

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

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1次，必要時得加開臨時會議；會議召開須有三分之二以上委員出席，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，係指本校日間部之大學部(不包括延修(畢))學生，且包含新南向國際學生產學合作專班、外國青年短期技術訓練班學生，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，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。以於學期9學分以上、學年18學分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。參與學生應修正學校規定或實習企業認可之專業及語言能力條件。

並參照本校學生校外實習相關表件，擬定計畫書。

第六條 「校外實習」課程內涵與實施方式應採學分制，由各教學單位依系所屬性與發展，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。

第七條 開設「校外實習」課程之教學單位，勿逕由學生自行尋覓實習機構，應會同本校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。

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）。「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。

實習生不應淪為實習機構之替代人力或派遣人員，在與實習機構洽談合作時，應妥為把關。

除教學單位及實習企業外，每位學生各持一份「實習合約書」副本。

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 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。

第九條 實習生之身分認定以「實習合約書」及個案內容認定：

一、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。

二、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。

第十條 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。

第十一條 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。

第十二條 「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。

第十三條 開課單位主任及任課老師應輔導內容如下：

- (一) 訂定確實有效的實習內容，並負責實習的實際推動。
- (二) 實習輔導教師於學生校外實習期間應規劃至學生實習企業實地訪視，每學期至少2次以上，並應加入學生各項權益之確認。申請差旅費以同一地點，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。
- (三) 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存證。
- (四) 若發現實習單位不適宜時，應重新尋找實習機構，但經任課老師認可者，其已實習時數方可累計。

第十四條 接受校外實習之單位，其指導員及主管應輔導的內容如下：

- (一) 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。
- (二) 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。
- (三) 協助提供與實習有關之各項資料。
- (四) 隨時舒解學生實務作業上所遭遇之困難。
- (五) 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。

第十五條 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。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。

第十六條 「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。

第十七條 「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。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。

第十八條 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。

第十九條 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）：

- (一)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。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)辦理職場見習或邀請企業至校舉行校外實習企業說明會。
- (五)辦理校外實習媒合活動與職前講習與訓練。
- (六)分發安排學生前往實習企業進行校外實習。
- (七)處理學生校外實習與生活管理之協調事項。
- (八)學生校外實習成績考核及輔導學生校外實習各項事宜。
- (九)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。

二、各學院：

- (一)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。
- (二)主辦院成果發表會或協助院內各系（所）辦理成果發表。
- (三)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：

- (一)各系（所）相關計畫書彙整、申報。
- (二)各系（所）辦理學生校外實習相關資料之統計與填報。
- (三)每學期召開本校學生校外實習委員會。
- (四)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。

四、學務處：

- (一)協助各系（所）辦理學生校外實習平安保險相關事宜。
- (二)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。
- (三)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：

- (一)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。
- (二)協助各院或系（所）辦理成果發表會。
- (三)每學期彙整各系（所）實習企業資料建檔存查。

第二十條 學生參加全學期校外實習者，該學期學費、雜費、電腦及網路通訊使用費、住宿費等，均依照本校相關規定辦理。

第二十一條 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（如附件二）」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

※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、萬能科技大學校外實習學生個別學習暨培訓計畫
 - 05、萬能科技大學學生校外實習企業評估表
 - 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
 - 09、萬能科技大學學生校外實習申請資料表
 - 10、萬能科技大學學生校外實習家長同意書
 - 11、萬能科技大學學生校外實習期間騎乘機車家長同意書
 - 12、萬能科技大學學生校外實習保密同意書
 - 13、萬能科技大學學生校外實習負責教師及學生一覽表
 - 14、萬能科技大學學生校外實習輔導教師訪視學生記錄表
 - 15、萬能科技大學學生校外實習週誌
 - 16、萬能科技大學學生校外實習成果報告書
 - 17、萬能科技大學學生校外實習成績考核表
 - 18、萬能科技大學學生校外實習學生滿意度問卷調查表
 - 19、萬能科技大學學生校外實習企業滿意度問卷調查表
 - 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
 - 21、萬能科技大學學生校外實習成績表
 - 22、萬能科技大學學生校外實習時數登記卡
 - 23、萬能科技大學學生校外實習課程宣導項目公告一覽表
 - 24、萬能科技大學開設校外實習課程教學單位自評表、檢核表
 - 25、萬能科技大學學生校外實習期間執行業務資料檢核表
 - 26、萬能科技大學學生校外實習人數佐證資料檢核表
 - 27、萬能科技大學 OO 學年度學生校外實習經費支用進度檢核表
-
- 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
 - 29、萬能科技大學學生赴國外實習申請資料表
 - 30、萬能科技大學學生申請國外實習家長(監護人)同意書
 - 31、萬能科技大學學生申請國外實習學生切結書

附件二

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：

- 一、 **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。
- 二、 **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。
- 三、 **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。
- 四、 **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。

五、 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：

一、 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。

二、 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。

三、 辦理職前講習與訓練：

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。

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. 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。

四、 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。

五、 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：

一、 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。

- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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：

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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：

- 一、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。
- 二、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。

- 三、 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。
- 四、 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。