須公布實習企業相關資訊，包含實習企業名稱、實習地點、薪資福利、工作性質、膳宿狀況等，提供該系（所）學生媒合參考。並於會後公告並對學生說明媒合結果(表：萬能科技大學學生申請校外實習媒合紀錄表)。
- (七) 應至實習機構約定實習地點，進行實習前訪視(表：校外實習前企業訪視記錄表)。
- (八) 應完成學生平安保險投保。
- (九) 輔導教師與實習機構、學生共同制定學生個別實習計畫，完成實習機構、學生、學校簽訂三方校外實習合約書，實習合約應有騎縫章，合約修訂亦

須三方同意蓋章，始得至校外進行校外實習課程。

第十一條 實習中：

- (一) 實習機構應對參與實習學生辦理職前培訓及勞工保險或加辦意外保險。
- (二) 各開課單位應指派輔導教師對參與實習學生，做輔導訪視(表：萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視學生記錄表)，一學期至少2次(第一次應於學生至實習機構後1個月內)。以確保學生工作及學習權益。
- (三) 參加實習課程學生應撰寫校外實習週誌，記錄學習心得，供實習機構及輔導教師審視，適時調整實習課程內容，確保課程符合教育目標、核心能力及實習計畫書，且實習機構工作崗位為學生所需，並為未來實習課程調整之參考。
- (四) 輔導教師應協助參加實習課程學生、廠商完成滿意度問卷。
- (五) 參加實習課程學生，遇不適應實習機構、緊急事故及職災通報、實習爭議之情事；輔導教師應向實習機構了解並對學生進行輔導，經系、院、校級校外實習委員會通過後，依其決議，協助學生完成實習課程(表：萬能科技大學學生轉換實習企業與終止校外實習申請表、系級、院級校外實習委員會會議紀錄)。可參照「不適應輔導及轉介流程」、「緊急事故及職災通報流程」、「實習爭議處理流程」。
- (六) 實習學生無法進行校外實習課程，各開課單位配套措施如下：
 1. 系課程委員會應於校外實習課程開課前：
 - (1) 研擬表列校外實習課程教育目標與核心能力相符之實務課程，供學生選修。
 - (2) 研擬逐條表列校外實習課程教育目標與核心能力相符之實務實習項目，對應核心能力、考核要點標準，供學生校內仿真實習。
 - (3) 校外實習每學分80小時，各開課單位應明定學生不足9學分720小時，校內仿真實習出缺席查核方式與標準，如何計算校內仿真實習之缺曠課時數，本項標準應經系務會議審議通過，會議紀錄備查。
 - (4) 替代課程及仿真實習課程請參照本辦法第八條(二)內容。
 2. 課程實施之前(前一學期媒合階段)：各開課單位輔導安排選修與校外實習課程教育目標與核心能力相符之校外實習實務課程及實習計畫(系級校外實習委員會會議審議通過，會議紀錄備查)。
 3. 課程實施之後(開學後6週內)：各開課單位要有完整實習訪視紀錄、轉銜至第二(三)個實習機構之轉銜輔導紀錄(系級校外實習委員會會議審議通過，會議紀錄備查)，確定不適合校外實習，開課單位輔導老師協助選修與校外實習課程教育目標與核心能力相符之實務課程。
 4. 課程實施之後(開學後6週之後)：各開課單位要有完整實習訪視紀錄、轉銜至第二(三)個實習機構之轉銜輔導紀錄(系級校外實習委員會會議審議通過，會議紀錄備查)，確定不適合校外實習，課程輔導老師協助學生執行校內仿真實習。

第十二條 實習後：

- (一) 學生實習結束後填寫問卷及繳交完整實習報告。
- (二) 輔導教師應與實習機構評核實習學生成績。將學生實習過程中所有記錄(表：

實習手冊內容檢核表)成冊備查並作為完成實習課程依據。

- (三) 開課單位應召開實習委員會，依學生實習過程所有紀錄表件作檢討與改進措施，供下年度開設實習課程反饋，甄選實習機構、輔導學生措施等改進之依據(萬能科技大學學生校外實習課程PDCA目標管理作業辦法)。
- (四) 研發處對學生進行就業輔導。
- (五) 校外實習課程學期成績，於學期結束前(1/31、7/31)完成為原則，由各系洽教務處開放輸入成績系統時間。
- (六) 校外實習結束或終止後，有關學生之薪資、福利、實習單位應完整結算，若有因薪資、福利、損壞賠償、致影響學生權益者，學生可向輔導老師申訴，並依情節輕重提交校外實習委員會議決處理方式，使實習中止後，學生、實習單位均無紛爭。

第十三條 「校外實習」課程之開課、成績處理及學生選課，依本校的修課規定辦理，並符合本校學則第 18 條之規定。任課老師的授課鐘點費計算方式依「帶領校外實習課程教師授課鐘點費核發基準」辦理。學生非經核可不得中斷實習，否則實習成績以不及格計算。

第十四條 學生在校外實習期間必須撰寫實習報告，報告之格式由開課單位自訂(請參考附件一校外實習相關公版表件格式)。且依下列規定辦理：

- (一) 實習過程中須定期撰寫工作報告，並於實習結束後撰寫完整之實習報告，分別送請校外實習單位主管及任課老師評閱。
- (二) 校外實習單位及任課老師應對實習報告中所提出之問題與學生充份溝通及說明，並作成結論。

第十五條 「校外實習」課程實習成績計算以實習單位主管及學校輔導老師考核成績各佔五十%為原則。仿真實習由輔導老師依實習報告及表現評分佔五十%，實習委員會推舉代表老師替代廠商評分，依仿真實習表現評分佔五十%。學期成績由輔導老師輸入分數，評分標準應經系務會議審議通過，會議紀錄備查。

第十六條 「校外實習」課程勤惰之考核視同上課，學生請假需附證明文件，請假或缺勤者，需補足所缺之日數(時數)。新南向產學合作國際專班則依「新南向產學合作國際專班實習及工讀規範」辦理。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。

第十七條 學生校外實習與生活管理，如遇情節重大之情事，合作之實習企業須通知相關系(所)連繫窗口儘速處理。學生與廠商間有爭議時，學生與廠商應主動連繫輔導老師，輔導老師接獲通報，應依層級報告及主動介入處理，避免事態擴大。若輔導老師及系(所)介入仍無法解決爭議，應提交校外實習委員會討論及決議處理方式。必要時得提報政府主管單位協助。

第十八條 本校學生校外實習之實施由各系(所)規劃執行、各學院負責整合管考，相關行政單位協助推動校外實習之相關業務，其工作執掌與辦理事項如下：

(一) 各系(所)：

- 1. 遴選國內外具可增進學生實務經驗與技能，且願提供具體訓練計畫之實習企業。
- 2. 評估實習企業，並與評估合格、且實習工作性質與開課系(所)相關之實習企業簽訂實習合約。
- 3. 指定實習輔導教師負責指導、訪視與考核，並研討改進校外實習訓練課程。
- 4. 辦理職場見習或邀請企業至校舉行校外實習企業說明會。

5. 辦理校外實習媒合活動與職前講習與訓練。
6. 分發安排學生前往實習企業進行校外實習。
7. 處理學生校外實習與生活管理之協調事項。
8. 學生校外實習成績考核及輔導學生校外實習各項事宜。
9. 校外實習效益評估、回饋課程及相關成果發表，校外實習相關文件存查。
10. **課程設計、審核及安排。**

(二) 各學院：

1. 審查各系（所）辦理校外實習課程所需之應用文件與實習合約。
2. 主辦院成果發表會或協助院內各系（所）辦理成果發表。
3. 規劃並推動協助各系（所）達成每學年參加校外實習課程人數之目標。

(三) 教務處：

1. 各系（所）相關計畫書彙整、申報。
2. 各系（所）辦理學生校外實習相關資料之統計與填報。
3. 每學期召開本校學生校外實習委員會。
4. 提供相關公版表件格式經校級校外實習委員會審議通過供各系參酌使用，各系執行時實際所用表件須經系級校外實習委員會審議通過，公版表件目錄如附件一。

5. 各系(所)課程替代實務課程及仿真實習課程審核。

(四) 學務處：

1. 協助各系（所）辦理學生校外實習平安保險相關事宜。
2. 協助各系（所）學生校外實習之學生生活及心理輔導相關事宜。
3. 協助並彙整各系（所）申請海外實習之學生辦理役男出國申請。

(五) 研發處：

1. 協助各系（所）尋求校外實習合作企業，提供相關資訊參考運用。
2. 協助各院或系（所）辦理成果發表會。
3. 每學期彙整各系（所）實習企業資料建檔存查。

第十九條 學生參加全學期校外實習者，該學期學費、雜費、電腦網路實習費、住宿費等，均依照本校相關規定辦理。

第二十條 校外實習結束或終止後，有關學生之薪資、福利、實習單位應完整結算，若有因薪資、福利、損壞賠償、致影響學生權益者，學生可向輔導老師申訴，並依情節輕重提交校外實習委員會議決處理方式，使實習中止後，學生、實習單位均無紛爭。

第二十一條 為確實執行校外實習成效及維護學生權益，檢核控制重點如附件二

第二十二條 本辦法如有其他未規定事項，均依照教育部公布「技專校院開設校外實習課程注意事項（如附件三）」及本校相關規定辦理。

第二十三條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件一

萬能科技大學學生校外實習相關公版表件格式目錄 (主要項目)

※請各系如有特殊狀況請自行新增相關表冊使用，第1~27項為常用法規及表單，第28項及以後視實際情況增加。

- 01、萬能科技大學推動學生校外實習作業流程與流程說明
 - 02、萬能科技大學學生校外實習委員會設置辦法(含委員名冊)
 - 03、萬能科技大學學生校外實習課程實施辦法
 - 04、萬能科技大學學生校外實習合約書含學生個人實習計畫 (表單編號：S-203-3-007-02)
 - 05、萬能科技大學學生校外實習企業評估表 (表單編號：S-203-3-007-01)。
 - 06、萬能科技大學學生校外實習合約書
 - 07、萬能科技大學學生校外實習企業聯絡名冊
 - 08、萬能科技大學學生申請校外實習媒合紀錄表 (表單編號：S-203-3-007-03)。
 - 09、萬能科技大學學生校外實習申請資料表 (表單編號：S-203-3-007-04)。
 - 10、萬能科技大學學生校外實習家長同意書 (表單編號：S-203-3-007-11)。
 - 11、萬能科技大學學生校外實習期間騎乘機車家長同意書 (表單編號：S-203-3-007-12)
 - 12、萬能科技大學學生校外實習保密同意書 (表單編號：S-203-3-007-13)。
 13. 萬能科技大學學生校外實習機構基本資料表
 14. 萬能科技大學學生校外實習企業聯絡名冊
 - 15-1、萬能科技大學學生校外實習前企業訪視記錄表 (表單編號：S-203-3-007-05)
 - 15-2、萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視紀錄表(一) (表單編號：S-203-3-007-05)
 - 15-3、萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視紀錄表(二) (表單編號：S-203-3-007-05)
 - 15-4、萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視紀錄表(三)
 - 15-5、萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視紀錄表(四)
 - 16、萬能科技大學學生校外實習週誌 (表單編號：S-203-3-007-14)。
 - 17、萬能科技大學學生校外實習成績考核表 (表單編號：S-203-3-007-07)。
 - 18、萬能科技大學學生校外實習學生滿意度問卷調查表 (表單編號：S-203-3-007-15)。
 - 19、萬能科技大學學生校外實習企業滿意度問卷調查表 (表單編號：S-203-3-007-16)。
 - 20、萬能科技大學學生校外實習輔導教師滿意度問卷調查表 (表單編號：S-203-3-007-17)
 - 20、萬能科技大學學生實習手冊內容檢核表。
 - 21、萬能科技大學學生校外實習成果報告書
 - 23、萬能科技大學學生校外實習成績表(表單編號：S-203-3-007-07)
 - 24、萬能科技大學學生校外實習時數登記卡 (表單編號：S-203-3-007-18)。
 - 25、萬能科技大學學生校外實習期間執行業務資料檢核表 (表單編號：S-203-3-007-08)
 - 26、萬能科技大學學生校外實習人數佐證資料檢核表 (表單編號：S-203-3-007-09)。
 - 27、萬能科技大學開設校外實習課程教學單位自評表、檢核表
-
- 28、萬能科技大學學生轉換實習企業與終止校外實習申請表 (表單編號：S-203-3-007-19)
 - 29、萬能科技大學學生赴國外實習申請資料 (表單編號：S-203-3-007-20)。
 - 30、萬能科技大學學生申請國外實習家長(監護人)同意書 (表單編號：S-203-3-007-21)。
 - 31、萬能科技大學學生申請國外實習學生切結書 (表單編號：S-203-3-007-22)。

附件二

為確實執行校外實習成效及維護學生權益，控制重點檢核表

| No. | 控制重點 | 檢核結果 | 改善進度 |
|-----|--|--|------|
| 1-1 | 依萬能科技大學學生校外實習期間執行業務資料檢核表內容，是否完成各開課單位辦理校外實習課程的學生個別實習計畫？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 1-2 | 依萬能科技大學學生校外實習期間執行業務資料檢核表內容，是否完成各開課單位辦理校外實習課程的學生保險？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 1-3 | 依萬能科技大學學生校外實習期間執行業務資料檢核表內容，是否完成各開課單位辦理校外實習課程的實習合約？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 2-1 | 各開課單位訪視紀錄表是否有實習前訪視紀錄。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 2-2 | 各開課單位訪視紀錄表是否有在第一學期第一次訪視紀錄?(實習開始第一個月內) | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 2-3 | 各開課單位訪視紀錄表是否有第一學期第二次訪視紀錄?(實習中) | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 2-4 | 各開課單位訪視紀錄表是否有第二學期第三次訪視紀錄？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 2-5 | 各開課單位訪視紀錄表是否有第二學期第四次訪視紀錄？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 3 | 各教學單位是否輔導學生完成學生、企業、實習輔導老師滿意度問卷調查。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 3-1 | 實習學生轉換實習機構或無法進行校外實習課程時，各開課單位是否完成配套措施，應完成以下事項及表件： | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 3-2 | 應完成表件 | | |
| | 萬能科技大學學生轉換實習企業與終止校外實習申請表 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 系級校外實習委員會會議紀錄 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 院級校外實習委員會會議紀錄 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 校級校外實習委員會會議紀錄 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 4 | 是否完成供學生選課的校內仿真實習課程；逐條表列校外實習課程教育目標與核心能力相符之實務實習項目，對應核心能力、考核要點標準？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 5 | 校外實習每學分 80 小時，各開課單位應明定學生不足 9 學分 720 小時，校內仿真實習出缺席查核方式與標準，如何計算校內仿真實習之缺曠課時數，本項標準是否經系務會議審議通過，會議紀錄備查？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 6 | 是否在課程實施之前(前一學期媒合階段)：各開課單位輔導(系級校外實習委員會會議審議通過，會議記錄備查)安排選修與校外實習課程教育目標與核心能力相符之實務課程？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 7 | 確定不適合校外實習的學生，由開課單位輔導老師協助選修與校外實習課程教育目標與核心能力相符之實務課程。是否在課程實施之後(開學後 6 週內)；各開課單位要有完整實習訪視紀錄、轉銜至第二(三)個實習機構之轉銜輔導紀錄(系級校外實習委員會會議審議通過，會議記錄備查)？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 8 | 確定不適合校外實習的學生，由課程輔導老師協助學生執行校內仿真實習。是否在課程實施之後(開學後 6 週之後)；各開課單位要有完整實習日誌及輔導紀錄、轉銜至第二(三)個實習機構之轉銜輔導紀錄(系級校外實習委員會會議審議通過，會議記錄備查)？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 9 | 各開課單位是否依實習手冊內容檢核表，將完整實習報告成冊，作為成績依據並與保存。於學期結束前(1/31、7/31)完成為原則。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 10 | 三級實習委員會之會議紀錄是否完成。會議記錄應含實習機構、實習課程、學生反饋的檢討與改善。 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |

附件三

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，且應安排校內指導老師及實習機構之輔導員共同進行實務指導。

壹、學校辦理校外實習課程應確實保障實習學生權益，並注意以下事項：

- 1、校外實習課程應對應系科所欲培養之專業能力妥善安排：校外實習課程非計時打工，需具備有助於提升學生未來就業能力之內涵，校外實習課程係屬學校正式課程之一，應由學校針對系所屬性及其發展，對應核心專業能力，並結合學生未來就業及職涯發展所需技能，規劃校外實習之課程，並安排校內指導老師及實習機構輔導員進行實務指導，培養學生未來就業所需之「專業核心就業力」，故實習與一般計時打工之性質不同。同時，實習生不應淪為實習機構之替代人力或派遣人員，故校方在與實習機構洽談合作時，應妥為把關。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、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：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、辦理職前講習與訓練：
 - 3.1 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。
 - 3.2 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。
 - 3.3 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。
- 4、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。
- 5、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：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、實習成果之評核機制：應邀請實習機構主管與學校指導老師共同參與並評定成績。除口頭或書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告都應列入重要評核。且應明定實習期間出席、事(病)假或缺勤及實習成績間之規範。
- 5、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：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。

流程圖

圖 1 學生校外實習課程作業流程圖

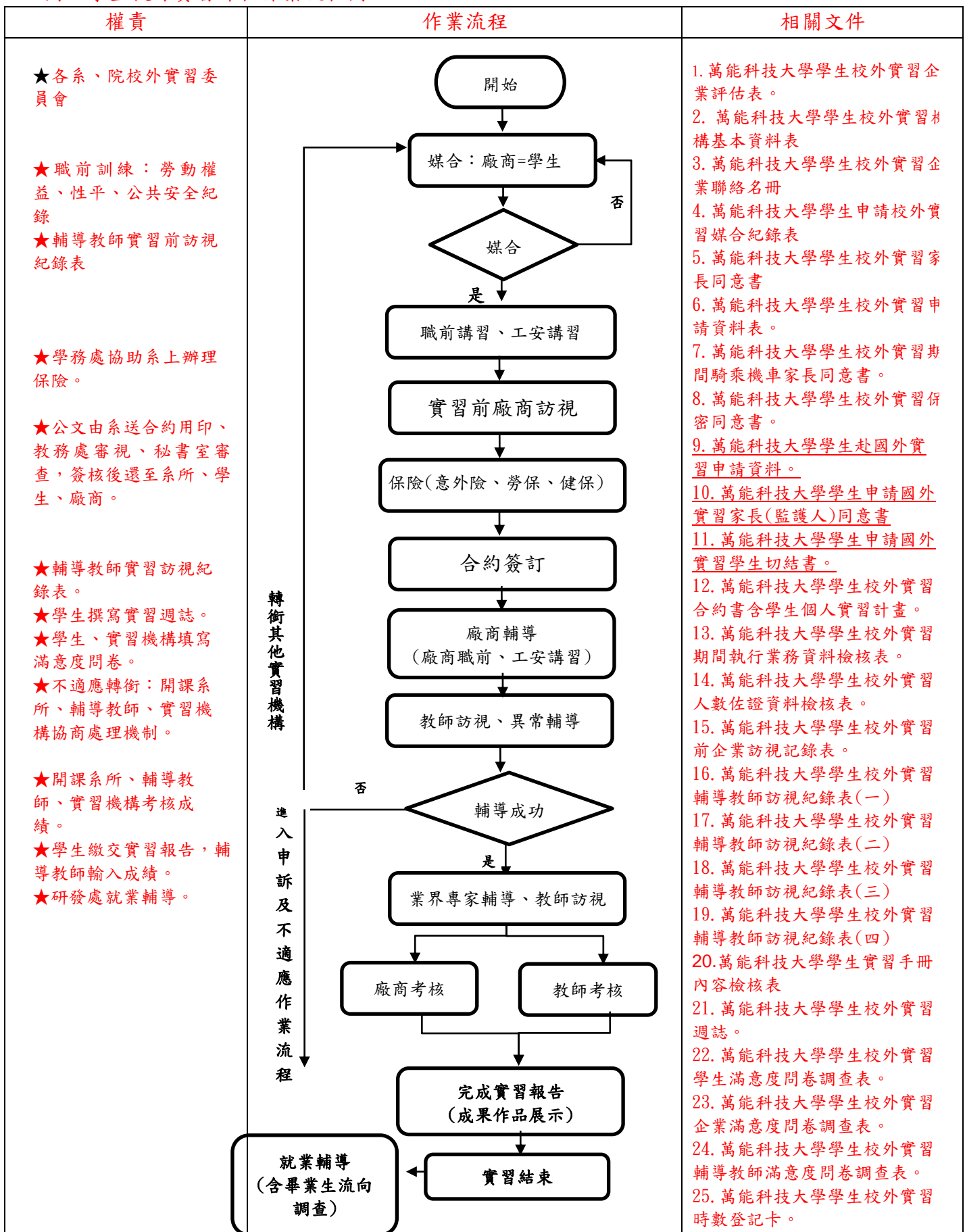


圖 2 學生校外實習課程申訴及不適應作業流程圖

| 權責 | 作業流程 | 相關文件 |
|---|---|--|
| <p>業界輔導教師(實習機構主管)</p> <p>實習輔導教師</p> <p>系、院、校級外實習委員會</p> | <pre> graph TD A[實習學生提出申訴或實習轉換] --> B[輔導教師] C[業界輔導教師 (實習機構單位主管)] --> B D[學校實習業管單位 (系、院、校實習委員會)] --> B B --> E[申訴事實查證與確] E --> F[實習機構因素] E --> G[學生個人因素] F --> H[雙方導師商議改善方案] G --> H H --> I[告知學生申訴處理方案] I --> J{申訴獲改善} J -- 是 --> K[續留原實習單位] J -- 否 --> L[提報校外實習委員會] L --> M[會議決議處理方式] M --> N[依合約進行解約] N --> O{學生繼續實習} O -- 是 --> P[轉銜新單位] O -- 否 --> Q[回校進行修課或 仿生實習課程] K --> R[完成申訴、實習 輔導或轉換紀錄] P --> R Q --> R R --> S[結案] </pre> | <p>萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視紀錄表(一)</p> <p>萬能科技大學學生校外實習學生滿意度問卷調查表。</p> <p>萬能科技大學學生校外實習企業滿意度問卷調查表。</p> <p>萬能科技大學學生校外實習輔導教師滿意度問卷調查表。</p> <p>萬能科技大學學生轉換實習企業與終止校外實習申請表。</p> <p>轉換： 萬能科技大學學生校外實習合約書含學生個人實習計畫。</p> <p>萬能科技大學學生校外實習期間執行業務資料檢核表。</p> <p>萬能科技大學學生校外實習人數佐證資料檢核表。</p> |

圖 3 緊急意外事故或職災通報

