



吳鳳科技大學

學生 校外實習手冊



目 錄

壹、校外實習課程實施目標	3
參、校外實習期間意外保險投保及薪資問題	5
肆、學生校外實習緊急事件通報注意事項	7
伍、海外實習注意事項	9
陸、疫情期間注意事項	11
附錄	12
一、學生校外實習課程雙輔導老師輔導流程	12
二、學生校外實習課程實施要點	13
三、學生校外實習前相關申請表件	20
四、實習生前往校外實習後應填寫相關表件	37
五、實習生前往校外實習後輔導教師應填寫相關表件	43
六、學生校外實習後實習狀況異動相關填寫表件	44
七、實習爭議協商處理	45

壹、校外實習課程實施目標

一、執行校外實習之依據及目標

本校遵循教育部策略，執行技職教育實施學生校外實習課程，以達成學生提早體驗職場，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，以及減少企業職前訓練成本儲值就業人才之目的。

另一方面，希望藉由企業所提供的職場環境使得學生能夠在工作中學習，縮短理論和實務間之認知，進而學習專業技能之應用、訓練處世應對之道、培養團隊合作精神和職業倫理，達到產學接軌之教育目標。並運用企業所提供良好場所讓學生提早體驗職場，建立正確工作態度和團隊合作精神，培養專業技術及經營管理能力，落實「學以致用」、「理論與實務結合」之目的，增加學校實務教學資源與學生就業機會。乃訂定並依據「吳鳳科技大學學生校外實習課程實施要點」辦理學生實習相關業務。

二、預期成效

- (一) 鏈結產業，培養符合產業需求之實務人才，創造就業機會。
- (二) 有效提升學生畢業後工作能力及就業機會。
- (三) 具職業試探的機會，拓展未來就業職業發展。
- (四) 提前適應工作環境及工作內容，縮短職前準備，畢業後順利進入職場就業。

三、實習課程類別

本校各系（所）得依其專業領域特性，依下列原則開設職場實習課程（依據各系課程規劃表開辦課程）。

課程	實習時數與時間
暑期實習	2 學分以上，於校外實習機構實習至少 320 小時
學期實習	9 學分，於校外實習機構實習不低於 720 小時為原則，至少 18 週或 4.5 個月
學年實習	18 學分，於校外實習機構實習不低於 1440 小時為原則，至少 9 個月
其他實習	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，每日連續實習達八小時；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。

四、學生校外實習規劃與輔導措施

(一) 合作廠商(機構)辦理實習之評估及篩選：

為提供學生良好的校外實習場所，系所單位積極開發優質之實習機構，並由系上師長依「工作環境(含住宿安全)」、「工作安全性」、「工作專業性」、「體力負荷」、「培訓計畫」和「合作理念」等六項指標對實習機構進行評核。

(二) 合作廠商(機構)實習媒合：

學生依據系所單位所評核通過之實習機構簡介、實習主題內容及可提供實習名額填寫「學生校外實習意見調查表」，系所單位將依據學生意願和實習機構需求，秉持公平、公正及公開之作為，公布實習人員與實習機構媒合名單。

(三) 合作廠商(機構)辦理實習之培訓及輔導機制：

1. 視學生學習狀況及需要，指派具有相關專長之工作並指導學生專業學習。
2. 給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
3. 參與學校辦理之學生實習工作相關之會議。
4. 協助解決學生校外實習適應問題。
5. 評核實習學生工作表現。
6. 指導學生撰寫校外實習報告。
7. 協助處理其他與學生校外實習相關之事項。

(四) 學校定期輔導至實習機構訪視：

實習輔導老師之職責：

1. 學生實習期間，實習輔導老師至少每 2 月赴學生實習機構進行訪視輔導 1 次。
2. 學生實習期間，實習輔導老師應定期前往實習機構訪視實習學生或以電話、通訊軟體保持聯繫，以瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等狀況，並給予學生工作指導，解決學生工作或學習之困難。
3. 應與實習機構主管聯繫溝通，瞭解學生校外實習狀況。
4. 於每次訪視結束後，填寫「學生校外實習輔導表」，以作為檢討改進實習制度參考依據。
5. 指導實習學生撰寫「校外實習週誌」及「校外實習報告」。
6. 定期參與學校辦理之實習輔導老師座談會。
7. 實習學生實習成效之評核。
8. 學生校外實習課程雙輔導老師輔導流程詳如附錄。

貳、校外實習期間學雜費收取標準

學生「全學期(年)校外實習期間學雜費收取」標準及依據

- (一) 本校「全學期(年)校外實習學生學雜費及相關費用收費標準」之訂定係依據教育部 88 年 6 月 3 日以台 88 技字第 88058056 號函-學雜費彈性化方案之規範「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額、雜費五分之四為限(住宿費則另依學生是否住宿徵收之)」為原則，並收集全國 34 所技專院校全學期校外實習學生學雜費之收費狀況為參考，提送本校行政會議決議訂定之。
- (二) 「全學期(年)校外實習學生學雜費及相關費用收費標準」業經本校 100 年 7 月 19 日「99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議」決議，全學期(年)在校外實習之學生，依教育部規定收取學費全額，雜費 80%，網路使用費及清潔費免收。
- (三) 本校實習學生學雜費及相關費用之收費符合教育部相關法條及規範辦理，說明如下：
1. 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，列為正式課程並計入畢業學分中，系所開設之「學期課程」，至少為期 18 週之校外實習課程，實習學生可列抵 9 學分以上；「學年課程」至少為期 36 週之校外實習課程，實習學生可列抵 18 學分以上，除依本校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。雖然在校時間有限，但學校須負責實習課程規劃、實習機構評估、辦理實習前講習、輔導老師臨廠訪視、實習成效之評估及學生實習期滿前終止實習後之轉介等相關作業。
 2. 依據專科以上學校學雜費收取辦法第二條規定，**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四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，學生全學期在外實習之學生，因將課程集中於大學前三年學習，衍生之課程費用並未於當學期額外徵收，是以收取實習學生學費全部係因平均分配四年所學課程費用。
 3. **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，故雜費之收取以五分之四為限。

參、校外實習期間意外保險投保及薪資問題

一、學生校外實習保險

學生校外實習期間，除已投保之學生團體平安保險外，另為給予學生在實習期間有更多保障，本校同時為參與實習之學生投保 200 萬之意外傷害險及 5 萬元醫療保險。

二、實習生可否投保勞保

- (一) 投保單位接受學校委託，提供在學學生實習場所，並評定其實習成績供學校參考，該等學生與實習機構之間既無僱傭關係，又無支領薪資之約定，依照勞工保險條例第 6 條及第 8 條規定，應不得參加勞工保險。惟實習生與實習機構（投保單位）如有僱傭關係，並確有支領薪資者可加保。
- (二) 僱傭關係合約書中，廠商要為實習生加保，實習生想要知道僱主有沒有幫自己加保，可用自己的手機至勞保局 E 化服務系統(<https://mes.bli.gov.tw/me/#/na/login>)查詢，只要輸入身分證字號及健保卡卡號，就可以查到公司有沒有為自己加保跟提供退休金還有其他勞保相關資訊，也作試算未來的退休金及保險給付資料查詢，對於實習瞭解自己的權益是一個很好的工具。

三、校外實習薪資問題

- (一) 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。
- (二) 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。學校於實習機構篩選時，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。

四、校外實習緊急事故與輔導聯絡窗口

本校參與實習之學生均指派該系教師擔任實習輔導老師，學生於實習期間遇有任何問題，可隨時聯絡系輔導老師協助處理。

- (一) 系聯絡窗口：系輔導老師或系主任。
- (二) 研究發展處：就業暨校友服務組 聯絡電話：05-2267125 ext.21923
- (三) 軍訓室(校安中心)專線：(05)226-0135

肆、學生校外實習緊急事件通報注意事項

吳鳳科技大學學生校外實習緊急事件通報注意事項

一、目的

為協助學生處理校外實習緊急事故，本校校安中心建置 24 小時值勤與通報機制，即時處理學生人身安全事件，有效維護學生安全。

二、校外實習安全注意事項

- (一) 校外實習之工作性質應與本科系所學之課程相符合，切勿從事非法或危險之行為，並注意自身之安全。
- (二) 實習期間應確實恪遵本校相關規定。
- (三) 實習期間應遵守實習單位之相關規定，一切應以校譽為重。
- (四) 與實習單位同仁之相處應融洽和善，如遇有糾紛或不愉快之情事，應報請實習單位主管協商處理並與本校各系或校安中心(05-2260135) 連絡。
- (五) 對於不熟悉的儀器設備，在操作使用前應確實了解其相關說明，並請實習單位主管或有經驗的同仁在旁協助指導，以維護個人安全與權利義務。
- (六) 在校外之生活，應多注意自身的安全，隨時與家人、師長保持連絡。

三、緊急事件通報注意事項

(一) 緊急事件分類：

所稱「緊急事件」係指實習期間影響實習單位安全或學生安全之事件，依其性質區分：

- 1. 意外事件：學生車禍、溺水、中毒、自傷(殺)；運動、實驗(習)傷害等。
- 2. 安全維護事件：實習單位學生活動場域遭人為破壞、侵擾或遭竊等。
- 3. 暴力與偏差行為事件：實習學生之間或與實習單位同仁鬥毆、觸犯刑事案件、破壞實習單位設施等。
- 4. 管教衝突事件：實習單位與實習學生衝突、師生衝突、管教體罰等。
- 5. 兒童少年保護事件：實習期間違反兒童及青少年保護事項相關規定情形。
- 6. 疾病事件：實習期間學生罹患一般或法定傳染疾病。
- 7. 校外實習期間疑似遭遇性平事件處理方式：
學生疑似發生性別平等事件，學校實習輔導教師獲知後 24 小時內應立即向所屬校區校安中心完成通報程序，後續由性平委員會依性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法等相關法律處理之。

(二) 緊急事件通報方式：※通報校安中心專線：(05) 2260135

- 1. 發生緊急事件時，可通知實習單位主管、實習老師或本校校安中心等單位，若為人身緊急安全，可直接通報警察、消防單位，以維個人人身安全。

2. 通報時應敘明下列事項：
- (1) 人：學校、年級、性別、年齡。
 - (2) 事：事件摘要。
 - (3) 時：發生年月日時分。
 - (4) 地：事件發生地點。

伍、海外實習注意事項

大專校院開設海外實習課程注意事項

為使學生培養國際專業移動能力，鼓勵學校安排學生赴海外之合作機構進行實習。惟辦理海外實習課程相對國內辦理實習課程須考慮因素更為繁複，為妥善維護與保障實習學生之權益，學校辦理海外實習課程應注意下列事項。

一、學校辦理海外實習課程應確實維護學生權益，並注意以下事項：

- (一) 學生赴海外實習前，應瞭解海外實習國家之相關實習與勞動法規，與適合的簽證方式。
- (二) 學校應安排系科教師實地訪視海外合作機構，進行評估以確實瞭解學習內容、實習環境、實習安全性與相關權益保障情形，並特別注意是否為非法工作、薪資是否低於當地法定最低工資、是否參加當地社會保險等問題。
- (三) 學校應指派輔導教師提供學生即時聯繫管道及實習輔導，並於學生海外實習期間前往合作機構進行訪視。
- (四) 學校應與海外合作機構簽訂海外實習合作契約，並留意以下事項：
 - 1. 合約內容應明定實習工作時間（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，並注意合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，確保學生實習相關權利並要求合作機構確實依合約內容執行，並應主動提供學生及家長合約原文及中文翻譯版本以協助其瞭解內容。
 - 2. 若有其他衍生費用之收退、終止契約之條件，或違約情形發生時依據之準據法律與法院，均應載明於合約中以利實習學生與合作機構共同遵循。
 - 3. 若合作機構另行與實習學生簽訂實習契約，請提醒學生儘快通知學校或輔導教師，並將該份文件提供給學校輔導教師或學校業務單位確認對學生權益無虞後，再讓學生進行簽約。
- (五) 為使海外實習學生瞭解海外實習內容及當地國資訊，及當地國資訊，學校應辦理下列事項：
 - 1. 辦理海外實習說明會、經驗分享會或座談會等使參與海外實習學生及家長瞭解實習內容、合作機構、生活須知及當地國資訊等。
 - 2. 學校應提供合作機構所在地相關駐外館處聯絡資訊及當地國相關民生資訊。
 - 3. 學校應製作實習手冊並建立實習專屬網頁提供學生查詢相關資訊。

(六) 學校應指定專責單位負責海外實習，並訂定有完善的海外實習爭議與海外實習緊急事故處理原則或機制。緊急事故發生時，學校應有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，以確保緊急事故處理管道暢通。

二、學生於海外實習期間，應注意事項如下：

- (一) 實習前應申請符合實習目的的入境簽證，有關申請適當簽證所須準備資料及其他相關資訊等可詢問前往國駐台辦事處，而其聯絡方式可至外交部領事事務局網站查詢。
- (二) 實習工作相關保險規定各國不同，即使在強制性社會保險之國家，其醫療費用仍是所費不貲。建議實習前先行瞭解前往國家之相關健康保險方式，亦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。
- (三) 海外實習期間相關須知
 1. 抵達實習國家後，應主動向我當地駐外館處登記，以利我駐外單位於急難救助時能立即聯繫並提供協助，也可常留意駐外館處相關公告及活動資訊。
 2. 學校應提供海外實習學生良好的聯繫管道，並安排系科輔導教師及學校專責負責聯絡窗口，實習學生實習前應與輔導教師確認聯繫方式，並在實習期間隨時與輔導教師保持聯繫。
 3. 應妥善保管護照等個人身分文件。
 4. 應隨時注意自身安全，隨身攜帶緊急聯絡人之聯繫電話號碼。
 5. 應遵守當地國法令。

陸、疫情期間注意事項

致校外實習學生們

雖然國內嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 防疫降階，由於國際 COVID-19 疫情仍持續，世界衛生組織亦尚未解除「國際關注的突發公共衛生事件」，請校外實習學生在實習期間務必持續配合相關防疫措施，維持良好衛生習慣，期間**如有任何問題請向所屬實習輔導教師或導師、系辦助理聯繫。**

【防疫資訊及緊急聯繫窗口】

(一) 教育部學校衛生資訊網 (<https://cpd.moe.gov.tw/>)

(二) 衛生福利部疾病管制署 (<https://www.cdc.gov.tw/>)

防疫專線 1922、安心專線(心理諮詢)1925【24 小時】

(三) 吳鳳科技大學/嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫資訊專區

(https://sao.wfu.edu.tw/shc/?page_id=971)

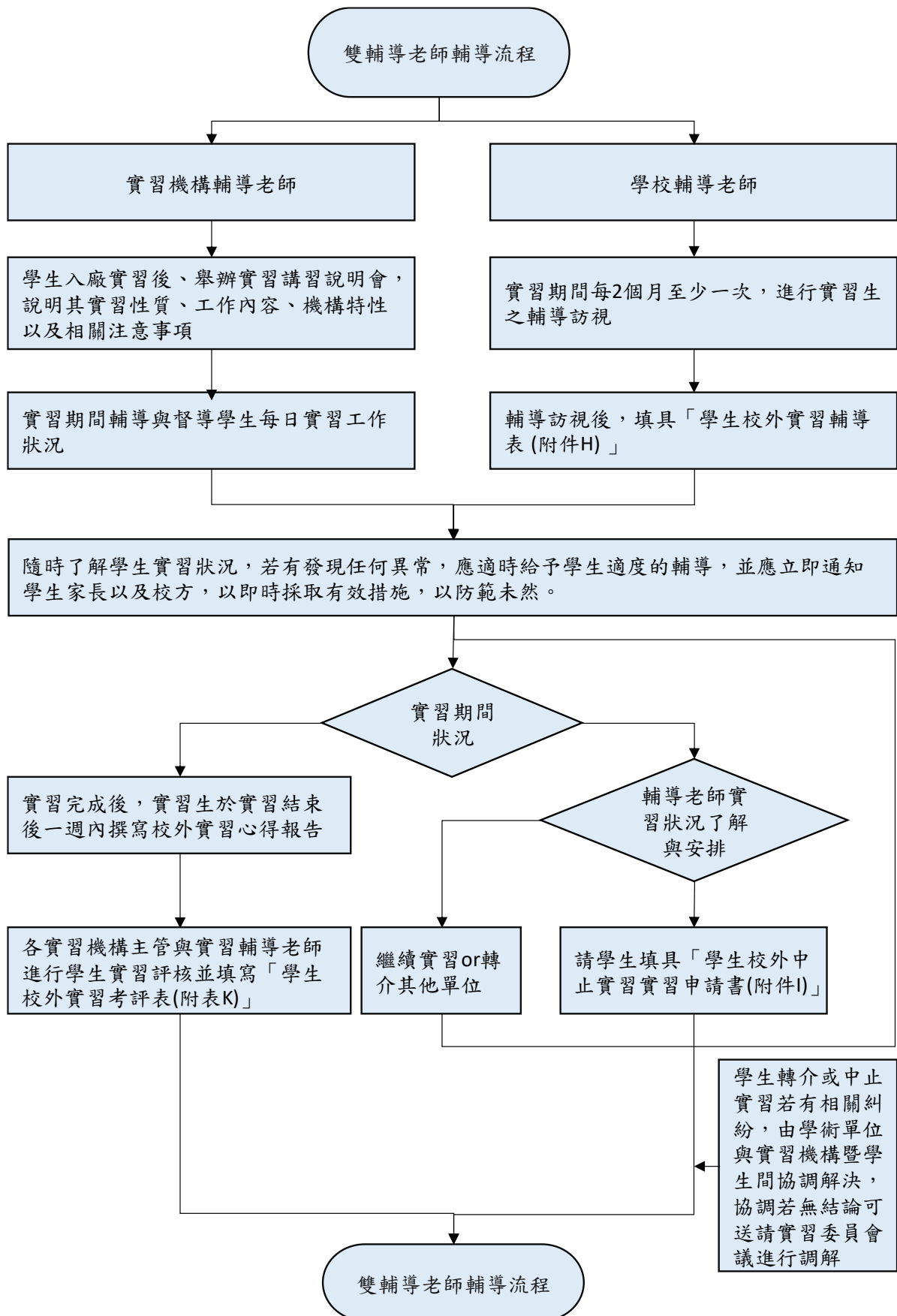
校安中心：05-2260135【24小時】/身心健康中心：05-2267125分機24131、24132

【確診通報】

本校教職員工生若確診 COVID-19，敬請個案本人或知悉者 (同學或導師或系上) 務必通報身心健康中心-衛保 (分機 24132) 或校安中心 (專線 05-2260135)，以利學校掌握疫情最新狀況，並進行後續追蹤關懷等防疫措施。

附 錄

一、學生校外實習課程雙輔導老師輔導流程



二、學生校外實習課程實施要點

吳鳳科技大學學生校外實習課程實施要點

97 年 05 月 26 日教務會議通過
98 年 12 月 23 日教務會議修正
99 年 01 月 26 日教務會議修正
99 年 05 月 26 日學生校外實習委員會會議修正
99 年 07 月 19 日行政會議修正；99 年 08 月 01 日正式實施
100 年 09 月 21 日學生校外實習委員會會議修正
102 年 03 月 04 日學生校外實習委員會會議修正
105 年 06 月 15 日學生校外實習委員會會議修正
107 年 01 月 25 日學生校外實習委員會會議修正
109 年 06 月 29 日學生校外實習委員會會議修正
110 年 01 月 13 日課程委員會會議修正
110 年 01 月 26 日學生校外實習委員會會議修正
112 年 05 月 29 日課程委員會會議修正
112 年 06 月 28 日學生校外實習委員會會議修正

一、吳鳳科技大學（以下簡稱本校）為使學生能於校外適當場所，透過實務印證所學專長，各學術單位得開設校外實習課程，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂定「吳鳳科技大學學生校外實習課程實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校學生校外實習之機構應為取得合法登記許可，具備良好管理制度與優良安全實習場所，經各課程開設單位審核通過之機構，且提供之實習項目應與本校學術單位之發展及教學目標相契合者。

（一）各學術單位應針對實習機構所提供之「訓練環境(含住宿安全)」、「訓練安全性」、「訓練專業性」、「體力負荷」、「培訓計畫」、「合作理念」進行評估。其中「訓練環境(含住宿安全)」、「訓練安全性」等指標，即針對實習機構安全進行評估，相關資料應經系、院級學生校外實習委員會會議討論通過，以利實習學生安全之維護。

（二）各學術單位應辦理「實習說明會」，公布詳細之實習機會，包含企業名稱、地點、津貼、實習內容（含課程規劃）、交通與膳宿狀況等，供學生選擇實習機會參考，並協助學生進行實習媒合。

三、本校各學術單位得依本要點開設校外實習課程，並安排學生參加校外實習，俾讓學生學習與所學理論相關之實務作業及提出具體實習報告，其執行程序如標準作業流程（附件一）。

四、實習課程型態如下：

（一）暑期課程：

於暑期開設 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(包括本校定期返校之座談會或研習活動等)。

（二）學期課程：

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，除參加本校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。

（三）學年課程：

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，除參加本校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。

(四) 醫護科系課程：

1. 開設學分依本校醫護科系實習學分規定辦理。
2. 為培養專門職業及技術人員，實習學科、實習內涵及實習週(時)數應依考選部規定辦理。

(五) 海外實習課程：

1. 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。
2. 以於學期、學年開設之課程為限。
3. 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及機構(包括分公司)為優先。

(六) 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，每日連續實習達八小時；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。

五、本校各學術單位得依本要點訂定該單位學生校外實習實施要點，其內容應包括宗旨、實習機構遴選辦法、實習期間與時數、實習項目、實習輔導人員、實習成績考評、學分數等，並經系課程委員會和院課程委員會通過後，送校課程委員會核備後施行。

六、學生於實習期間若領有工資則需符合勞基法相關規定，並辦理勞工保險；若無工資則需由實習單位或學校協助學生投保意外傷害險，最低保額視實際情況訂定，並於實習合約書中註明保險費繳費原則。

七、離退轉換機制：

- (一) 學生因實習機構或個人因素(含不適應)，欲中止實習或轉換實習機構時，須先通知實習機構及實習輔導教師，經雙方了解學生感到不適應之狀況與原因，並鼓勵繼續參與實習工作，對輔導後仍無法繼續實習之學生，請填具「學生校外實習中止及轉介實習申請書」，並經實習輔導教師、系所主管及相關業管單位審核後，始可中止或轉介其他實習機構繼續實習。
- (二) 學生辦理實習機構轉換離開原實習機構後，所屬之學術單位應盡速協助媒合新實習機構，並經相關業管單位審核通過後，始得繼續實習。
- (三) 實習期間轉換實習機構以乙次為原則，原實習機構實習時數予以採計。
- (四) 學生於等待轉介實習機構期間或未能順利轉介實習機構時，由所屬學系安排參加轉銜機制(如：課堂學習、校內實習或準備專業證照考試等替代課程)，未回校參加轉銜機制者以缺課論處，並依相關規定辦理。轉銜後學生成績可由實習機構及轉銜機制考核分數依時數加權計算之。

校外實習(必修)轉銜機制之替代課程，需經系、院、校課程委員會審議通過。

八、學生參與校外實習，對於校外實習機構實習內容、管理措施或處理情形，認為實習權益受有損害者，得向所屬學系（以下簡稱承辦單位）提出申訴，並由承辦單位處理後，視情節轉送院學生校外實習委員會議，以確保學生之實習權益，申訴書如附件二。

九、實習合約簽訂

（一）學校與實習機構的雙方實習合約內容，經各學術單位、實習機構協議完成後，進行雙方簽約程序，校方用印前，由研究發展處進行覆核。

（二）學生參與校外實習前，應充份瞭解實習合約內容，避免爭議。

十、實習成效之評估及學分認定

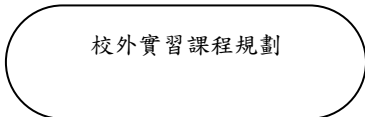
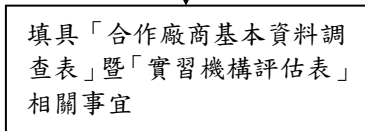
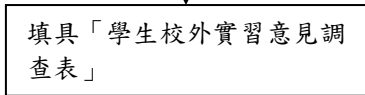
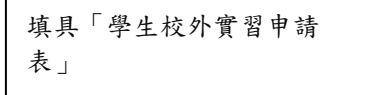
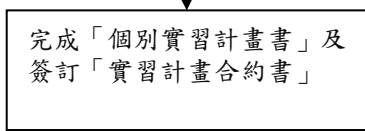
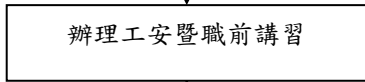
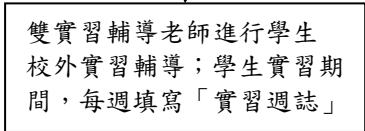
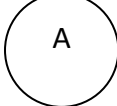
（一）學生校外實習課程結束之後，各學術單位應要求學生依其實習計畫定期完成校外實習報告，實習報告內容及格式可自行設計。其他輔助成果展現之方式包含實習期間完成的作品、實務技能的檢定、相關證照的考取、相關競賽的成果等。學校於學生實習過後，可透過實習成果觀摩及海報競賽或論文競賽等相關活動展現實習成果，使同學間有相互觀摩學習的機會，藉以提升實習效益。

（二）由各學術單位協同實習機構依據所屬性質及「學生個別實習計畫書」擬定之實習成效與教學評核方式，辦理實習成果考評作業，並經由教務處認可學生實習學分。

（三）各學術單位應召開學生校外實習委員會議，針對前期實習課程辦理情形，依據各項實習滿意度分析、實習學生就業、實習中止/轉介情形等，提出實習課程成效評估、改善策略、回饋課程修訂，以及建立合作機構的篩選機制（如不建議合作機構資料庫等），以利追蹤與改善，使校外實習教學更臻完善

十一、本要點經本校課程委員會議及學生校外實習委員會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件一

 吳鳳科技大學 WuFeng University		學生校外實習办理流程		文件編號	WFS-1D3-05
				版 本	A1
				頁 次	1 / 2
法令依據	吳鳳科技大學學生校外實習課程實施要點				
責任者	作業流程	申請時程	內容及注意事項	使用書表	
1.各學術單位	1 		1. 各學術單位依單位屬性規劃暑期、學期、學年、其他實習及海外校外實習課程，並明列於該單位課程標準表。		
2.各學術單位	2 	2.實習前 2 個月	2. 各學術單位接洽合法實習機構並於當年度實習課程實施前2個月填具「產業實習合作廠商基本資料調查表」(附表 A)及「實習機構評估表(附表 B)」；並公告實習單位相關資料。	2. 產業實習合作廠商基本資料調查表、產業機構評估表	
3.參加校外實習課程學生	3 	3.實習課程實施 6 週前	3. 各學術單位向學生宣導校外實習課程，並請學生填寫「學生校外實習意見調查表」(附表 C)	3. 學生校外實習意見調查表	
4.參加校外實習課程學生	4 	4.實習課程 3 週前完成	4. 各學術單位執行實習媒合，並請學生填具「學生校外實習申請表」(附表 F-1)。	4. 學生校外實習申請表、學生校外實習同意書	
5.各學術單位	5 	5.實習課程 3 週前完成	5.1 各學術單位於每年 5 月及 12 月中旬提出學生校外實習之申請。 5.2 各學術單位參考「實習計畫合約書」範本(附表 D)，製成適合各系課程特性之實習計畫合約書，附上「學生校外實習申請單」以用印申請單方式申請用印。	5.1 系所學生校外實習申請單、主題實習內容暨實習機構資料表 5.2 個別實習計畫書 5.3 實習計畫合約書	
6.就業暨校友服務組與各學術單位	6 	6.實習課程 2 週前辦理	6. 由就業暨校友服務組與各學術單位辦理工安暨職前講習，請參加校外實習課程學生參加講習。		
7.各學術單位	7  	7. 老師輔導：每 2 月至少一次 週誌填寫：每週一次 中止轉介：自學生二週內提出	7.1 實習學生實習期間每週應填寫「學生校外實習週誌(附表 G)」 7.2 實習期間由各學術單位校外實習任課老師進行實習學生之輔導並填具「學生校外實習輔導表(附表 H)」 7.3 實習輔導老師進行學生校外實習輔導期間，若發現實習學生有中止或需要轉介之實習狀況，請實地輔導老師進行輔導與了解學生感到不適之狀況與原因，並鼓勵繼續參與實習工作，對輔導後仍無法進行之實習學生，請教師填具「學生校外實習中止及轉介實習申請書(附表 I)」提出學生校外實習異動申請。	7.1 學生校外實習週誌 7.2 學生校外實習輔導表 7.3 學生校外實習中止及轉介實習申請書	

附件一

 吳鳳科技大學 WuFeng University		學生校外實習办理流程		文件編號	WFS-1D3-05
				版 本	A1
				頁 次	2 / 2
法令依據		吳鳳科技大學學生校外實習課程實施要點			
責任者	作業流程	申請時程	內容及注意事項		使用書表
8.參加校外實習課程學生 9.各學術單位實習輔導老師&實習機構 10.各學術單位 11.各學術單位 12.各學術單位	A 8實習學生撰寫實習報告 9實習機構主管與實習輔導老師填寫「學生校外實習考評表」 10辦理實習經驗分享座談會 11資料彙整暨成績登錄 12檢討與紀錄追蹤與改善	8.實習結束後一週內 9.實習結束後二週內 10.實習結束後二個月內	8.實習學生於實習結束後應撰寫校外實習心得報告(附件 J)及校外實習滿意度調查表(附表 O) 9.各實習機構主管與實習輔導老師進行學生實習評核並填寫「學生校外實習考評表(附表 K)」，並請實習機構開立「學生實習時數證明書(附表 L)」 10.各學術單位於實習結束後二個月內辦理實習經驗分享座談會 11.實習輔導老師彙整相關資料並作成績登錄「校外實習學生成績登錄表(附表 M)」，並請實習機構雇主填寫校外實習滿意度調查表(附表 N) 12.學生校外實習期滿後，各學術單位應協同實習機構檢討各項實習措施之缺失，並作成紀錄，以利追蹤與改善，使校外實習教學更趨完善。		8.1 學生校外實習心得報告 8.2 校外實習滿意度調查表 9.1 學生校外實習考評表 9.2 學生實習時數證明書 11.1 學生校外實習成績考評表 11.2 校外實習滿意度調查表
備 註					

附件二

吳鳳科技大學學生校外實習申訴書

Đơn Khiếu nại trong thực tập ngoài trường của sinh viên Đại học Khoa học Kỹ Thuật Wufeng

申請日期 Ngày nộp đơn : ____ 年 năm ____ 月 tháng ____ 日 ngày

申訴人資訊 Thông tin về người khiếu nại			
申訴人 Người khiếu nại		聯絡電話 Điện thoại liên lạc	
系 別 Khoa		班 級 Lớp	
實習期間 Thời gian thực tập	____ 年 năm ____ 月 tháng ____ 日 ngày 至 đến ____ 年 năm ____ 月 tháng ____ 日 ngày		
實習機構資訊 Thông tin cơ quan thực tập			
實習機構名稱 Tên cơ quan thực tập			
實習地址 Địa chỉ thực tập			
申訴處理 Xử lý khiếu nại			
實習輔導教師 Giáo viên phụ đạo thực tập			
實習輔導教師是否先行進行協調及處理 Giáo viên phụ đạo thực tập có phối hợp xử lý trước không : ☐ 有 Có ☐ 無 Không			
申訴案情說明 (請詳細說明) – Chi tiết nội dung sự việc khiếu nại (vui lòng cung cấp chi tiết)			
申訴人簽名(章) Người khiếu nại ký tên			

說明 chú thích :

1. 申訴學生 (以下簡稱申訴人) 得於事件發生後十四日內填妥「學生校外實習申訴書 (以下簡稱申訴書)」, 向所屬學系 (以下簡稱承辦單位) 提出申訴, 並由承辦單位處理後, 視情

節轉送院學生校外實習委員會議，以確保學生之實習權益。

Sinh viên khiếu nại (dưới đây gọi là người khiếu nại) có thể điền vào "Đơn khiếu nại của sinh viên thực tập ngoài trường (sau đây gọi là thư khiếu nại)" trong vòng 14 ngày sau khi sự việc xảy ra, và gửi đơn khiếu nại đến văn phòng Khoa (dưới đây gọi là đơn vị phụ trách), và cam kết Sau khi đơn vị phụ trách xử lý sẽ chuyển đến Cuộc họp Ủy ban Thực tập Ngoài trường của Sinh viên Đại học, nhằm đảm bảo quyền và lợi ích thực tập của sinh viên.

2. 承辦單位於收到申訴書後應召開學生校外實習委員會議討論。系/院須於收到日起十五日內完成評議決定書，以書面回覆申訴人並副知承辦單位備查。必要時，得予延長，並需以書面通知申訴人，延長以乙次為限，最長不得逾一個月。

Sau khi nhận được đơn khiếu nại, đơn vị phụ trách sẽ triệu tập một cuộc họp hội đồng thực tập ngoài trường để thảo luận. Khoa / viện phải hoàn thành quyết định thẩm định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đơn, trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại và thông báo cho đơn vị phụ trách để tham khảo điều tra sau này. Trường hợp cần thiết có thể gia hạn giải quyết và thông báo bằng văn bản cho người khiếu nại, thời hạn gia hạn một lần và tối đa không quá một tháng.

3. 若申訴人對於評議結果不服，可再提起乙次申訴作業。申訴人得自評議決定書送達次日起十五日內，向承辦單位再提起申訴，承辦單位應將申訴文件送交校級學生校外實習委員會（以下簡稱委員會）再議。

Nếu không hài lòng với kết quả thẩm định, Người khiếu nại có thể gửi đơn khiếu nại khác đến đơn vị phụ trách trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có quyết định thẩm định, đơn vị phụ trách phải gửi hồ sơ khiếu nại đến Hội đồng thực tập sinh viên cấp trường (sau đây gọi là hội đồng) để xem xét lại.

4. 若申訴人對於委員會評議結果不服，得依本校學生申訴處理辦法再次提起申訴作業。

Nếu người khiếu nại không hài lòng với kết quả đánh giá của hội đồng, có quyền tiếp tục gửi đơn khiếu nại khác theo quy định xử lý khiếu nại của học sinh nhà trường.

實習相關會議之與會者針對申訴案件之評議、表決及委員個別意見，應予保密；涉及申訴人隱私之申訴案件，申訴人個人之基本資料應予保密。

Người tham gia các cuộc họp liên quan đến thực tập phải giữ bí mật về việc Thẩm định hồ sơ khiếu nại, biểu quyết và ý kiến cá nhân của các thành viên; liên quan đến quyền riêng tư của hồ sơ khiếu nại, thông tin cá nhân cơ bản của người khiếu nại sẽ được giữ bí mật.

三、學生校外實習前相關申請表件

附表 C

吳鳳科技大學學生校外實習意見調查表			
填寫日期：____年____月____日			
申請人資料			
系 名 稱		班 級	
姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女
學 號		聯絡電話	
身份證字號		出年年月日	____年____月____日
緊急聯絡人		緊急聯絡電話	
通訊地址			
實習單位意願優先順序選擇			
優先順序	廠商名稱		

附表 D-1

【僱傭關係版本】

吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學校外實習合約書

立合約人 _____ (合作機構) (以下簡稱甲方)
吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學 (以下簡稱乙方) 共同辦理校外實習教育事宜

依「專科以上學校產學合作實施辦法」及「勞動基準法」等相關勞動法令規定，雙方基於培訓專業人才，共同推展校外實習課程教學與實務訓練之互惠原則，採工作型校外實習，由甲方聘任乙方學生為正式員工(具僱傭關係)，經雙方協議訂定條款如下：

一、校外實習工作職掌：

甲方：(一) 參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，安排實習工作單位分配、工作時段以進行各種實務技能訓練培育人才。

(二) 負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。

(三) 接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

(四) 應告知工會校外實習人才培育事宜及人數。

乙方：(一) 依專科以上學校產學合作實施辦法第 6 條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。

(二) _____ 系：負責學生實習相關業務及聯繫，並派任輔導教師負責學生校外實習之輔導工作。

1. 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。

2. 負責進行甲方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。

3. 應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

二、實習期間：自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日。

三、實習場所：

(一) 實習地點：_____公司(_____縣(市))_____區_____路(街)_____號_____樓)。

(二) 甲方非經乙方及學生同意，不得任意調動實習地點。

四、每日實習時間：甲方對學生之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。

(一) 每日正常實習時間及休息時間：每日正常實習時間不超過八小時，每週不超過四十小時：自每日____：____起，至____：____止，每日實習時間計____小時。

(二) 甲方非經乙方及乙方學生同意不得任意延長實習時間或於休息日、休假日工作。

五、實習薪資及相關福利事項：甲方應依法支付乙方學生薪資，其有關薪資計算基準及其他相關福利項目如下：

(一) 薪資：每月給付____元，不得低於當年度基本工資規定。甲方提供之工資應全額予學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。甲方不得預扣乙方學生薪資作為違約金或賠償費用。

(二) 福利：

1. 宿舍：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月____元。

2. 伙食：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每餐____元。

3. 交通車：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月____元。

交通津貼：☐無，☐每月____元。

4. 其他公司福利：_____

(三) 其他勞動權益：休息時間、休假、例假、休息日及請假等事項，應依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則等相關勞動法令規定辦理。

六、保險及退休金：

乙方學生於實習期間，甲方應依相關法規為乙方學生辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定支付保險費。乙方應為學生投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

七、實習學生輔導：

(一) 甲方實習單位應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時傳授管理實務知識。

(二) 實習期間每位學生均由各系輔導教師及實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作，並共同訂定「學生個別實習計畫書」，作為學生實習工作學習之依據。

(三) 實習期間乙方應定期安排輔導教師赴甲方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。

(四) 實習不適應之輔導轉換方式：實習期間，甲方應通知乙方實習適應不良與異常學生之實習與出勤狀況，由甲乙雙方共同輔導及協商處理方式。如情況無法改善，必要時，甲乙雙方得協議終止學生之實習，並由乙方安排實習生轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

八、實習爭議協調及處理方式：

(一) 實習學生若與甲方有相關權益保障糾紛，由乙方輔導教師、所屬學術單位或業務管理單位，與實習機構儘速進行協調與處理，協調若無結論將

送校外實習委員會進行評定。

- (二) 爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

九、實習考核：

1. 甲乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核成績，經評核成績合格者授予學分。
2. 實習期間考勤依甲方規定考核。
3. 學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，由教師、主管共同評核。
4. 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「實習時數證明書」。
5. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十、契約生效、終止及解除：

- (一) 本契約書自簽署完成之日起生效。
- (二) 甲方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。甲方如有違反，乙方得逕行終止本合約，乙方學生與甲方勞動關係亦告終止。
- (三) 實習期間，甲方如有嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十一、附則：

- (一) 附件：學生個別實習計畫書。
- (二) 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，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
- (三) 本合約書未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法、勞動基準法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法及勞工退休金條例等相關法令等相關規定辦理。
- (四) 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以台灣嘉義地方法院為第一審管轄法院。

十二、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：_____

負 責 人：_____

地 址：_____

統 一 編 號：_____

乙 方： 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學

代 表 人： 校長 蔡宏榮

地 址： 621 嘉義縣民雄鄉建國路二段 117 號

統 一 編 號： 66024658

中華民國_____年_____月_____日

本案實習學生或其法定代理人已詳閱並同意本合約書約定事項，簽署如下頁

本人將自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日進行校外實習課程，且已詳閱並同意校外實習合約書約定事項。

實習生姓名：_____ (簽章)

戶籍地址：_____

聯絡電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

(未達法定成年年齡之實習學生，需請法定代理人簽署。)

法定代理人
姓名：_____ (簽章)

戶籍地址：_____

聯絡電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

五、實習給付及相關福利事項：甲方應依下列約定事項辦理：

(一) 實習給付：☐無 ☐獎學金/☐實習津貼，每月給付_____元，甲方提供之實習給付應全額予學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。

(二) 福利：

1. 宿舍：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元。

2. 伙食：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每餐_____元。

3. 交通車：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元。

交通津貼：☐無，☐每月_____元。

4. 其他公司福利：_____

(三) 休息時間及請假規定：由甲乙雙方協調，依學生個別計畫安排及配合實習場域實習場務訓練所需，議定合理的休息時間及請假規定。

六、保險：

乙方學生於實習期間，乙方應為學生投保校外實習團體意外險。

七、實習學生輔導：

(一) 甲方實習單位應安排專業實務訓練，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時傳授管理實務知識。

(二) 實習期間每位學生均由各系輔導教師及實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習訓練內容及進行技能指導，並共同訂定「學生個別實習計畫書」，作為學生實習訓練學習之依據。

(三) 實習期間乙方應定期安排輔導教師赴甲方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。

(四) 實習不適應之輔導轉換方式：實習期間，甲方應通知乙方實習適應不良與異常學生之實習與出勤狀況，由甲乙雙方共同輔導及協商處理方式。如情況無法改善，必要時，甲乙雙方得協議終止學生之實習，並由乙方安排實習生轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

八、實習爭議協調及處理方式：

(一) 實習學生若與甲方有相關權益保障糾紛，由乙方輔導教師、所屬學術單位或業務管理單位，與實習機構儘速進行協調與處理，協調若無結論將送校外實習委員會進行評定。

(二) 爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

九、實習考核：

(一) 甲乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核成績，經評核成績合格者授予學分。

(二) 實習期間考勤依甲方規定考核。

(三) 學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，由教師、主管共同評核。

(四) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「實習時數證明書」。

(五) 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十、契約生效、終止及解除：

- (一) 本契約書自簽署完成之日起生效。
- (二) 甲方所安排之訓練不得要求學生協助從事違法行為。甲方如有違反，乙方得逕行終止本合約，乙方學生與甲方勞動關係亦告終止。
- (三) 實習期間，甲方如有嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十一、附則：

1. 附件：學生個別實習計畫書。
2. 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，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
3. 本合約書未盡周詳之處，依專科以上學校合作實施辦法等相關規定辦理。
4. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以台灣嘉義地方法院為第一審管轄法院。

十二、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方： _____
負 責 人： _____
地 址： _____
統 一 編 號： _____

乙 方： 吳鳳學校財團法人吳鳳科技大學
代 表 人： 校長 蔡宏榮
地 址： 621 嘉義縣民雄鄉建國路二段 117 號
統 一 編 號： 66024658

中華民國_____年_____月_____日

本案實習學生或其法定代理人已詳閱並同意本合約書約定事項，簽署如下頁

本人將自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日進行校外實習課程，且已詳閱並同意校外實習合約書約定事項。

實習生姓名：_____ (簽章)

戶籍地址：_____

聯絡電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

(未達法定成年年齡之實習學生，需請法定代理人簽署。)

法定代理人
姓名：_____ (簽章)

戶籍地址：_____

聯絡電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

吳鳳科技大學 學生校外實習申請表

申請日期：____年____月____日 編號：____

申請人資料

系 名 稱		班 級		性 別	☐ 男 ☐ 女
姓 名		學 號		聯絡電話	
緊急聯絡人			緊急聯絡電話		
通訊地址					

實習機構資料

實習機構名稱		聯絡人	
實習機構地址		職 稱	
實習內容		聯絡電話	
		發函	☐ 是 ☐ 否
實習期間	自____年____月____日 ~ ____年____月____日止。共計____天		

注意事項

1. 學生於校外實習期間，對未標示詳細操作步驟之設備，切勿擅自啟動，以免發生危險。如有疑問，應先請教現場指導人員。
2. 實習時，一切以「安全第一」為優先考量。

吳鳳科技大學學生校外實習同意書

本人 (學 生 姓 名) 已了解實習合約內容及以下實習相關提醒，於實習期間本人願配合學校校外實習課程相關規範。

同意自民國_____年____月____日起至民國_____年____月____日止，前往提供實習機會之合作機構，修習校外實習課程，**實習期間如遇重大傳染病疫情，將配合政府防疫單位的相關法令及措施，進行實習課程之調整。**

壹、學生校外實習注意事項

- 一、實習前應評估實習內容是否符合個人和實習機構需求，每週依規定填寫「學生校外實習週誌」；並於實習期間內完成相關申請表件，未依規定時間完成者，將影響實習課程的申請或實習學分的取得。
- 二、學生應確認實習合約內容、實習學分和實習時數、實習工作項目、實習期程是否影響正常畢業時間，及其他相關實習權利和義務；並簽署學生校外實習同意書(含家長簽名)。
- 三、校外實習之工作性質應與本科系所學之課程相符合，切勿從事非法或危險之行為，並注意自身之安全。
- 四、實習期間應確實恪遵本校和實習單位之相關規定，一切應以校譽為重。
- 五、與實習單位同仁之相處應融洽和善，如遇有糾紛或不愉快之情事，應報請實習單位主管協商處理，並與本校各系實習輔導教師或校安中心(05-2260135)連絡。
- 六、對於不熟悉的儀器設備，在操作使用前應確實了解其相關說明，並請實習單位主管或有經驗的同仁在旁協助指導，以維護個人安全與權利義務。
- 七、在校外之生活，應多注意自身的安全，隨時與家人、師長保持連絡。
- 八、實習中發生實習不適應問題應與業界輔導老師和學校實習輔導老師反應，經實習輔導老師輔導無果，得申請轉換實習機構或中止實習，依吳鳳科技大學學生校外實習課程實施要點之離退轉換機制處理流程辦理。
- 九、每一實習階段結束(暑期、上學期和下學期)請依規定繳交實習相關文件，如實習報告、實習時數證明；並完成校外實習課程滿意度調查。

貳、學生「全學期(年)校外實習期間學雜費收取」標準及依據

- 一、本校「全學期(年)校外實習學生學雜費及相關費用收費標準」之訂定係依據教育部 88 年 6 月 3 日以台 88 技字第 88058056 號函-學雜費彈性化方案之規範「**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額、雜費五分之四為限(住宿費則另依學生是否住宿徵收之)**」為原則，並收集全國 34 所技專院校全學期校外實習學生學雜費之收費狀況為參考，提送本校行政會議決議訂定之。
- 二、「全學期(年)校外實習學生學雜費及相關費用收費標準」業經本校 100 年 7 月 19 日「99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議」決議，**全學期(年)在校外實習之學生，依教育部規定收取學費全額，雜費 80%，網路使用費及清潔費免收。**
- 三、本校實習學生學雜費及相關費用之收費符合教育部相關法條及規範辦理，說明如下：
(一) 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，列為正式課程並計入畢業學分中，系所開設之「學期課程」，至少為期 18 週之校外實習課程，

實習學生可列抵 9 學分以上；「學年課程」至少為期 36 週之校外實習課程，實習學生可列抵 18 學分以上，除依本校訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。雖然在校時間有限，但學校須負責實習課程規劃、實習機構評估、辦理實習前講習、輔導老師臨廠訪視、實習成效之評估及學生實習期滿前終止實習後之轉介等相關作業。

- (二) 依據專科以上學校學雜費收取辦法第二條規定，**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四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，學生全學期在外實習之學生，因將課程集中於大學前三年學習，衍生之課程費用並未於當學期額外徵收，是以收取實習學生學費全部係因平均分配四年所學課程費用。
- (三) **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，故雜費之收取以五分之四為限。

參、校外實習因應重大傳染病疫情應變措施

- 一、 疫情發展狀況無法預估，請同學務必與家人討論並思考，實地實習期間，上下班搭乘的交通工具、實習內容安排、實習機構地點及實習接觸對象等風險評估，若有較高的染疫疑慮，請取消實習申請作業。
- 二、 實習學生於實習期間，應嚴守疾管署公告之各項防疫措施。
- 三、 實習輔導教師應向實習學生說明本措施及健康自主管理方式；並加強與實習機構之聯繫，關注實習學生之健康狀況，主動發現實習生是否出現相關症狀，並視需要回報所屬教學單位、學務處身心健康中心及研發處就業暨校友服務組。
- 四、 如疫情持續升溫並已影響實習課程，將安排實習學生轉換合作機構、海外實習學生轉換至國內，持續進行校外(或校內)實習，或輔導返校修課，使學生得以安心完成實習學分。
- 五、 有關因疫情而中止或取消實習，擬定做法如下：
 - (一) 於學期中返校修課者，請各系輔導學生進行選課作業或其他替代方案。
 - (二) 學生因取消實習致返校修課有住宿困難者，請洽詢學務處生輔組，詢問校內宿舍申請事宜。
- 六、 本措施未盡事宜，依教育部相關公告及規定辦理。

此致

吳鳳科技大學_____系

學生姓名：_____（簽章）

住址：_____

電話：_____

家長（監護人）：_____（簽章）☐同意 ☐不同意 學生參與學生校外實習

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

吳鳳科技大學學生個別實習計畫書

一、基本資料				
系所名稱		班級		
學生姓名		學號		
實習種類	☐ 暑期實習 ☐ 學期實習 ☐ 學年實習 ☐ 海外實習 ☐ 醫護科系實習 ☐ 其他實習 【可複選】			
實習期間	年 月 日 至 年 月 日			
實習機構名稱				
實習機構地址				
實習機構聯絡人		聯絡人電話		
實習機構輔導老師		部門/職稱	/	
系(所)輔導老師				
二、實習學習內容				
1. 實習課程目標				
2. 實習課程內涵規劃				
階段	時程分配	實習部門	實習主軸 / 主題	實習內容具體項目 與實習性質
1				
2				
3				
4				

5				
6				
7				
8				
				(不敷使用請自行新增)

3. 企業參與實習課程指導與資源說明：
(說明企業實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形)

◆ **企業提供實習生的整體培訓規劃：**

- 實務基礎訓練：_____
- 實務主題訓練：_____

◆ **實習機構提供資源與設備投入情形：**

☐實驗設備 ☐儀器機台 ☐專人指導 ☐教育培訓 ☐資材設備
☐服裝配件 ☐其他：_____

4. 業界專家輔導實習課程規劃：
(說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔導方式)

◆ **業界輔導老師提供的指導內容：**

☐實務經驗分享 ☐實務操作教學 ☐產業交流體驗學習
☐其他：_____

◆ **業界輔導老師提供的輔導方式**

☐口述解說 ☐操作示範 ☐其他：_____

5. 教師輔導訪視實習課程進行之規劃：
(說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業方式)

◆ **學校輔導老師提供輔導內容：**

☐專業知識指導 ☐實驗技能指導 ☐適應輔導 ☐其他：_____

◆ **學校輔導老師實地訪視作業：**

☒實習前輔導 ☒第一個月實地訪視 ☐每個月之實地訪視
☐每階段(二個月)之實地訪視 ☐實習異常輔導訪視
☐聯繫表 ☐電話聯繫 ☐視訊聯繫 ☐通訊軟體(LINE...等)
☐網路社群軟體 ☐電子郵件聯繫
☐其他：_____

三、 實習成效考核與回饋

1. 實習成效考核指標或項目：

(說明學生實習成果及評核項目)

◆ 學生實習成果其評核項目

● 業界輔導老師評核

☐工作表現評核 ☐工作態度評核 ☐考勤狀況評核

☐以綜合評語方式評核 ☐其他：_____

● 學校輔導老師評核：

☐學習表現評核 ☐實習報告評核 ☐以綜合評語方式評核

☐其他：_____

2. 實習成效與教學評核方式：

(說明學生實習成果的評核期程以及評核人員與評核方式...等)

◆ 學生實習成果的評核期程：

☐暑期實習(7-8月) ☐學期實習(9-1月) ☐學期實習(2-6月)

☐其他：_____

◆ 評核人員：

☐學校輔導老師(評核比率____%) ☐業界輔導老師(評核比率____%)

3. 實習課程後回饋規劃：

(說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式)

☐實習成效檢討會議 ☐實習課程檢討會議 ☐實習問卷調查 ☐實習成果競賽

☐實習經驗交流 ☐學生心得分享 ☐實習職缺篩選檢討 ☐實習機構合作檢討

☐實習轉換單位檢討 ☐衍生產業實務專題 ☐教師實務深耕 ☐教師實務研習

☐業界產學合作 ☐專業課程諮詢調整 ☐校務研究分析 ☐校務研究追蹤

為提升本校學生校外實習成效及維護實習學生權益，於實習前為每位實習學生擬訂個別實習計畫，並經學生及實習機構檢視同意後，完成簽署。

正本由實習生系(所)存查，並複本乙份予研發處備查。

實習生簽章：

____年____月____日

實習機構主管簽章：

____年____月____日

學校輔導老師簽章：

____年____月____日

系所主管簽章：

____年____月____日

四、實習生前往校外實習後應填寫相關表件

附表 G 請學生自校務行政系統填報後送出由實習輔導教師審閱後再印出送實習機構輔導老師批閱

吳鳳科技大學學生校外實習週誌

系 名 稱		班 級	
姓 名		學 號	
實習 週次/日期	第_____週，____年____月____日至____年____月____日		
實習機構			
實習機構 督導老師		學校督導 老師	
實習內容 記要			
心得與建 議			
實習機構 輔導老師 批閱	_____年____月____日		
學校輔導 老師批閱	_____年____月____日		

吳鳳科技大學_____系學生校外實習報告

實習單位：○○○○○○○○

實習期間：____年____月____日~____年____月____日



實習任課教師：○○○○

實習學生：○○○○

學號：○○○○

中華民國____年____月____日

目錄

一、實習單位簡介.....	1
二、實習內容.....	2
三、心得與建議事項.....	3
四、參考資料.....	4
五、附錄.....	5

(以上資料視實習報告大綱自行增減)

吳鳳科技大學 學生校外實習滿意度調查表 (實習生專用)

同學您好：

本學年度校外實習課程已順利結束了，為使本校實習課程執行日趨完善，擬以不具名問卷方式收集同學意見，煩請各位同學以親身的經歷，提供寶貴意見及建議，進而嘉惠學弟妹，謝謝您的幫忙。您所填寫的資料僅作為調查用，絕不對外公開，敬請安心作答。

敬祝

健康如意

吳鳳科技大學 就業暨校友服務組 敬啟

聯絡電話：05-2267125#22133

第一部份-個人基本資料

下列的問題請幫助我們完成一些需要統計分析的資料。請依照您目前的情況在□內進行勾選。

- 1.性 別：☐男生 ☐女生
- 2.年 級：☐一年級 ☐二年級 ☐三年級 ☐四年級
- 3.就讀學院：☐安全工程學院 ☐數位管理學院 ☐醫學健康學院
- 4.就讀系所：☐消防系 ☐電機工程系
☐安全科技與管理系 ☐機械工程系
☐車輛科技與經營管理系 ☐應用數位媒體系
☐行銷與流通管理系 ☐觀光休閒管理系
☐餐旅管理系 ☐應用日語系
☐幼兒保育系 ☐休閒遊憩與運動管理系
☐美容美髮造型設計系 ☐長期照護與管理系

5.請填寫您所實習機構的公司名稱：_____

第二部份-學生校外實習整體滿意度

下列的問題是針對有關您參與校外實習整體滿意度的情形，請依照您的實際情況進行勾選☑。

由 1~5，數字愈大代表句中所描述的情況與您的實際情況符合；數字愈小代表句中所描述的情況與您的實際情況不符合。所有的問題都被評分為：1(非常不滿意)到 5(非常滿意)。

學生校外實習整體滿意度	非常 不 滿 意 1	不 滿 意 2	普 通 3	滿 意 4	非常 滿 意 5
1.實習機構派遣給您的職務與實際工作內容很相符。	☐	☐	☐	☐	☐
2.實習機構派遣給您的工作，您都可以順利完成。	☐	☐	☐	☐	☐
3.實習機構對您的職能訓練，有助於提升您的職場工作能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4.實習機構的工作，能讓我應用在校所學的專業知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
5.實習機構的同事與您相處的很融洽。	☐	☐	☐	☐	☐
6.實習機構有人協助指導實習上遇到的困難。	☐	☐	☐	☐	☐
7.校外實習能增強您的實務能力。	☐	☐	☐	☐	☐
8.校外實習有助於您問題解決能力的提升。	☐	☐	☐	☐	☐
9.校外實習讓您認識一個公司的運作有助於您未來的就業發展。	☐	☐	☐	☐	☐
10.校外實習期間您對自己的學習成長感到滿意。	☐	☐	☐	☐	☐
11.系上老師會來訪視或利用各種管道關心您的實習學習狀況。	☐	☐	☐	☐	☐
12.您會推薦學校繼續向該實習合作機構徵求實習機會，並推薦學弟妹至該機構實習。	☐	☐	☐	☐	☐
13.實習機構是否已向您表達畢業後要請您留任(聘任您為正式員工)？	☐ 是(請續填下一題)		☐ 否(請跳至第 16.題開始填寫)		
14.您是否有意願留任。	☐ 是(請跳至第 16.題開始填寫)		☐ 否(請續填下一題)		
15.不願留任的原因是：					
☐ 不適應/不適合	☐ 工作負荷	☐ 管理制度	☐ 主管或領導者的領導風格		
☐ 工作環境氛圍	☐ 薪資福利	☐ 未來發展性	☐ 健康因素 ☐ 進修		
☐ 其他_____					

16.其他意見分享：

附表 O-3

第三部份-學生證照與校外實習關聯性調查

下列的問題是針對有關您證照的取得與參與校外實習的相互關連性調查，請依照您的實際情況進行勾選 ☒。由 1~5，數字愈大代表句中所描述的情況與您的實際情況符合；數字愈小代表句中所描述的情況與您的實際情況不符合。所有的問題都被評分為：1(非常不滿意)到 5(非常滿意)。

請問您入學後至實習前，是否已有取得證照？☐是

☐否(請直接至題項 2 開始填寫)

題項	非常不同意 1	不同意 2	普通 3	同意 4	非常同意 5
1. 您認為您所取得的證照，對於您的實習工作是有幫助的？(尚未取得任一證照者，請跳過此題項的填答)	☐	☐	☐	☐	☐
2. 您認為如果您於實習前即取得證照，會增加實習機會的取得。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 您認為您的實習訓練與內容，有助於未來相關證照的取得。	☐	☐	☐	☐	☐

五、實習生前往校外實習後輔導教師應填寫相關表件

附表 L

吳鳳科技大學學生實習時數證明書

系 名 稱					
實習機構名稱	_____ (全銜)				
實習學生	學生姓名	學號	實習期間	實習總天數	實習總時數
	(一份資料以 15 人為基準，超過 15 人，請另頁處理)				
實習總時數 合計	共_____名實習生，合計共_____小時				
實習機構證明簽章 (請加蓋公司大小章)	實習機構名稱：_____ (全銜)				
	負責人：_____ _____年_____月_____日				

六、學生校外實習後實習狀況異動相關填寫表件

附表 I 本表單採線上填寫，由實習輔導教師提出申請

吳鳳科技大學學生校外實習中止及轉介實習申請書					
申請日期：____年____月____日 編號：____					
申請項目	☐ 中止實習 ☐ 中止後轉介其他機構實習				
申請人資料					
系名稱		班級		性別	☐ 男 ☐ 女
姓名		學號		聯絡電話	
中止實習					
中止實習機構名稱					
原訂實習期間	自____年____月____日 ~ ____年____月____日止。計____天				
實習狀況	☐ (尚)未前往報到。 ☐ 報到後並未前往實習。 ☐ 已報到開始實習。中止日期：____年____月____日，共計實習____天。 ☐ 轉介至其他機構繼續實習。				
中止或轉介實習原因/問題 (請詳述)					
中止後轉介其他機構實習					
(僅申請中止實習者，以下欄位毋需填寫)					
轉介機構名稱					
預估實習期間	自____年____月____日 ~ ____年____月____日止。計____天				
學校審核簽章					
實習指導老師		系所主管			
就業暨校友服務組		研究發展處			
教務處課務組		教務處			

七、實習爭議協商處理

1. 依據：吳鳳科技大學學生校外實習課程實施要點、大專校院推動學生校外實習 課程作業參考手冊。
2. 學生參與校外實習，對於校外實習機構實習內容、管理措施或處理情形，認為實習權益受有損害者，或與實習機構產生爭議，應向學校輔導教師即時反映，由學校輔導教師與合作機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用學校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，以確保學生之實習權益，作業流程如下。

學生校外實習爭議協商處理流程

