

# 學生校外實習課程 說明會

辦理單位：教務處、研發處

吳鳳科技大學

WUFENG  
UNIVERSITY

學識、理論、技能、真、善、美

▶ 時間：113年03月19日（二）12：15

▶ 地點：文鴻樓A412會議室

▶ 報告單位：研發處就業暨校友服務組

## 主題



壹

### 學生校外實習課程 三階段

- 學生實習前，要準備什麼？(113(暑期)申請)
- 學生實習中，需要做什麼？(112-2進行中)
- 學生實習結束後，必須做什麼？(112-2完成)

貳

### 查核與訪視

- 學生受教權益查核專案之校外實習指標!
- 維護外國學生受教權益查核之校外實習指標!
- 新南向專班校外實習課程訪視!
- 專科以上學生校外實習課程績效評量評鑑!

參

### 常見異常問題

# 一

# 實習前

- ◆ 實習課程開設與規劃
- ◆ 實習機構的篩選與評估
- ◆ 實習機會公告與媒合
- ◆ 實習課程說明會與安全講習
- ◆ 擬定個別實習計畫書
- ◆ 實習契約的擬定與簽訂
- ◆ 實習系統申請流程與表件說明

## 要準備

2

## 實習課程開設與規劃(1/4)

- 本校學程、跨系選修、校外實習與潛能課程修課要點。
  - ◆ 開設學生校外實習課程。
  - ◆ 校外實習課程列入畢業學分至多 **21** 學分。
    - 學期中實習，各9學分，計18學分。
    - 暑期至多3學分。
    - 經政府相關單位(如教育部、勞動部..等)核准開辦之專班或學(課)程，依其相關法規辦理。

# 實習課程開設與規劃(2/4)

校外實習 - 是一門課程 - 要寫教學大綱

## 暑期實習

- 於同一機構連續實習8週(2個月)
- 320小時
- 2學分以上

## 學期實習

- 於同一機構連續實習18週以上/至少4.5個月
- 720小時
- 9學分

## 學年實習

- 於同一機構連續實習36週以上/至少9個月
- 1,440小時
- 18學分

## 海外實習

- 以於學期、學年開設之課程為限。

## 其他實習

- 於同一機構每日連續實習達八小時
- 320小時
- 至少2學分以上



4

# 實習課程開設與規劃(3/4)

## ➤ 校外實習課程-教學大綱

- ◆ 大專校院實習績效評量計畫，評量項目「1-1-2 實習課程內容與系科發展及專業核心能力之關聯性規劃」中，所提之「專業核心能力」，係指系科所訂定之學生畢業時應具備之專業能力，且學生實習內容須與核心能力對應之要求，並據以擬定實習課程授課大綱。



5

# 實習課程開設與規劃(4/4)

## ➤ 校外實習課程-教學大綱

- ◆ 各系檢視校外實習內容，並參考以下填寫校外實習教學大綱注意事項：
  - 請留意教學綱要與教學內容，是否符合系上所規劃之發展主軸/重點、培育目標、核心能力相關內容。
  - 各實習合作廠商崗位實務實習內容，應能符合教學大綱規範。
  - 校外實習(一~七)、學期實習(一~二)等教學大綱，建議要有循序漸進、由淺入深的概念。
  - 教學綱要的單元主題建議以較大範圍撰寫，以利內容綱要之擬定與各實習合作廠商之實習評估。
  - 校外實習教學大綱可查詢SAIS系統參考1091四技新南向國際專班餐管系二年級之校外實習(一)、(二)、(三)。(06課務管理->064e查詢授課大綱)。



# 實習機構的篩選與評估

- 針對合作機構建立基本資料表及名冊-
  - ◆ 表A 合作廠商基本資料調查表。
- 應針對合作機構進行評估：
  - ◆ 表B 實習機構評估表。
  - ◆ 表B-2 學生外宿環境自我評估表。
    - 學生住宿地點由A→B，要
    - 本來住學校宿舍，實習時還是住學校宿舍→免



# 實習課程說明會與安全講習

## 學生實習前應辦理

### ➤ 說明會：各系辦理

- ◆ 說明實習課程規劃並融入「學習態度」與「認知自我」教育議題。
- ◆ 公告實習機會與媒合。

### ➤ 安全講習：

- ◆ 研發處-6月中旬於TB012辦理，也會提供教材，供各系補訓(僅此一場，若沒有參加的同學，請各系補訓)
- ◆ 勞動權益、性騷擾防治、職場工安、實習生應行義務。

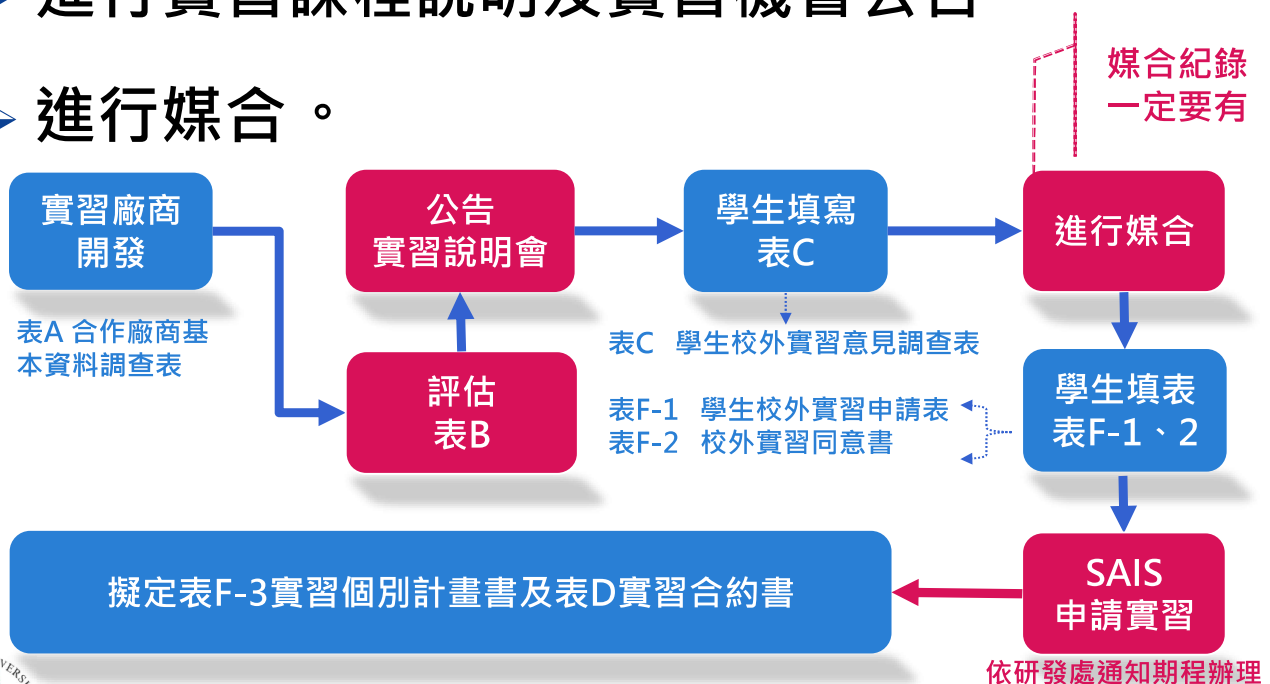


8

# 實習機會公告與媒合

### ➤ 進行實習課程說明及實習機會公告。

### ➤ 進行媒合。



9

# 擬定個別實習計畫書

## ➤ 表F-3 學生個別實習計畫書：一人一份

- ◆ 由系/實習輔導教師與實習機構共同研擬。
- ◆ 應依據課程大綱規劃個別實習計畫書的實習內涵；應依據課程教學目標規劃實習課程的學習目標。
- ◆ **實習計畫書與實習內容要相符。**

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		至少三項		
3				
4				



10

# 實習契約的擬定與簽訂(1/2)

## ➤ 表D 實習合約書範本：

- ◆ 表D-1僱傭關係版- 1式2份；有薪資，**勞基法保障**。
- ◆ 表D-2非僱傭關係版- 1式2份；**無薪資**，可能有**實習津貼**、只有「**大專校院校外實習學生團體保險**」。
- ◆ 新南向專班實習合約書範本-1式3份。
  - 需蓋騎縫章含附件(個別實習計畫書)。
  - 學生於同一廠商從事校外實習課程及工讀活動，每週總時數**不得逾 40 小時**。學生每日實習及工讀總時數不得超過**8 小時**，且**結束時間不得超過晚上 10 點**。

113年基本工資  
183元/時；27,470元/月



11

# 實習契約的擬定與簽訂(2/2)

- 申請學校用印：**實習前要完備，資料要上傳專區備查**
  - 各系學生校外實習合約書申請用印時，請填具「用印申請書」，檢附合約書併同下列表件後**會簽研發處就服組**。
    - 表A：合作廠商基本資料表。
    - 表B：實習機構評估表。
    - 表B-2：外宿環境自我評估表（如學生未因校外實習而變更住宿地點者免附）。
    - 表F-2：校外實習同意書。
    - 表F-3：學生個別實習計畫書。
  - **相關表冊請注意資料完整性，以避免退件影響用印申請時程**



12

## 實習系統申請

- 學生校外實習申請 SAIS：**第9週開始至第18週**

- ◆ 由系/實習輔導教師提出：

- 選 2905 實習申請單，按新增後進行三頁資料填寫。
- **實際實習地點**要與合約書一致。

就服組據以進行實習保險之投保作業  
(5人以上才能成保)

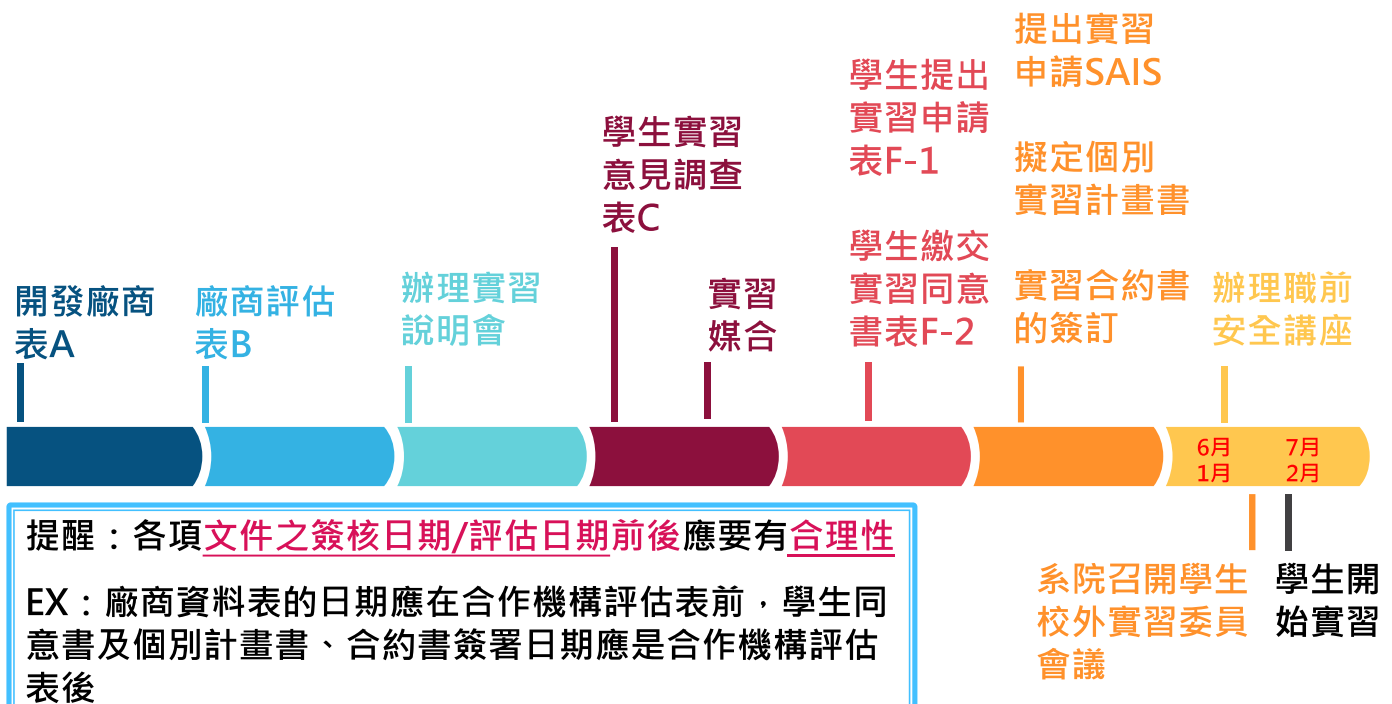
- ◆ 常見錯誤樣態：

- 第二頁：實習主題，未有三項。
- 第三頁：沒有課程資訊，週誌計算區間錯誤。



13

# 實習前作業時間規劃



# 實習前的規劃會議

## ➤ 系院召開學生校外實習委員會議

### ◆ 學生校外實習委員會之任務










# 實習前-要做什麼 & 該誰做#1

 實習課程開設與規劃	系辦/系統開課/依標表
 實習機構的篩選與評估	依系辦分工/表A、表B
 課程說明會 ( 實習說明會 )	<ul style="list-style-type: none"><li>• 依系辦依分工 / 表C</li><li>• 對象：學生，邀請廠商參加，<b>拍照佐證</b></li></ul>
 實習機會媒合	<ul style="list-style-type: none"><li>• 依系辦依分工</li><li>• 可併課程說明會辦理</li><li>• 對象：實習廠商&amp;學生，<b>媒合紀錄要有</b></li></ul>
 實習申請	<ul style="list-style-type: none"><li>• 系統申請：實習輔導老師</li><li>• 學生：向系上申請 / 表F-1、F-2</li></ul>
 安全講習 ( 職前教育 )	<ul style="list-style-type: none"><li>• 研發處：1月及6月辦理；未參加的，各系自行補訓 / 要<b>拍照佐證</b></li><li>• 研發處會提供講習資料供各系補訓</li></ul>
 擬定個別實習計畫書	<ul style="list-style-type: none"><li>• 「個別」= 1人1份 ≠ 1家實習機構1份/表F-3</li><li>• 實習輔導老師 + 實習機構共同擬定 ( 絕對不是學生自己寫 )</li></ul>



16

# 實習前-要做什麼 & 該誰做#2

 實習契約的擬定與簽訂	<ul style="list-style-type: none"><li>• 依系辦分工：<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 學校用印申請：系辦提出</li><li>✓ 新南向專班的合約書，要<b>提醒</b>實習機構應依勞動基準法第64條規定，<b>報送所屬縣市勞工主管機關備案</b></li></ul></li><li>• 表D合約書有範本：僱傭關係與非僱傭關係</li><li>• 學校與實習機構二方 ( 實習生簽名 )，新南向專班三方</li></ul>
 平安保險投保	<ul style="list-style-type: none"><li>• 大專校院校外實習學生團體保險 ( 實習保險 )</li><li>• 研發處投保，5人才能成保，<b>逾期申請，恕不受理。</b></li></ul>
 實習廠商函報所屬縣市勞工主管機關	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>新南向專班才要</b></li><li>• 研發處函報</li></ul>
 召開學生校外實習委員會議	<ul style="list-style-type: none"><li>• 依系、院分工 / 紀錄上傳專區備查</li><li>• 討論事項 ( 依委員會設置要點 )<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 整體規劃及推動校外實習課程。</li><li>✓ 確認合作機構之評估結果及選定。</li><li>✓ 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。</li><li>✓ 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。</li><li>✓ 處理學生實習期滿前之終止實習。</li><li>✓ 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。</li><li>✓ 其他學生權益保障相關事項。</li></ul></li></ul>
 實習前相關表件上傳專區備查	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ 上傳權限預設：系辦</li><li>✓ 依系辦分工，可再告知就服組開放權限</li></ul>



17



# 實習中

- ◆ 督導學生撰寫週誌
- ◆ 進行訪視輔導作業
- ◆ 不適應的輔導轉介
- ◆ 實習爭議協調與處理

## 需要做

18

## 督導學生撰寫週誌

序號	實習類別	教師可輸入實習成績之標準值
1	暑期實習	學生需完成之實習週誌數最低值為8週
2	學期實習	學生需完成之實習週誌數最低值為12週
3	學年實習	因實習課程分二個學期開課，故與學期實習標準相同。

依106學年度第2學期第1次教務會議決議辦理，自107學年度第1學期起實習學生「實習週誌數及相關結案資料」未達標準者，老師即無法輸入學生學期成績。

學生實習週誌填寫及查詢：

1. 學生可透過sais系統「P2學生專區→S113校外實習週誌」於實習期間內進行週誌填寫作業。
2. 教師可透過sais系統「29081查詢學生實習週誌」查詢學生所填寫及完成之週誌。
3. 學生週誌填寫完成後，須「送出申請」，並經輔導老師簽核完成後，才算完成審核程序。  
(僅填寫週誌但未完成送審程序，不予計算完成次數)。

吳鳳一研發處—就服組提醒您



學生實習週誌需送實習機構輔導老師簽核

19

# 進行訪視輔導作業(1/2)

- 依「定期輔導機制」，實習輔導教師進行學生輔導工作：
  - ◆ 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，給予學生工作指導，解決學生工作或學習之困難。
  - ◆ 每位（間）實習生（實習機構）每2個月應至少進行訪視輔導1次。



# 進行訪視輔導作業(2/2)

- 每次訪視輔導結束後，至sais2907填報「吳鳳科技大學學生校外實習輔導表」。
- 可申請公差假，補助差旅費。
- 倘若發現異常-應立即通知學生家長及校方，即時採取有效措施以防範未然。



# 不適應的輔導轉介

- 如發現同學實習不適應-應進行輔導：
  - ◆ 輔導過程應至sais2907填報「吳鳳科技大學學生校外實習輔導表」。
  - ◆ 協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構。
    - 應至sais2906實習異動申請單提出申請。
    - 提出終止實習前，請先完成輔導紀錄的填報。



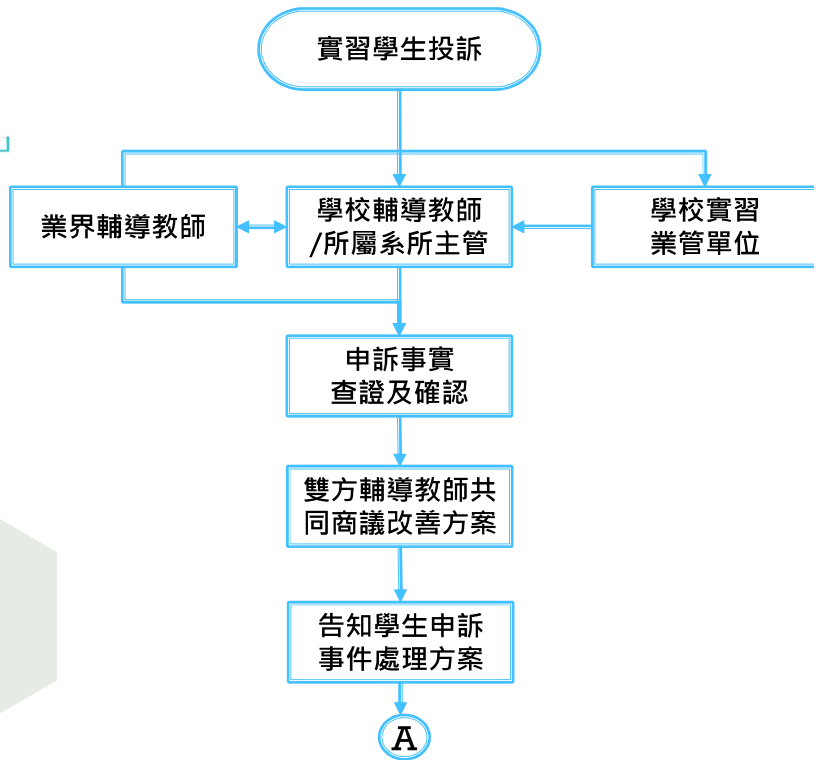
## 實習爭議協調與處理(1/3)

- 實習生，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會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。



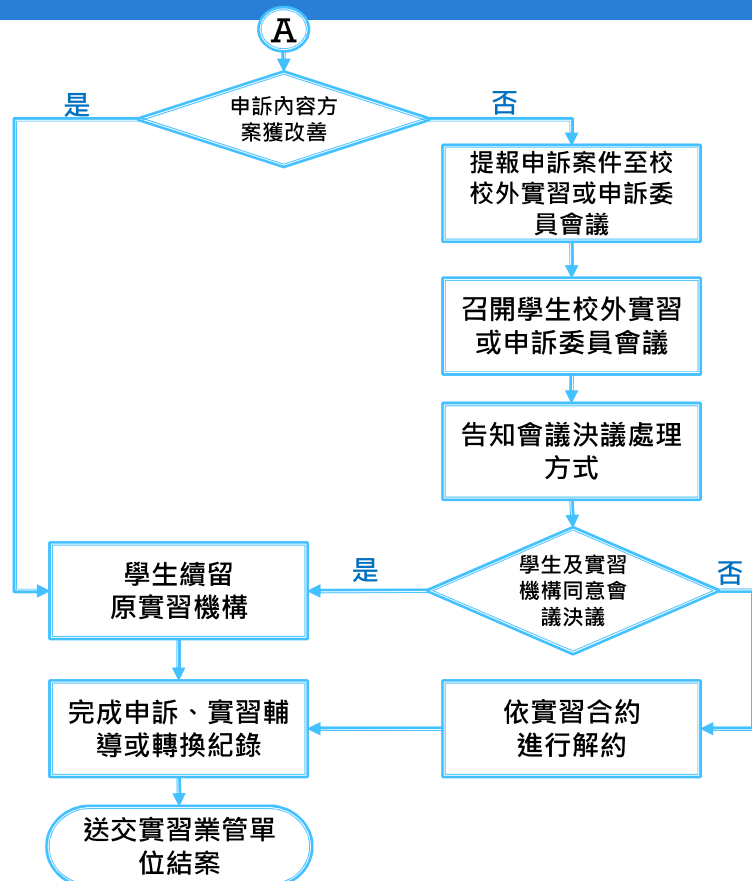
# 實習爭議協調與處理(2/3)

學生校外實習  
爭議協商處理流程



# 實習爭議協調與處理(3/3)

學生校外實習  
爭議協商處理流程



# 實習中-要做什麼 & 該誰做

- 撰寫授課大綱
  - 實習輔導老師
  - 依教務處通知期限前完成
- 實習輔導訪視
  - 實習輔導老師 / 要填輔導紀錄/可申請差旅費
  - 系、院實習委員會應追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- 實務操作訓練
  - 實習機構 VS 實習生
  - 實習生要寫週誌 ( SAIS ) :
    - ✓ 學生系統填寫
    - ✓ 實習輔導老師線上核簽
    - ✓ 學生印出給給實習機構核簽
    - ✓ 紙本送回給實習輔導老師
- 專業技能培養
- 業師協同指導
  - 實習輔導老師
    - ✓ 輔導過程要填輔導紀錄
    - ✓ 中止或轉介 ( 異動日二週內提出 )
      - 中止或轉介申請：誰送的實習申請就由提出
- 不適應的輔導
  - 實習輔導老師先行瞭解、溝通與協調
  - 溝通不成就進入「爭議協商處理流程」
    - ✓ 召開實習委員會議
- 實習爭議的協調與處理



26



## 實習後

- ◆ 實習成績的評核
- ◆ 實習時數證明的開立
- ◆ 實習滿意度的回饋
- ◆ 實習成果的展現
- ◆ 學習成效反饋課程設計

# 必須做

27

# 實習成績的評核

- 學生實習結束，進行成績評核：
  - ◆ 表K 學生校外實習考評表：依個別計畫擬定之配分比例進行成績評核。
  - ◆ 學生週誌、實習報告，都是老師打成績的依據。
  - ◆ 依教務通知期限，輸入成績：
    - 同年7月開始的暑期實習與8月開始的學期/學年實習，同一時間輸入成績。
    - 學年實習：分2次，每學期各1次。
    - 學生週誌不足，系統會鎖定，老師無法輸入成績。



# 實習時數證明的開立

- 學生實習結束，連繫相對應之雇主，開立**表L-學生實習時數證明書**。
  - ◆ 學年實習，分2次繳交，每學期各1次。
- 時數怎麼算：
  - ◆ 1學分80小時為原則。(新南向專班至多80小時)
  - ◆ 學期實習9學分=720小時。
  - ◆ 暑期實習=320小時
  - ◆ 不是多就是好，太多會有超時加班之嫌。



# 實習滿意度的回饋

## ➤ 實習結束：

- ◆ 實習生與雇主填寫滿意度回饋。
- ◆ 依就服組通知之表單連結，通知實習生與相對應之雇主進行填寫。

## ➤ 填寫預計時程規劃：

- ◆ 12月中旬~1月、5月~9月中旬。



# 實習成果的展現

## ➤ 實習生應繳交：表J 學生校外實習報告

## ➤ 各系應辦理實習成果發表相關活動

- ◆ 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。
- ◆ 活動成果應造冊存檔。





# 學習成效反饋課程設計

- ▶ 各系應每學期(學年)召開學生校外實習委員會議
  - ◆ 針對前學期(學年)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)。



32

## 實習後-要做什麼 & 該誰做

- ▶ 實習成果展現
  - 實習生應繳交表J給實習輔導老師
  - 依系辦分工
    - ✓ 辦理成果發表相關活動 (EX: 成果發表會)
    - ✓ 研發處有補助成果發表暨心得競賽活動經費
- ▶ 實習成績評核
  - 實習輔導老師與實習機構/表K
  - 依個別計畫書之評分比例
  - 依教務處通知期限輸入成績/系辦要先「分組設定」
    - ✓ 表J、表L、實習週誌都是打成績的依據
- ▶ 實習時數證明的開立
  - 實習機構開立/表L/實習輔導老師協助收繳
  - 正本留系上 (依系辦分工)，影本送研發處
  - 1學分80小時計-新南向專班為最多
- ▶ 實習滿意度回饋
  - 實習生與雇主(實習機構)
  - 每年12月中旬~1月、5月~9月中旬
    - ✓ 實習結束才要寫
    - ✓ 依就服組通知，請實習輔導老師協助轉知
- ▶ 召開學生校外實習委員會議/依系、院分工 / 紀錄上傳專區備查
  - ✓ 針對前學期(學年)實習課程辦理情形，依據實習滿意度分析、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)。



學習成效反饋課程設計

33

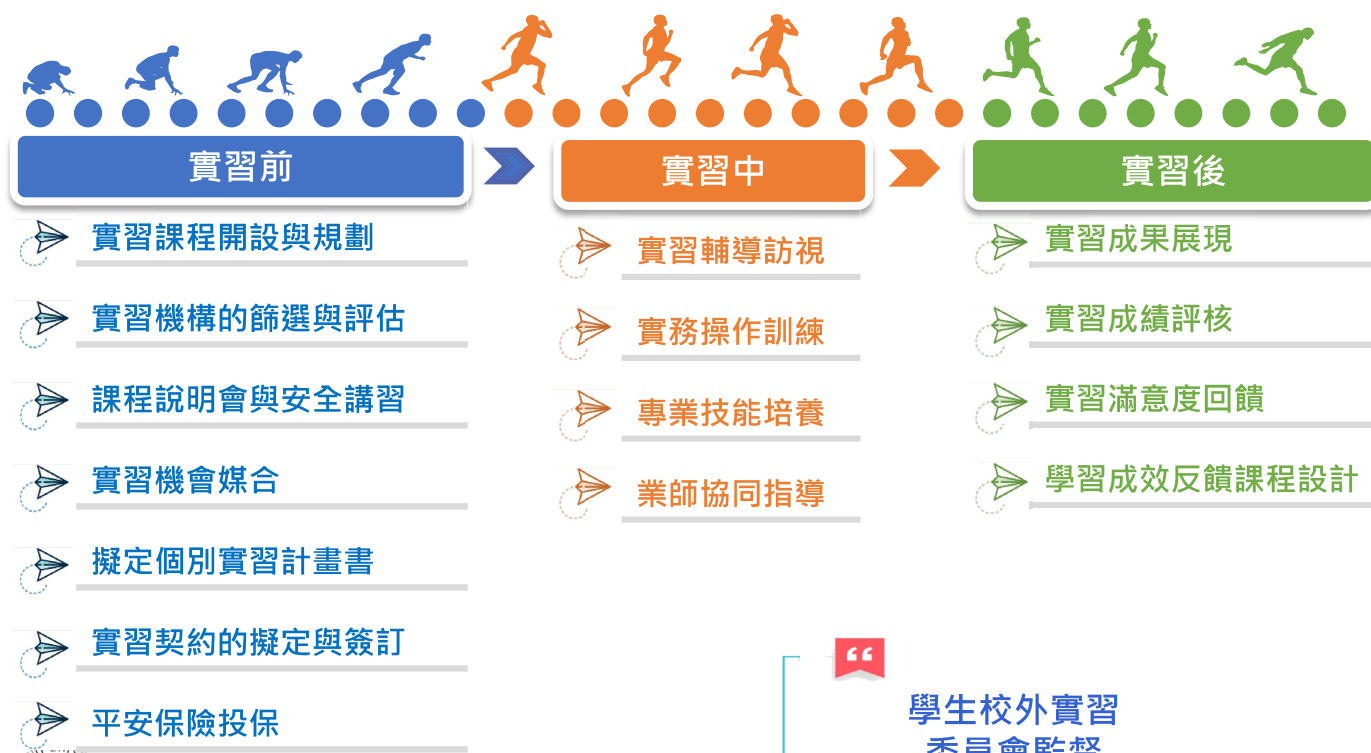
# 學生校外實習自我檢核

- ▶ 為強化學生校外實習課程規劃與資料之完整性，精進校外實習課程，**每學期**進行學生校外實習課程系所自我檢核。
- ▶ 檢核項目
  - ◆ **實習前 / 中**：係針對本學期安排學生進行校外實習課程之相關作業檢核。
  - ◆ **實習後**：係針對前一學期學生完成/結束校外實習課程之相關作業檢核。
  - ◆ **預定檢核期程**：每年**10月、3月**。檢核結果提送校級學生校外實習委員會議報告。



34

# 學生校外實習課程機制



學生校外實習  
委員會監督



35

# 貳

## 查核與訪視

- ◆ 學生受教權益查核!
- ◆ 維護外國學生受教權益查核!
- ◆ 新南向專班校外實習課程訪視!
- ◆ 專科以上學生校外實習課程績效評量!

# 謹慎與注意

36

## 學生受教權益查核專案

- 依專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項修正規定辦理
- 實習課程查核指標如下：

查核項目	查核指標		法源依據
三、遠距及校外實習課程	3-1	遠距課程	
	3-1-1	依主管機關之規範開設遠距課程	專科以上學校遠距教學實施辦法
	3-1-2	遠距課程運作正常且有學習品質管控機制	專科以上學校遠距教學實施辦法
	3-2	校外實習課程	
	3-2-1	校外實習係課程的一部分，需符合現行實習相關規範，爰修課學生如為在職人士，不得以其工作抵免實習課程學分	107年6月22日臺教技(四)字第1070062979號函
	3-2-2	校外實習學分數及實習機制規劃完善且符合相關規定（四年制總學分數以18學分為原則，二年制總學分數以9學分為原則）	
	3-2-3	校外實習內容與系專業領域相符 ✓	
	3-2-4	當學期學生修讀校外實習課程，因特殊情形而無法完成實習者，學校應有完整替代方案及配套措施（含安排明確之專業領域替代課程...等），並經相關會議通過 ✓	
	3-3	其他情形	

# 維護外國學生受教權益查核

- 依專科以上學校維護外國學生受教權益應行注意事項規定辦理
- 實習課程查核指標如下：

查核指標	法源依據
2-7 學校掌握外國學生校外實習情況並有適當配套措施 (1) 校外實習，應依教學需求規劃，並與本國生一致，不得為外國學生另行安排實習。 (2) 校外實習課程，應符合現行實習相關法令規定。 (3) 校外實習學分數及實習時數，應依課程核實設計並具合理性，以週一至週五白天為原則，學生因故未能參與實習者，應有替代方案。	學校課程安排及實習合約



## 新南向專班校外實習課程訪視(1/3)

- 實習合約書：
  - ◆ 應附上個別實習計畫書且加蓋騎縫章。
  - ◆ 合約書修改處應核章確認。
  - ◆ 合約書日期應手寫。
  - ◆ 合約書應由學生親筆簽名而非蓋章。
  - ◆ 合約書敘明實習津貼為月領，公司就必需每月給付合約書載明之金額，不得再以實際時數/40小時比例核算，若要按比例或其他方式給付，合約書應敘明清楚，以減少爭議。



# 新南向專班校外實習課程訪視(2/3)

- 個別實習計畫書：
  - ◆ 應學生每人一份。
  - ◆ 應依據課程大綱規劃個別實習計畫書的實習內涵；應依據課程教學目標規劃實習課程的學習目標。
  - ◆ 實習計畫書與實習內容要相符。
- 實習說明會：各系應確實辦理，且應於實習前完竣，相關佐證應於訪視資料繳交時一併提供。
- 實習前勞動權講座：各系新南向專班學生若無參加研發處辦理之講座，各系應於學生實習前確實辦理，且佐證資料應於訪視資料繳交時一併提供。



# 新南向專班校外實習課程訪視(3/3)

- 實習前系、院級學生校外實習委員會會議應確實依委員會任務（廠商評估、合約書及實習個計畫書擬定.....）召開會議，紀錄應於訪視資料繳交時一併提供。
- 實習輔導訪視應確實依規定至少每2個月進行1次，且應填寫紀錄表並完成核章程序(核章應加註日期)。
- 實習後滿意度，應確實開會討論並檢討，會議紀錄應於訪視資料繳交時一併提供。
- 各項文件之簽核日期/評估日期前後應要有合理性。如廠商資料表的日期應在合作機構評估表前，學生同意書及個別計畫日、合約書簽署日期應是合作機構評估表後。



# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(1/9)

### 一、學校整體實習機制

評量項目	內涵	參考基準
(一) 實習課程整體規劃及運作機制	學校應依科、系、所、學程之性質及需求為學生安排、規劃各階段實習課程，並建立完備保障實習學生權益之機制	<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 1-1-1訂定辦理實習課程相關辦法及作業要點。</li><li>➢ 1-1-2實習課程內容與系科發展及專業核心能力之關聯性規劃。</li><li>➢ 1-1-3為學生擬定實習計畫。</li><li>➢ 1-1-4實習課程整體規劃及運作之妥適性與完整性。</li><li>➢ 1-1-5實習合作機構參與實習課程規劃情形。</li></ul>
(二) 實習委員會組成及運作	學校實施校外實習課程時，應建立校外實習委員會組織並為推動各項任務之運作機制。	<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 1-2-1設立校級及系級實習委員會（專責小組）。</li><li>➢ 1-2-2落實實習委員會組成及運作情形。</li><li>➢ 1-2-3督導實習課程規劃、實習機構評估及實習契約簽訂之檢核與確認。</li></ul>



42

# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(2/9)

### 一、學校整體實習機制

評量項目	內涵	參考基準
(三) 實習學生之安全維護	學校於實習前能針對實習場所勘查及安全評估、制訂安全宣傳守則及實習合作機構環境安全說明等各項措施。	<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 1-3-1評估實習機構安全，並作成評估紀錄。</li><li>➢ 1-3-2辦理實習前安全講習及說明會。</li><li>➢ 1-3-3合作機構應負責實習場所安全防護設備之配制及相關安全措施之規劃。</li></ul>



43

# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(3/9)

### 二、學校整體推動實習成效

項目	內涵	參考基準
(一) 學生實習成效及就業輔導	瞭解學生實習後實務技能相關的專業核心能力提升情形；並瞭解學生畢業後是否投入相關領域就業之情形。	<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 2-1-1實習學生學習成效檢視（含實習後實務技能習得情形、專業能力提升情形、實習成果作品等。）</li><li>➢ 2-1-2實習學生就業輔導（含追蹤畢業生對實習經驗之就業助益性）。</li><li>➢ 2-1-3追蹤實習學生畢業後之流向（含就業率或留用率）。</li></ul>
(二) 實習學生對實習課程滿意度	瞭解實習學生對實習課程內容與機制之滿意度。並藉由實習成效之調查，回饋檢討實習制度之規劃。	<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 2-2-1實習課程滿意度調查（含實習課程規劃、學習反饋等）。</li><li>➢ 2-2-2實習學生對實習輔導及訪視滿意度成效。</li><li>➢ 2-2-3調查結果之分析與運用改善情形。</li></ul>



# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(4/9)

### 三、學校推動校外實習機制

項目	內涵	參考基準
(一) 校外實習合作機構之擇定及媒合機制	學校應規劃校外實習合作機構之評估機制，確保機構所提供之實習機會符合學生專業成長。應建置完善媒合機制，安排學生至合適之實習機構實習。	<ul style="list-style-type: none"><li>➢ 3-1-1實地至校外實習合作機構進行評估，並作成評估紀錄（海外實習機構應備註合作途徑如公會、姐妹校等。）</li><li>➢ 3-1-2實習媒合機制及流程。</li><li>➢ 3-1-3建立校外實習合作機構名冊及不良合作機構篩選。</li></ul>



# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(5/9)

### 三、學校推動校外實習機制

項目	內涵	參考基準
(二) 校外實習合約之簽訂及執行	學校與校外實習合作機構應協商訂定契約，妥善維護實習生權益，並應有完整配套措施。	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 3-2-1實習合約應包含實習時間、合約期限、實習內容、實習待遇（或獎助學金）住宿、膳食、交通、保險、實習學生輔導成績考核、職災或意外補償、不適應輔導轉介與爭議協商、實習期滿前終止實習之條件與程序、其他權益保障事項，並明定實習學生與實習機構之法律關係。</li><li>➤ 3-2-2學校檢視各系科實習合約內容之機制與簽定流程。</li><li>➤ 3-2-3實習前確實提供實習合約供學生與家長知悉。</li></ul>



# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(6/9)

### 三、學校推動校外實習機制

項目	內涵	參考基準
(三) 校外實習保險之投保情形	學校依實習內容及保險類型為學生投保相關保險。	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 3-3-1實習保險保障情形（含勞工保險、意外險或其他相關保險）。</li><li>➤ 3-3-2學校就實習意外及保險理賠掌握情形。</li></ul>
(四) 校外實習輔導及訪視運作機制	學校應定期訪視學生與實習合作機構，實習合作機構並應指派專人與學校教師共同輔導學生實習。	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 3-4-1定期實地訪視實習學生，並作成訪視紀錄。</li><li>➤ 3-4-2掌握學生實習情形及協助解決學生實習問題。</li><li>➤ 3-4-3學校與實習合作機構建立共同輔導機制。</li><li>➤ 3-4-4學校就校外實習住宿安全之輔導措施。</li></ul>





# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(7/9)

### 三、學校推動校外實習機制

項目	內涵	參考基準
(五) 校外實習學生之不適應輔導或轉介	學校對於實習不適應之學生，應有完整之輔導措施或轉介機制。	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 3-5-1不適應之通報、輔導措施。</li><li>➤ 3-5-2不適應學生之轉介或終止實習機制。</li><li>➤ 3-5-3作成不適應輔導紀錄或轉介紀錄。</li></ul>
(六) 校外實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制	學校應設有學生與實習合作機構發生爭議時之申訴管道，並訂有協商及處理機制。	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 3-6-1設有實習之申訴管道。</li><li>➤ 3-6-2實習爭議之處理機制及流程。</li><li>➤ 3-6-3學生申訴或爭議案件之協商處理及追蹤輔導。</li></ul>



# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(8/9)

### 四、學校推動校外實習成效

項目	內涵	參考基準
(一) 實習學生對校外實習合作機構滿意度	學校針對實習學生訂有實習後相關問卷調查及學習回饋改善之機制，以實際瞭解學生是否經實習過程習得專業實務經驗。	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 4-1-1實習學生對校外實習合作機構滿意度調查(含實習內容安排、實習期間指導、業師、實習環境、實習福利、專業知識及實務技能能力的提升等)</li><li>➤ 4-1-2學生未來任職該實習領域之意願。</li><li>➤ 4-1-3調查結果之分析與運用改善情形。</li></ul>
(二) 校外實習合作機構對實習學生、課程滿意度	學校針對實習合作機構訂有實習效益評估及建立回饋改善之機制。	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 4-2-1合作機構對實習課程滿意度調查(含課程規劃、課程安排與學習成效等)。</li><li>➤ 4-2-2合作機構對實習學生滿意度調查(專業知識、專業技能、實習態度、學生能力提升等)。</li><li>➤ 4-2-3調查結果之分析與運用改善情形。</li></ul>



# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## ➤ 評量項目(9/9)

### 五、持續改善成效（含前次評量結果改善情形）

學校對於實習課程能建立持續改善機制或成效，並依此推動持續改善，以提升辦學品質之作為。

### 六、其他

- 學校對於其他有利於推動實習課程之機制或成效，如撰寫優良案例等，供他校典範參考。
- 學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情校外實習課程之應變機制，如實習課程調整作法、替代課程規劃等。

※評量資料採計年度：以上一學年度為原則，並於實地訪評時，提供現況資料一併列為參考。



50

# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## 相關佐證資料

➤ 請學校務必檢附下列佐證資料，提供訪評委員參閱。惟學校提供的資料不限於此，可檢附相關有利於訪評委員瞭解的資料。所有資料請編輯目錄，並依序置放於附件光碟或隨身碟內。

1. [ 1.1 ] 校級校外實習相關辦法/作業要點/ 會議紀錄（含名單、簽到表）。
2. [ 1.1 ] 院級校外實習相關辦法/作業要點/ 會議紀錄（含名單、簽到表）。
3. [ 1.1 ] 系級校外實習相關辦法/作業要點/ 會議紀錄（含名單、簽到表）。
4. [ 1.1 ] 各系(科)實習課程之課程大綱。✓
5. [ 1.2 ] 校、院、系(科)「學生實習委員會」組織章程（辦法）/ 會議紀錄（含名單、簽到表）。
6. [ 1.3 ] 學生實習手冊。
7. [ 2.1 ] 各系(科)實習學生之個人實習計畫書影本。
8. [ 2.1 ] 各系(科)之實習成績評核內容之表單。✓
9. [ 2.2 ] 實習學生對實習課程滿意度調查表。

評量資料採計年度：以上一學年度為原則，並於實地訪視時，提供現況資料一併列為參考。



51

# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## 相關佐證資料

➤ 請學校務必檢附下列佐證資料，提供訪評委員參閱。惟學校提供的資料不限於此，可檢附相關有利於訪評委員瞭解的資料。所有資料請編輯目錄，並依序置放於附件光碟或隨身碟內。

10. [ 3.1 ] 各系(科)之辦理校外實習說明會之佐證資料 ( 含簽到表、照片等 ) 。 ✓
11. [ 3.1 ] 各系(科)之校外實習媒合之流程、相關之佐證資料 ( 含簽到表、照片等 ) 。 ✓
12. [ 3.1 ] 各系(科)之評估與篩選實習合作機構 ( 審查 ) 之紀錄。 ✓
13. [ 3.2 ] 各類型實習契約範本及各系(科) 已用印之實習契約影本。
14. [ 3.3 ] 各系(科)之辦理校外實習安全講習之佐證資料 ( 含簽到表、照片等 ) 。
15. [ 3.3 ] 校外實習保險投保之佐證資料。
16. [ 3.4 ] 各系(科)之校外實習學生訪視紀錄。 ✓
17. [ 3.4 ] 各系(科)之校外實習住宿訪視紀錄。
18. [ 3.5 ] 不適應輔導紀錄或轉介紀錄。
19. [ 3.5 ] 學生轉換校外實習合作機構、終止實習紀錄。
20. [ 3.6 ] 校外實習申訴辦法。

評量資料採計年度：以上一年度為原則，並於實地訪視時，提供現況資料一併列為參考。



# 專科以上學生校外實習課程績效評量

## 相關佐證資料

➤ 請學校務必檢附下列佐證資料，提供訪評委員參閱。惟學校提供的資料不限於此，可檢附相關有利於訪評委員瞭解的資料。所有資料請編輯目錄，並依序置放於附件光碟或隨身碟內。

21. [ 4.1 ] 實習學生對校外實習合作機構滿意度調查表。
22. [ 4.2 ] 合作機構對實習學生、課程滿意度調查表。
23. 其他佐證資料。

評量資料採計年度：以上一年度為原則，並於實地訪視時，提供現況資料一併列為參考。



# 查核、訪視、評鑑- @ALL

!! 走過才有痕跡 🐾

## 各類查核、訪視及評鑑資料

### 要的就是咱們辛苦的成果與佐證

開發廠商	廠商評估	實習說明會	意願調查	媒合
同意書	合約書	個別計畫書	住宿評估	職前安全教育
實習保險	授課大綱	訪視/輔導	中止/轉介	成績評定
時數表	成果發表	滿意度	課程回饋	委員會召開

↑↑↑ 不分顏色，都是主角 ↑↑↑



54

## 實習推動常見異常問題#1

### ➤ 合約書要用僱傭關係還是非僱傭關係

**僱傭關係**：依勞基法，領的是薪資（符合基本工資）

- ◆ 實習機構問：有勞保，勞退一定要提撥嗎？

要符合勞基法的規定，所以還是要提撥退休金

- ◆ 案例：廠商與學校簽定僱傭關係版本實習合約書，但把薪資改為津貼，保險的部份，則把勞工職業災害保險及就業保險及提繳勞工退休金拿掉 ❌

如果有「僱傭關係」，雇主依規定「應」申報員工參加勞保、就保、職災保險及提繳勞退，就算把薪資改為津貼，如發生爭議，依事實認定仍有違法之疑，如無僱傭關係，建議使用非僱傭關係版本



55

# 實習推動常見異常問題#2

## ➤ 合約書要用僱傭關係還是非僱傭關係

**非僱傭關係**：學生只有實習保險，領的是津貼，學生較沒有保障，一定要讓同學及家長明瞭。

- ◆ 「非僱傭關係」實習合約內容載明「依勞動基準法及有關勞動相關法令規定...」或將實習待遇明訂為「薪資」，致使學生權益依據不明。

## ➤ 實習機構評估

- ◆ 休閒系的學生去機械工廠實習??
- ◆ 幼保系的學生去觀光農場實習??
- ◆ 機械系的學生去全聯實習??
- ◆ 消防系的學生去摩司漢保實習??

未符合專業核心能力




56

# 學生校外實習網頁專區-有什麼#1

## 校外實習 Thực tập ngoài trường

實習的目的-降低學用落差 希望藉由企業所提供的職場環境，讓學生提早體驗職場，實習工作中學習專業技能，以降低理論與實務間的認知，進而學習專業技能的應用，以達到畢業即就業的目標。

- 112學年度第2學期學生校外實習(含新南向專班)作業通知
  - 112年10月學生校外實習說明會簡報檔案(學校行政篇) 含各場次QA彙整
  - 實習申請系統操作說明(簡易版)
  - 112學年度(含暑假實習)學生校外實習調整措施
- 疫情期間權責系所與實習機構協助配合與注意事項
- 違反勞動法令事業單位(雇主)查詢系統
- 勞保E化服務系統
  - 可查詢個人勞保/勞退相關資料
  - 使用說明連結
- 實習線上服務Line ID : @068afivu 



57

# 學生校外實習網頁專區-有什麼#2

## 項目1

1. 嚴重特殊傳染性肺炎防疫資訊
2. 實習法規
3. 實習相關流程/手冊/表件
4. 實習合約書用印規則
5. 校外實習學生訪視輔導
6. 實習/學期結束後應有之作業
7. 實習成果發表暨心得競賽
8. 實習小提醒、說明會簡報及新南向專班實習注意事項

## 項目2

1. 實習保險(理賠申請-請洽就服組辦理)
2. 學生校外實習委員會名冊(校級)
3. 學校校外實習委員會議紀錄專區
4. 學生校外實習合約書等資料上傳專區
5. 統一編號查詢(經濟部商業司商工登記公示資料查詢服務-資料種類-建議全勾選)
6. 近三年學生校外實習情況

### ➤ 網頁路徑：

吳鳳科大→行政單位→研發處→就業暨校友服務組

網址：[https://rdo.wfu.edu.tw/career/?page\\_id=150](https://rdo.wfu.edu.tw/career/?page_id=150)

### ➤ QRCode



# 簡報結束

感謝您的聆聽，歡迎指教

讓我們可以做的更好

