景文科技大學學生校外實習要點

（研 029）

民國 99 年 3 月 31 日 98 學年度第 15 次行政會議通過
民國 101 年 10 月 9 日 101 學年度第 6 次行政會議修正通過
民國 103 年 3 月 11 日 102 學年度第 14 次行政會議修正通過
民國 103 年 7 月 1 日 102 學年度第 21 次行政會議修正通過
民國 106 年 5 月 16 日 105 學年度第 17 次行政會議修正通過
民國 106 年 11 月 21 日 106 學年度第 6 次行政會議修正通過
民國 108 年 8 月 20 日 108 學年度第 2 次行政會議修正通過
民國 110 年 10 月 12 日 110 學年度臨時行政會議修正通過
民國 114 年 2 月 25 日 113 學年度第 10 次行政會議修正通過

一、景文科技大學（以下簡稱本校）為培養學生務實致用的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，特訂定景文科技大學學生校外實習要點（以下簡稱本要點）。實施對象為本校學生，各系課程規劃參加辦理。

二、為推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立校級校外實習委員會，其組織設置辦法另行規定。

國內實習：由研究發展處就業輔導組進行業務管制及注意事項宣導。

海外實習：包含教育部學海築夢及一般自費海外實習等計畫，由教務處國際與兩岸招生及交流中心負責業務管制及注意事項宣導。

各系（含跨系及院之學程）應設置 3-7 人組成之系級校外實習委員會或實習課程輔導小組，討論並決議各系學生實習相關辦法，並於學生校外實習過程中，各系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。其組織任務包含如下：

(一)校外實習課程之規劃與推動。

(二)確認實習合作機構與實習機會之評估結果及選定。

(三)擬訂校外實習合約及學生實習計畫內容之檢核及確認。

(四)協調、處理學生及實習合作機構申訴、爭議及意外事件。

(五)處理、安排學生實習期滿前終止實習、實習不適應輔導與轉換、轉銜課程機制。

(六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。

(七)學生緊急事故、工安職災、勞動權益之檢討。

(八)其他學生權益保障相關事項。

三、校外實習單位應填寫「校外實習單位基本資料表」。實習機會之開發得依下列方式辦理：

(一)各系教師開發實習機會，經系所同意後通報研究發展處就業輔導組。

(二)各企業主動向研究發展處就業輔導組或各系提出學生校外實習員額申請。

(三)各系學生自行開發實習機會，經各系同意後通報研究發展處就業輔導組。

(四)創新育成中心向合作廠商開發校外實習機會。

(五)研發處就業輔導組聯繫企業校友徵求實習機會。

各系須安排專任教師、職員確實至實習單位進行環境安全評估及篩選，不得委由中介代辦機構或以職業仲介為常業之個人，進行協助安排實習課程，評估項目應包含實習工作內容(工作時間、工作環境、工作負荷、培訓計畫、薪資福利、實習內容符合系教育目標等)、實習權益保障、實習安全等項目，評選完畢應留有相關評選紀錄，並填寫「校

外實習企業評估表」，審查合適之實習企業。

學生海外實習進行企業評估時，亦比照國內企業評估模式，但須另保留參與評估人員出入境資料影本併同評選紀錄，以備日後輔導單位年度查核所需。

同一企業，如其相關評選條件不變，得沿用前次評估資料。

四、各系應依下列辦法安排與推介實習機會：

(一)各系應於學生實習 1 至 3 個月前公布詳細之實習機會，包含企業名稱、地點、薪資、福利、工作性質、膳宿狀況、保險等，供學生選擇實習機會參考。

(二)學生於選擇實習機會期間，得視實際需要，透過系上赴實習企業瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容，實習企業亦可遴選實習學生。

(三)各系於推動海外實習時應具備之條件：

1. 已確實瞭解海外實習國家之實習相關法規及勞動條件。
2. 已與海外實習合作機構具備產學合作與交流相關經驗，對於合作機構在當地的聲譽與符合該國勞動法令之情形得以掌握，並能確保實習機會評估的正確性。
3. 可於學生實習期間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及輔導。
4. 已訂定完整之海外實習爭議及緊急事故處理原則或機制。

五、確定實習名單後、學生報到前，各系應提出申請以學校名義與實習企業完成簽訂校外實習合約書，未完成合約三方簽署前，學生不得前往報到、出境，實習合約須明定實習課程實施時間（校外實習時數，或是否有加班、輪班限制）、抵免課程名稱及學分數、實習內容、契約期限、實習工作項目、實習待遇（或工作津貼、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；各系應於簽約確定後將實習合約影本、實習名單彙送教務處國際與兩岸招生及交流中心備查，另由研究發展處就業輔導組依據各系申報之實習名單進行「大專校院校外實習學生團體傷害保險」加保申請。

鼓勵參與海外實習之學生可辦理國內保險公司提供的海外旅遊意外險等，以加強學生在海外實習期間的保障。

六、校外實習課程、實習場所係為下列幾種類型：

(一)校外實習課程每學分預計實習時數以 80 小時計，課程部分分為下列 4 種：

暑期課程：於暑期開設2學分以上之校外實習課程，且須在同一單位連續實習8週。

全學期全部學分實習課程：開設至多9學分，為期4.5個月或18週之校外實習課程，修讀實習課程期間除依本校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習單位實習。

全學年全部學分實習課程：開設至多18學分，為期9個月或36週之校外實習課程，修讀實習課程期間除依本校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習單位實習。

學期期間實習課程：具有學分，課程開設僅於上學期或下學期期間，非全學期在實習單位實習若有其他課程，應返校上課。

(二)實習場所部分分為下列 3 種：

政府：政府各正式編制內機關、部門。企業：以營利為目的公司、行號。

其他：其他非以營利為目的團體、基金會等。

校外實習不得至大陸、港澳地區政府公部門及其附屬機構進行實習。

七、各系主任、實習輔導老師須向參與實習課程的學生作行前輔導，針對實習規定及生活作

息、實習場所作業安全等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。實習輔導老師對所屬輔導學生另訂學習、專題訂定、報告寫作、或閱讀等指導。

各系於辦理「校外實習雇主座談會」、「校外實習學生座談會」、「實習職前安全講習」、「實習機會說明會」、「海外實習學生說明會」、「實習經驗分享」、「實習成果發表」、「職場性別平等教 育」、印製「實習手冊」、「勞工就業法令講習」、「實習生性平教育講習」、「職場防詐騙講習」時，得向輔導單位申請相關經費補助。

八、實習報到時間依實習企業需要，學生於徵得同意後，得彈性提早報到或延後結束，以利實習工作順利交接。實習報到前，各系應確認已辦理學生平安保險及大專校院校外實習學生團體保險。

九、校外實習為正式課程，原則上實習期間曠職視同曠課，曠職連續 3 天以上者實習輔導老師應加以約談、輔導，累計達 7 天者得由實習企業予以辭退，校外實習成績不予核計。若實習企業已有規範者，以其規定為優先。除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，於 1 週內向導師報備。出勤紀錄列入實習成績評核項目。

各系訂定定期返校之座談會或研習活動等時段，實習單位應予同意學生以公假方式參與，其時間得併入實習時數計算。

十、各系須於學生實習期間，對每位學生施以校外實習輔導，並得由實習輔導老師及實習單位主管共同執行。實習輔導老師、實習單位主管及學生於實習期間，應共同研訂「學生校外實習工作計畫表」，作為實習工作之依據。各系之實習輔導老師應依排定時間赴實習企業拜訪主管及了解學生工作實習狀況，以落實實務實習之專業要求。訪視後填寫「實習輔導訪視紀錄表」送各系主任及研究發展處就業輔導組，俾便聯繫處理反應之問題。

十一、實習輔導老師之職責：

(一)對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫。

(二)規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。

(三)定期巡迴輔導或電話聯繫實習企業，以瞭解學生實習狀況及問題。寒暑期之國內實習，實習輔導老師親赴實習單位輔導學生至少 1 次；全學期之國內實習，實習輔導老師親赴實習單位輔導學生至少 2 次；全學年之國內實習，實習輔導老師親赴實習單位輔導學生至少 4 次。

(四)評閱學生實習作業或報告及實習成績。

(五)各系應於學生實習期間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及輔導，但如因災害、疫病影響或經費、時間不允許，得以網路、視訊、電話等方式進行，但須留有紀錄可為查核。

(六)學生參與校外實習課程期間如發生緊急事故，實習輔導老師於第一時間應通報系主任及輔導單位;如學生是於海外實習發生緊急事故，各系應指定通曉該國語言之專人，直接聯繫合作機構處理，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。

十二、實習單位之職責以本校各系與各實習企業個別簽訂之校外實習契約為主，惟以下列為原則：

(一)應給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

(二)協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。

(三)指導並協助評量實習學生之實習成績。

十三、學生實習成績評核，其實習成績得由實習輔導老師及實習單位主管共同評定，其比例以各半為原則，但得依各系實習輔導小組或課程委員會決議辦理。學生應依計畫完成校外實習報告，未繳交實習報告者，該階段之實習成績不予核計。實習期末成績應由學校實習輔導老師及實習單位主管共同評定並送交教務處，實習報告置各系辦公室存查。

十四、實習部門轉換之處理原則：

(一)學生若因實習單位不適應，須先告知實習輔導老師，並由輔導教師於各系實習輔導小組會議中說明並通過後，始得另覓新實習單位。

(二)實習期間轉換單位以乙次為限，確定新的實習單位後，填寫「實習單位異動表」送研發處就輔組備查。

十五、實習課程需各系與實習單位共同合作規劃，實習單位、參與實習學生於實習課程完畢後之回饋意見或滿意度調查，本校得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據。

十六、學生於校外實習期間，如遭遇職場性騷擾、霸凌等情事，本校設有完整的輔導機制，且各系應主動積極介入、回報、協助並輔導實習學生，同時務必善盡保護當事人之義務。後續處理當依性別工作平等法、性別教育平等法、性騷擾防治法規定辦理。

十七、本校得編列及支應下列經費與預算：

(一)學生校外實習委員會議出席費、交通費：來自校外之企業代表、專家學者、法律專家、家長代表、校友代表等，可支應出席費、交通費；每次會議出席得支領 2,500 元出席費；相關經費得由教育部補助經費或校內款支應。

(二)業師指導費、業界專家輔導費：實際參與學生校外實習、就業輔導相關活動並提供本身職能專業協助者，得支領指導(出席)費用 2,000 元。

(三)訪視人員鐘點費及相關出差旅費：辦理學生參與校外實習課程實地輔導訪視、校外實習賃居實地訪視所需人員鐘點費及交通住宿差旅費。

1. 鐘點費：辦理學生參與校外實習課程實地輔導訪視人員鐘點費，依據本校鐘點計算方式及規範辦理；未達應訪視次數者(繳交訪視紀錄表)實習課程訪視鐘點費依比例追回。
2. 雜費：大台北地區半日最高120元、一日最高250元，其他地區每日400元。訪視2個(含)以上實習地點以一日計；訪視1個實習地點多名學生亦以半日計。
3. 住宿費：依據本校國內出差旅費報支要點之教職員工生出差旅費標準表分級核銷。
4. 交通費：包括行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵者，核銷應檢附票根或購票證明文件。

出差人員報支旅費，應本誠信原則，就交通費、雜費與住宿費實際支付數額及出差履行之真實性負責，不實者應負相關責任。

十八、實習期間，遇颱風或其他不可抗拒之災害，停課、停實習以實習機構所在地之縣、市政府宣布為準。

十九、本要點經行政會議通過，校長核定後公布施行。