

亞東科技大學一一三學年度第 2 學期

第七次學務處主管會議紀錄

會議時間：114年6月17日（星期二）上午9時

會議地點：有庠10604團輔室會議室

主 席：林演慶學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：賴文魁組長、曾騰輝組長、鄧碧珍組長、傅孝維主任(溫如盈諮商師代)、廖美惠主任、丁瑞昇執行秘書

列席人員：蕭惠卿職員

壹、主席報告

一、114 年度上半年內部稽核均已完成，本次學務處均無建議與缺失，請各組持續追蹤例行業務。

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 陳宗柏、陳俊宏 15:00~17:00	第三組 何丞世、顏昭文 15:00~17:00	第四組 蘇木川、陳順興 13:00~15:30	
03 月 24 日(一)			體育衛生保健組	已完成 (無建議與缺失)
04 月 07 日(一)			諮商中心	已完成 (無建議與缺失)
04 月 09 日(三)		生活輔導組(生輔)		已完成 (無建議與缺失)
113 年 4 月 14 日（一）~4 月 18 日（五）期中考試週				
04 月 23 日(三)	內部稽核小組會議			
05 月 05 日(一)			課外活動組(課外)	已完成 (無建議與缺失)
05 月 07 日(三)		生活輔導組(校安)		已完成 (無建議與缺失)
05 月 12 日(一)			課外活動組(服學)	已完成 (無建議與缺失)
06 月 04 日(三)	職涯發展中心			已完成 (無建議與缺失)
06 月 18 日(三)	內部稽核小組會議			
07 月 01 日(二)	114 年度獎勵補助款期中稽核			

二、感謝各單位協助畢業典禮工作，當日圓滿順利完成，但有部分細節未來再請留意：

(一) 司儀稿的部分，要確認唱名長官的順序以及正確稱謂。

(二) 隨時注意現場情形，有長官在致詞或是合照時，投影布幕要記得關閉。

(三) 畢業典禮頒發的獎項，請生輔組製作一個獎狀公版，讓典禮獲獎的同學能感受有別以往的殊榮。

(四) 畢生生致詞長度過長，未來請再調整時間與流程。

三、學務處的業務繁雜且需要跨處室合作，因此請各主管隨時留意同仁的狀況，在工作溝通協調與業務處理方面若有問題要立即反應與討論，確保適時解決以避免不必要的誤會。

四、圖資處辦理 ISO 27001:2022 資訊安全管理系統主導稽核員訓練課程，請生輔組派一位同仁報名參與，請於 114 年 6 月 20 日(五)前回覆圖資處。

五、114 年 6 月 24 日(二)上午 9:00~12:00 為本校 113 學年度自我評鑑訪視，再請主管同仁當日留意訊息，若委員臨時有提問會再通知。

六、114 年 7 月 1 日(二)下午 13 時~15 時於有庠 10601 亞東講堂舉辦「113 學年度學務輔導增能講座-從智財角度談生成式 AI 之著作權挑戰」，敬請學務處全體主管同仁共同參與。

七、114-1 學務處主管會議時間初步規劃如下表，敬請主管預留時間，謝謝!

會議時間	會議名稱	會議地點
114 年 08 月 26 日(二)上午 09:00	114-1-1 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
114 年 09 月 16 日(二)上午 09:00	114-1-2 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
114 年 10 月 01 日(三)上午 09:30	114-1 學生事務會議	有庠 10601 亞東講堂
114 年 10 月 14 日(二)上午 09:00	114-1-3 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
114 年 10 月 28 日(二)上午 09:00	114-1-4 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
114 年 11 月 11 日(二)上午 09:00	114-1-5 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
114 年 11 月 25 日(二)上午 09:00	114-1-6 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
114 年 12 月 16 日(二)上午 09:00	114-1-7 學務主管會議	有庠 10604 團輔會議室
114 年 12 月 31 日(三)上午 09:30	114-2 學生事務會議	有庠 10601 亞東講堂

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「經濟弱勢學生助學規定」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：經 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次學生事務會議審議通過，已於 114 年 6 月 13 日陳請校長核定後發布實施。

二、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生住宿輔導及管理規定」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：

(一) 第五點第五款第二項修正錯別字，請修正為「期末離宿時，住宿生應將寢室打掃乾淨且經宿舍輔導人員或自治幹部點收所保管之公物無損壞，依規定辦理手續，經簽核後，無息退還保證金 1,000 元，以轉帳方式匯入學生個人銀行帳戶，保證金得以折抵損壞物品修繕費用。」。

(二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：經 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次學生事務會議審議通過，陳核公告中。

三、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「交通安全教育委員會設置要點」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：經 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次學生事務會議審議通過，陳核公告中。

四、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生行為規範與獎懲規定」，請審議。

【提案單位：生活輔導組】

決議：

(一) 第十點第三款請依照教育部指引修正為「在校內或校園周邊公告禁菸之場所吸菸(含電子煙及加強管制「指定菸品」例如加熱式菸品)，且未配合完成本校戒菸教育者。」。

(二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：經 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次學生事務會議審議通過，提 114 年 6 月 11 日 113 學年度第 11 次行政會議審議。

五、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生獎助學金委員會設置要點」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：經 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次學生事務會議審議通過，已於 114 年 6 月 16 日陳請校長核定後發布實施。

六、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「原住民學生入學獎學金實施要點」請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提獎助學金委員會審議。

執行情形：經 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次獎助學金委員會審議通過，提 114 年 6 月 11 日 113 學年度第 11 次行政會議審議。

七、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「獎勵豫章工商優秀學生入學獎學金實施要點」，請審議。

【提案單位：課外活動組】

決議：照案通過，提獎助學金委員會審議。

執行情形：經 114 年 6 月 4 日 113 學年度第 4 次獎助學金委員會審議通過，提 114 年 6 月 11 日 113 學年度第 11 次行政會議審議。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

一、案由：關於境外生收取健保費事宜，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

說明：

- (一) 有關境外生工作投保，健保是由雇主負責，如遇工作投保中斷，則須改回學校投保健保。
- (二) 目前遇到問題為大一新生上學期打工由工作投保健保，但該生於 114 年 2 月 21 日停止打工，由雇主轉出健保身分。該生於 114 年 3 月 6 日在台居留滿 6 個月，符合在校加保健保身分。本組多次與學生溝通並開立健保繳納單給學生至出納組繳費，但該生表示不願意改回學校投保，只要工作投保，但從 2 月起追蹤至 5 月底，該生都尚未找到工作，遲至今日該生仍不願繳交健保費用 6 個月 4,956 元健保費用，本組也多次通知請全球處協助處理，仍未解決此生的繳費問題。
- (三) 建議如下：
1. 與會計室溝通，下學期直接於學雜費單預收 113-2 及 114-1 兩個學期的健保費，於本校收到健保費時，強制介入投保。
 2. 暫不處理：全球處表示該生自知不投保健保無法取得健保卡，即無法使用健保身分就醫，也知道健保屬於強制性保險，健保局仍會於 114 年 3 月 6 日起算健保費，屆時仍須補交費用，但學生表示願意自行負擔後果，則採不處理模式，屆時工作投保時，則由健保局主動寄發補繳通知單，由學生自行處理繳費問題。
- (四) 綜上請討論合適的解決方案。

決議：

- (一) 採納全球處的建議暫不處理，學生後續若找到工作，由健保局通知強制投保。
- (二) 因學生堅持不投保，請體衛組提供確認不投保的通知書給學生簽印，留存備查。

二、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「學生校外實習輔導作業要點」，如附件二 (P.8-15)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 依本校 113 學年度第 2 次校外實習輔導小組會議委員建議決議，為明確規範學生違反校外實習之懲處，修訂本要點。
- (二) 修正內容如對照表，本要點經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。
- (三) 本要點修正通過後請各系依照本要點修訂各系相關實習規範。

學生校外實習輔導作業要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
七、實習學生考勤與成績評核 (一) 校外實習為正式課程， <u>曠職時數得視為同節數曠課</u> ，學生實習期間應依實習機構規定辦理請假手續，出勤紀錄列入實習成績考評項目。 (二) 校外實習成績由實習機構單位主管與本校實習輔導老師共同評核，並填	七、實習學生考勤與成績評核 (一) 校外實習為正式課程，學生實習期間應依實習機構規定辦理請假手續，出勤紀錄列入實習成績考評項目。 (二) 校外實習成績由實習機構單位主管與本校實習輔導老師共同評核，並填	增加文字明確定義規範

修正條文	現行條文	說明
報「學生實習成績考評表」。 (三) 實習學生應撰寫實習月誌(護理系及醫務管理系課程除外)，繳交實習心得報告並於實習結束前填寫「校外實習滿意度評量表」，實習輔導老師依據學生上述繳交資料進行成績評核。	報「學生實習成績考評表」。 (三) 實習學生應撰寫實習月誌(護理系及醫務管理系課程除外)，繳交實習心得報告並於實習結束前填寫「校外實習滿意度評量表」，實習輔導老師依據學生上述繳交資料進行成績評核。	
八、實習學生離退或轉換 (一) 實習學生如有異常行為，經實習機構勸導無效或實習輔導老師輔導後仍未改善者，實習機構得予辭退並解除實習合約，實習輔導老師應將學生異常行為具體事實通知職涯發展中心。 (二) 實習學生若因個人因素離退或轉換實習機構而未告知實習輔導老師或未辦理離退或轉換實習機構手續，或全學期缺勤時間達 1/3 者，校外實習成績不予核計，學校得視情節給予學生懲處。個人因素包括：家庭因素、健康因素、個人興趣、適應不佳、無法配合實習機構作息、專業能力不足、實習機構給予調整工作而不願從事者等情形。 (三) 實習學生申請離退實習機構，需填寫「學生實習離退機構申請表」，實習學生申請轉換實習機構，需填寫「學生實習轉換機構申請表」，實習輔導老師應確實瞭解學生離退或轉換實習機構原因，並於前述表單填寫輔導紀錄。	八、實習學生離退或轉換 (一) 實習學生如有 <u>下列</u> 異常行為，經實習機構勸導無效或實習輔導老師輔導後仍未改善者，實習機構得予辭退並解除實習合約，實習輔導老師應將學生異常行為具體事實通知職涯發展中心。 <u>1. 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。</u> <u>2. 怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。</u> <u>3. 學習態度不佳或不服教導者。</u> <u>4. 擅自在外兼差或從事傳銷工作者。</u> <u>5. 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。</u> (二) 實習學生若因個人因素離退或轉換實習機構而未告知實習輔導老師或未辦理離退或轉換實習機構手續，或全學期缺勤時間達 1/3 者，校外實習成績不予核計，學校得視情節給予學生懲處。個人因素包括：家庭因素、健康因素、個人興趣、適應不佳、無法配合實習機構作息、專業能力不足、實習機構給予調整工作而不願從事者等情形。 (三) 實習學生申請離退實習機構，需填寫「學生實習離退機構申請表」，實習學生申請轉換實習機構，需填寫「學生實習轉換機構申請表」，實習輔導老師應確實瞭解學生離退或轉換實習機構原因，並於前述表單填寫輔導紀錄。	統一將違反實習規範懲處之內容新增於本法規第九點，因此刪除該條文部分文字。
<u>九、實習生有下列情形之一者，應予以懲處：</u> <u>(一) 合於下列規定者依情節輕重應予申誡或小過處分。</u> <u>1. 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。</u> <u>2. 怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽</u>		增加有關違反實習規範懲處之文字。

修正條文	現行條文	說明
<u>者。</u> <u>3. 學習態度不佳或不服教導者。</u> <u>4. 行為不檢，有損校譽者。</u> <u>5. 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。</u> <u>(二) 累犯實習過失情形嚴重者，應予大過處分。</u> <u>(三) 若有未盡事宜，依本校「學生行為規範及獎懲規定」或各系實習相關規定予以處分。</u>		
<u>十、……</u> <u>十一、……</u> <u>十二、……</u> <u>十三、……</u> <u>十四、……</u> <u>十五、……</u> <u>十六、……</u> <u>十七、……</u>	<u>九、……</u> <u>十、……</u> <u>十一、……</u> <u>十二、……</u> <u>十三、……</u> <u>十四、……</u> <u>十五、……</u> <u>十六、……</u>	條號依序修正

決議：照案通過，請提學生事務會議審議。

三、案由：修正亞東學校財團法人亞東科技大學「實習委員會設置要點」，如附件(P.16-19)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 依本校組織章程修正正確職稱。
- (二) 修正內容如對照表，本要點經本次會議通過，提學生事務會議、行政會議與校務會議審議。

實習委員會設置要點修正前後對照表

修正條文	現行條文	說明
三、各級委員會委員組成與聘期 (一) 校級實習委員會： 1. 本會置主任委員一人，由校長兼任之；委員由教務長、學務長、 <u>全球事務長</u> 、研發長、人事室主任、院長、各系主任、生活輔導組組長及各學院選任合作機構代表各乙名、家長代表各乙名、學生代表各乙名及校外法律學者專家所組成。由職涯發展中心主任擔任執行秘書。 2. 各學院選任企業代表、家長代表及學生代表任期為一年，期滿得續聘之。	三、各級委員會委員組成與聘期 (一) 校級實習委員會： 1. 本會置主任委員一人，由校長兼任之；委員由教務長、學務長、 <u>全球長</u> 、研發長、人事室主任、院長、各系主任、生活輔導組組長及各學院選任合作機構代表各乙名、家長代表各乙名、學生代表各乙名及校外法律學者專家所組成。由職涯發展中心主任擔任執行秘書。 2. 各學院選任企業代表、家長代表及學生代表任期為一年，期滿得續聘之。	修正職稱用語。

決議：照案通過，請提學生事務會議審議。

肆、臨時動議

一、案由：宿舍擴建需購置設備與修繕經費，敬請各單位協助經費支應，請討論。

說明：因宿舍持續擴建，仍有許多設備與修繕要處理，但生輔組組內已無經費可使用，麻煩各單位檢視確認所屬的經費是否可以釋出，以利生輔組於暑期完成修繕與設備採購。

【報告單位：生活輔導組】

決議：113學年度歷年保留款無法進行留用，因此請各單位精算會剩餘的經費，有確認不用之經費請於114年6月30日(一)前提出，以利進行預算變更。

伍、散會(10時)

陸、附件

附件一_亞東學校財團法人亞東科技大學「學生校外實習輔導作業要點」修正前後全文(P.8-15)

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學「實習委員會設置要點」修正前後全文(P.16-19)

附件一_亞東學校財團法人亞東科技大學「學生校外實習輔導作業要點」修正前後全文

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導作業要點

109.10.28 本校109 學年度第2次校務會議訂定
112.3.22本校111學年度第3次校務會議修正通過
112.6.14本校111學年第11次行政會議修正通過
112.9.13本校112學年度第1次校務會議修正通過
114.1.8本校113學年度第6次行政會議修正通過
114.3.26本校113學年度第4次校務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

一、目的及依據

亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為維護本校校外實習課程品質，落實技職教育理論與實務結合之教育理念，推動實務教學並強化學生就業能力，依據本校《學生校外實習輔導規定》第 14 條訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、實施對象

凡本校具正式學籍之學生。

三、實習媒合

- (一) 實習機構可逕行與各系或學生事務處職涯發展中心接洽校外實習合作事宜，職涯發展中心需將實習機構相關訊息轉知相關學系。
- (二) 各系應於學生實習前至實習機構實地訪查評估，實習機構需填具「校外實習企業(機構)資料表」並檢附相關合法設立證明，各系實習輔導老師須填寫「校外實習合作企業評估表」進行審核。
- (三) 為讓學生明確了解實習內容，各系得邀請實習機構辦理實習說明會，或由實習輔導老師向學生說明實習內容，實習內容包含實習地點、薪資福利、獎助金、工作內容、休假、膳宿、留任制度等項目。
- (四) 各系應與實習機構共同為每位學生擬定個別「校外實習計畫表」，以確保學生校外實習品質。

四、實習前說明會或職前訓練

- (一) 學生前往實習前，各系應向學生進行行前輔導並作成書面紀錄，詳細說明實習規定及生活作息等注意事項，座談內容包含：
 - 1. 實習工作內容；
 - 2. 實習工作時間；
 - 3. 實習成績考核方式；
 - 4. 訪視輔導方式；

5. 實習報告繳交；
6. 實習學生申訴管道；
7. 職場禮儀；
8. 其他注意事項。

(二) 為使學生能順利與職場生活接軌，各系可辦理實習職前培訓課程，以強化學生職場適應力。

五、實習合約簽訂

- (一) 各系實習合約書用印申請皆須會辦職涯發展中心，實習合約書用印申請至少須於實習起始日前一周完成，如用印申請日期晚於實習起始日，則須檢附敘明原由之核定簽呈。
- (二) 本校實習合約書公版以教育部提供之範例，依本校實際運作情形酌予調整，並經實習委員會審議通過後適用，如有企業因公司法務規定須修改合約書公版條文，用印申請時請檢附經系主任簽章之合約書條文修正對照表。
- (三) 校與實習機構簽訂實習合約書乃為保障實習學生權益，且準用於「勞動基準法」所稱之勞動契約，實習機構不應另與實習學生簽訂勞動契約，限制學生離退或轉換實習機構，如知悉有相關情事，各系應主動了解並通報職涯發展中心。

六、實習輔導

- (一) 實習機構應指派具實務工作經驗人員擔任實習學生之業界輔導老師，每位實習學生均需由學校實習輔導老師及業界輔導老師共同輔導學生進行實務實習。
- (二) 實習機構應將本校實習學生視同大專新進人員安排專業實務工作，並要求學生之敬業精神與職場倫理，提升其學習成效。
- (三) 實習輔導老師之職責
 1. 提供實習學生職前教育，並確定學生了解實習工作內容及相關規定。
 2. 學生實習期間須親赴實習機構拜訪實習主管、業界輔導老師及訪視學生工作情形，暑期或學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 1 次為原則。其餘時間可運用電話、視訊或社群軟體等方式輔導與協助學生解決實習相關問題。
 3. 實習輔導教師需填寫「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」，以作為檢討改進實習課程參考依據。
 4. 學生實習期間若發現學生有不適任之情形，應主動協助學生轉換實習機構或返校重新修課。
 5. 擔任學校與實習機構之溝通橋梁，協助校外實習課程順利推行。
- (四) 實習輔導津貼
 1. 實習輔導老師訪視實習機構得申請補助，每學期每位老師至每間實習機構訪視每次補助新台幣1,000元，每學期每位老師補助次數上限為指導學生之人數，每系每一實習機構每學期至多補助新台幣4,000元。
 2. 實習輔導老師須檢具「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」作為經費計算依據，經職涯

發展中心彙整提送實習委員會審查。

(五) 業界輔導老師津貼

每位實習生得申請1位業界輔導老師，業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」，每位業界輔導老師每學期得申請津貼新台幣2,000元。

七、實習學生考勤與成績評核

(一) 校外實習為正式課程，學生實習期間應依實習機構規定辦理請假手續，出勤紀錄列入實習成績考評項目。

(二) 校外實習成績由實習機構單位主管與本校實習輔導老師共同評核，並填報「學生實習成績考評表」。

(三) 實習學生應撰寫實習月誌(護理系及醫務管理系課程除外)，繳交實習心得報告並於實習結束前填寫「校外實習滿意度評量表」，實習輔導老師依據學生上述繳交資料進行成績評核。

八、實習學生離退或轉換

(一) 實習學生如有下列異常行為，經實習機構勸導無效或實習輔導老師輔導後仍未改善者，實習機構得予辭退並解除實習合約，實習輔導老師應將學生異常行為具體事實通知職涯發展中心。

1. 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
2. 怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
3. 學習態度不佳或不服教導者。
4. 擅自在外兼差或從事傳銷工作者。
5. 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。

(二) 實習學生若因個人因素離退或轉換實習機構而未告知實習輔導老師或未辦理離退或轉換實習機構手續，或全學期缺勤時間達 1/3 者，校外實習成績不予核計，學校得視情節給予學生懲處。個人因素包括：家庭因素、健康因素、個人興趣、適應不佳、無法配合實習機構作息、專業能力不足、實習機構給予調整工作而不願從事者等情形。

(三) 實習學生申請離退實習機構，需填寫「學生實習離退機構申請表」，實習學生申請轉換實習機構，需填寫「學生實習轉換機構申請表」，實習輔導老師應確實瞭解學生離退或轉換實習機構原因，並於前述表單填寫輔導紀錄。

九、意外事件處理程序

(一) 由發生事件實習學生之實習輔導老師、系助理、系主任、導師、系輔導員、系教官及學務長成立「校外實習意外事件機動處理小組」，並由職涯發展中心主任擔任聯絡人，由系主任擔任召集人，統籌事件之處理並陳報校長。

(二) 實習學生發生意外事件時，實習學生或相關人員應立即通知實習輔導老師及實習機構主管；實習輔導老師接獲通知後應第一時間向系主任、系教官、學生導師及家長報告意外發生狀況及處理方式，並通知職涯發展中心召開「校外實習意外事件機動

處理小組」會議解決相關問題。

- (三) 由職涯發展中心將處理情形提報實習委員會，作為日後校外實習各項業務改進之參考。

十、實習獎勵

- (一) 各系校外實習表現優良之學生，由實習輔導老師實地訪視後予以推薦，經學生校外實習輔導小組會議審查頒予「校外實習優良學生」獎狀乙紙。
- (二) 為展現本校學生校外實習成果，由職涯發展中心每學年度統籌辦理「學生校外實習成果展」。成果展以口頭發表與靜態發表形式辦理，「校外實習優良學生」皆須參與口頭發表，靜態發表以海報方式呈現，海報以實習機構為單位。口頭發表後，每組得以補助新台幣2,000元，海報發表每張得以補助新台幣1,000元。
- (三) 為鼓勵學生參加遠東集團全學年(A+計畫)產學實習，增設獎勵金2萬元，分上、下學期完成實習後各發給1萬元，經費來源視當學年預算決定。

十一、回饋及改善機制

各系應收集實習學生填寫之「校外實習滿意度評量表」實習機構填寫之「實習機構問卷調查表」，並將前述評量結果提送系實習相關會議討論後續改善。

十二、實習地點為境外地區者，實習學生及實習輔導老師之相關規定得參照本校「學生境外實習實施規定」辦理。

十三、本要點所需之補助經費由高等教育深耕計畫或本校編列預算支應，惟得視教育部補助經費及學校財務狀況之增減予以修正調整。

十四、本要點所列之表件委由學生事務處職涯發展中心另訂之。

十五、本要點未盡事宜者，則依相關規定辦理。

十六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

- 109.10.28 本校109學年度第2次校務會議訂定
- 110.8.24本校110學年度第1次校務會議修正通過
- 111.12.28本校111學年度第2次學生事務會議修正通過
- 112.1.12本校111學年第6次行政會議修正通過
- 112.3.22本校111學年度第3次校務會議修正通過
- 112.6.7本校111學年度第4次學生事務會議修正通過
- 112.6.14本校111學年第11次行政會議修正通過
- 112.9.13本校112學年度第1次校務會議修正通過
- 114.1.8本校113學年度第6次行政會議修正通過
- 114.3.26 本校 113 學年度第 4 次校務會議修正通過

亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導作業要點

109.10.28本校109學年度第2次校務會議訂定
112.3.22本校111學年度第3次校務會議修正通過
112.6.14本校111學年第11次行政會議修正通過
112.9.13本校112學年度第1次校務會議修正通過
114.1.8本校113學年度第6次行政會議修正通過
114.3.26本校113學年度第4次校務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文末】

一、目的及依據

亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為維護本校校外實習課程品質，落實技職教育理論與實務結合之教育理念，推動實務教學並強化學生就業能力，依據本校《學生校外實習輔導規定》第14條訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學學生校外實習輔導作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、實施對象

凡本校具正式學籍之學生。

三、實習媒合

- (一) 實習機構可逕行與各系或學生事務處職涯發展中心接洽校外實習合作事宜，職涯發展中心需將實習機構相關訊息轉知相關學系。
- (二) 各系應於學生實習前至實習機構實地訪查評估，實習機構需填具「校外實習企業(機構)資料表」並檢附相關合法設立證明，各系實習輔導老師須填寫「校外實習合作企業評估表」進行審核。
- (三) 為讓學生明確了解實習內容，各系得邀請實習機構辦理實習說明會，或由實習輔導老師向學生說明實習內容，實習內容包含實習地點、薪資福利、獎助金、工作內容、休假、膳宿、留任制度等項目。
- (四) 各系應與實習機構共同為每位學生擬定個別「校外實習計畫表」，以確保學生校外實習品質。

四、實習前說明會或職前訓練

- (一) 學生前往實習前，各系應向學生進行行前輔導並作成書面紀錄，詳細說明實習規定及生活作息等注意事項，座談內容包含：
 - 1. 實習工作內容；
 - 2. 實習工作時間；
 - 3. 實習成績考核方式；
 - 4. 訪視輔導方式；
 - 5. 實習報告繳交；
 - 6. 實習學生申訴管道；

7. 職場禮儀；

8. 其他注意事項。

(二) 為使學生能順利與職場生活接軌，各系可辦理實習職前培訓課程，以強化學生職場適應力。

五、實習合約簽訂

(一) 各系實習合約書用印申請皆須會辦職涯發展中心，實習合約書用印申請至少須於實習起始日前一周完成，如用印申請日期晚於實習起始日，則須檢附敘明原由之核定簽呈。

(二) 本校實習合約書公版以教育部提供之範例，依本校實際運作情形酌予調整，並經實習委員會審議通過後適用，如有企業因公司法務規定須修改合約書公版條文，用印申請時請檢附經系主任簽章之合約書條文修正對照表。

(三) 校與實習機構簽訂實習合約書乃為保障實習學生權益，且準用於「勞動基準法」所稱之勞動契約，實習機構不應另與實習學生簽訂勞動契約，限制學生離退或轉換實習機構，如知悉有相關情事，各系應主動了解並通報職涯發展中心。

六、實習輔導

(一) 實習機構應指派具實務工作經驗人員擔任實習學生之業界輔導老師，每位實習學生均需由學校實習輔導老師及業界輔導老師共同輔導學生進行實務實習。

(二) 實習機構應將本校實習學生視同大專新進人員安排專業實務工作，並要求學生之敬業精神與職場倫理，提升其學習成效。

(三) 實習輔導老師之職責

1. 提供實習學生職前教育，並確定學生了解實習工作內容及相關規定。

2. 學生實習期間須親赴實習機構拜訪實習主管、業界輔導老師及訪視學生工作情形，暑期或學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視1次為原則。其餘時間可運用電話、視訊或社群軟體等方式輔導與協助學生解決實習相關問題。

3. 實習輔導教師需填寫「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」，以作為檢討改進實習課程參考依據。

4. 學生實習期間若發現學生有不適任之情形，應主動協助學生轉換實習機構或返校重新修課。

5. 擔任學校與實習機構之溝通橋梁，協助校外實習課程順利推行。

(四) 實習輔導津貼

1. 實習輔導老師訪視實習機構得申請補助，每學期每位老師至每間實習機構訪視每次補助新台幣1,000元，每學期每位老師補助次數上限為指導學生之人數，每系每一實習機構每學期至多補助新台幣4,000元。

2. 實習輔導老師須檢具「學生校外實習輔導老師訪視紀錄表」作為經費計算依據，經職涯發展中心彙整提送實習委員會審查。

(五) 業界輔導老師津貼

每位實習生得申請1位業界輔導老師，業界輔導老師依指導情形填寫「業師指導紀錄表」，每位業界輔導老師每學期得申請津貼新台幣2,000元。

七、實習學生考勤與成績評核

- (一) 校外實習為正式課程，曠職時數得視為同節數曠課，學生實習期間應依實習機構規定辦理請假手續，出勤紀錄列入實習成績考評項目。
- (二) 校外實習成績由實習機構單位主管與本校實習輔導老師共同評核，並填報「學生實習成績考評表」。
- (三) 實習學生應撰寫實習月誌(護理系及醫務管理系課程除外)，繳交實習心得報告並於實習結束前填寫「校外實習滿意度評量表」，實習輔導老師依據學生上述繳交資料進行成績評核。

八、實習學生離退或轉換

- (一) 實習學生如有異常行為，經實習機構勸導無效或實習輔導老師輔導後仍未改善者，實習機構得予辭退並解除實習合約，實習輔導老師應將學生異常行為具體事實通知職涯發展中心。
- (二) 實習學生若因個人因素離退或轉換實習機構而未告知實習輔導老師或未辦理離退或轉換實習機構手續，或全學期缺勤時間達1/3者，校外實習成績不予核計，學校得視情節給予學生懲處。個人因素包括：家庭因素、健康因素、個人興趣、適應不佳、無法配合實習機構作息、專業能力不足、實習機構給予調整工作而不願從事者等情形。
- (三) 實習學生申請離退實習機構，需填寫「學生實習離退機構申請表」，實習學生申請轉換實習機構，需填寫「學生實習轉換機構申請表」，實習輔導老師應確實瞭解學生離退或轉換實習機構原因，並於前述表單填寫輔導紀錄。

九、實習生有下列情形之一者，應予以懲處：

(一) 合於下列規定者依情節輕重應予申誡或小過處分。

- 1. 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
- 2. 怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
- 3. 學習態度不佳或不服教導者。
- 4. 行為不檢，有損校譽者。
- 5. 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。

(二) 累犯實習過失情形嚴重者，應予大過處分。

(三) 若有未盡事宜，依本校「學生行為規範及獎懲規定」或各系實習相關規定予以處分。

十、意外事件處理程序

- (一) 由發生事件實習學生之實習輔導老師、系助理、系主任、導師、系輔導員、系教官及學務長成立「校外實習意外事件機動處理小組」，並由職涯發展中心主任擔任聯絡人，由系主任擔任召集人，統籌事件之處理並陳報校長。
- (二) 實習學生發生意外事件時，實習學生或相關人員應立即通知實習輔導老師及實習機構主管；實習輔導老師接獲通知後應第一時間向系主任、系教官、學生導師及家長報告

意外發生狀況及處理方式，並通知職涯發展中心召開「校外實習意外事件機動處理小組」會議解決相關問題。

- (三) 由職涯發展中心將處理情形提報實習委員會，作為日後校外實習各項業務改進之參考。

十一、實習獎勵

- (一) 各系校外實習表現優良之學生，由實習輔導老師實地訪視後予以推薦，經學生校外實習輔導小組會議審查頒予「校外實習優良學生」獎狀乙紙。
- (二) 為展現本校學生校外實習成果，由職涯發展中心每學年度統籌辦理「學生校外實習成果展」。成果展以口頭發表與靜態發表形式辦理，「校外實習優良學生」皆須參與口頭發表，靜態發表以海報方式呈現，海報以實習機構為單位。口頭發表後，每組得以補助新台幣2,000元，海報發表每張得以補助新台幣1,000元。
- (三) 為鼓勵學生參加遠東集團全學年(A+計畫)產學實習，增設獎勵金2萬元，分上、下學期完成實習後各發給1萬元，經費來源視當學年預算決定。

十二、回饋及改善機制

各系應收集實習學生填寫之「校外實習滿意度評量表」實習機構填寫之「實習機構問卷調查表」，並將前述評量結果提送系實習相關會議討論後續改善。

十三、實習地點為境外地區者，實習學生及實習輔導老師之相關規定得參照本校「學生境外實習實施規定」辦理。

十四、本要點所需之補助經費由高等教育深耕計畫或本校編列預算支應，惟得視教育部補助經費及學校財務狀況之增減予以修正調整。

十五、本要點所列之表件委由學生事務處職涯發展中心另訂之。

十六、本要點未盡事宜者，則依相關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

- 109.10.28本校109學年度第2次校務會議訂定
- 110.8.24本校110學年度第1次校務會議修正通過
- 111.12.28本校111學年度第2次學生事務會議修正通過
- 112.1.12本校111學年第6次行政會議修正通過
- 112.3.22本校111學年度第3次校務會議修正通過
- 112.6.7本校111學年度第4次學生事務會議修正通過
- 112.6.14本校111學年第11次行政會議修正通過
- 112.9.13本校112學年度第1次校務會議修正通過
- 114.1.8本校113學年度第6次行政會議修正通過
- 114.3.26 本校 113 學年度第 4 次校務會議修正通過

亞東學校財團法人亞東科技大學實習委員會設置要點

101.12.19本校101學年度第5次行政會議訂定
110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過
112.10.11本校112學年度第3次行政會議修正通過
113.1.16本校112學年度第6次行政會議修正通過
114.1.8本校113學年度第6次行政會議修正通過
114.3.26本校113學年度第4次校務會議修正通過
【完整修正歷程詳條文末】

一、亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條、本校組織規程第十條第十七款及本校「學生校外實習輔導規定」第二條之規定，設置校級及院、系實習委員會，以落實「學以致用，與產業接軌」推動校外實習，辦理有關實習諮詢與規劃等業務事宜，特訂定本校「亞東學校財團法人亞東科技大學實習委員會設置要點」，（以下簡稱本要點）。

二、各級委員會職掌與任務：

（一）校級實習委員會：

1. 督導合作機構之評估及選定。
2. 檢核及確認書面契約。
3. 評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
4. 督導學生實習期滿前終止實習之處理。
5. 督導與合作機構訂定學生實習計畫。
6. 督導實習輔導訪視之落實。
7. 其他學生權益保障相關事項。

（二）院、系級實習委員會：

1. 整體規劃及推動校外實習課程。
2. 確認合作機構之評估結果及選定。
3. 擬訂書面契約及學生實習計畫。
4. 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
5. 處理學生實習期滿前之終止實習。
6. 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
7. 其他學生權益保障相關事項。

三、各級委員會委員組成與聘期

（一）校級實習委員會：

1. 本會置主任委員一人，由校長兼任之；委員由教務長、學務長、**全球長**、研發長、人事室主任、院長、各系主任、生活輔導組組長及各學院選任合作機構代表各乙名、家長代表各乙名、學生代表各乙名及校外法律學者專家所組成。由職涯發展中心主任擔任執行秘書。

2. 各學院選任企業代表、家長代表及學生代表任期為一年，期滿得續聘之。

(二) 院級實習委員會：

1. 由學院院長擔任主任委員、成員包含如下：系主任、各系教師代表乙名、各系學生代表乙名等。

2. 視情況得邀請企業代表、學生家長列席。

(三) 系級實習委員會：

1. 委員至少 5 人，由系相關召集人擔任主任委員、成員包含如下：教師代表、學生代表等。

2. 視情況得邀請企業代表列席。

四、本會每學期至少開會1次，必要時得加開臨時會議，必要時得請相關人員列席備詢。

五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

101.12.19本校101學年度第5次行政會議訂定

103.12.10本校103學年度第5次行政會議修正通過

106.11.22本校106學年度第4次行政會議修正通過

110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過

112.10.11本校112學年度第3次行政會議修正通過

113.1.16本校112學年度第6次行政會議修正通過

114.1.8本校113學年度第6次行政會議修正通過

114.3.26本校113學年度第4次校務會議修正通過

亞東學校財團法人亞東科技大學實習委員會設置要點

101.12.19本校101學年度第5次行政會議訂定
110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過
112.10.11本校112學年度第3次行政會議修正通過
113.1.16本校112學年度第6次行政會議修正通過
114.1.8本校113學年度第6次行政會議修正通過
114.3.26本校113學年度第4次校務會議修正通過
【完整修正歷程詳條文末】

一、亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條、本校組織規程第十條第十七款及本校「學生校外實習輔導規定」第二條之規定，設置校級及院、系實習委員會，以落實「學以致用，與產業接軌」推動校外實習，辦理有關實習諮詢與規劃等業務事宜，特訂定本校「亞東學校財團法人亞東科技大學實習委員會設置要點」，（以下簡稱本要點）。

二、各級委員會職掌與任務：

（一）校級實習委員會：

1. 督導合作機構之評估及選定。
2. 檢核及確認書面契約。
3. 評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
4. 督導學生實習期滿前終止實習之處理。
5. 督導與合作機構訂定學生實習計畫。
6. 督導實習輔導訪視之落實。
7. 其他學生權益保障相關事項。

（二）院、系級實習委員會：

1. 整體規劃及推動校外實習課程。
2. 確認合作機構之評估結果及選定。
3. 擬訂書面契約及學生實習計畫。
4. 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
5. 處理學生實習期滿前之終止實習。
6. 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
7. 其他學生權益保障相關事項。

三、各級委員會委員組成與聘期

（一）校級實習委員會：

1. 本會置主任委員一人，由校長兼任之；委員由教務長、學務長、全球事務長、研發長、人事室主任、院長、各系主任、生活輔導組組長及各學院選任合作機構代表各乙名、家長代表各乙名、學生代表各乙名及校外法律學者專家所組成。由職涯發展中心主任擔任執行秘書。

2. 各學院選任企業代表、家長代表及學生代表任期為一年，期滿得續聘之。

(二) 院級實習委員會：

1. 由學院院長擔任主任委員、成員包含如下：系主任、各系教師代表乙名、各系學生代表乙名等。

2. 視情況得邀請企業代表、學生家長列席。

(三) 系級實習委員會：

1. 委員至少 5 人，由系相關召集人擔任主任委員、成員包含如下：教師代表、學生代表等。

2. 視情況得邀請企業代表列席。

四、本會每學期至少開會1次，必要時得加開臨時會議，必要時得請相關人員列席備詢。

五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

101.12.19本校101學年度第5次行政會議訂定

103.12.10本校103學年度第5次行政會議修正通過

106.11.22本校106學年度第4次行政會議修正通過

110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過

112.10.11本校112學年度第3次行政會議修正通過

113.1.16本校112學年度第6次行政會議修正通過

114.1.8本校113學年度第6次行政會議修正通過