

亞東科技大學一一一學年度第 2 學期

第六次學務處主管會議紀錄

會議時間：112年5月23日（星期二）上午9時30分

會議地點：有庠10605諮商中心會議室

主 席：陳俊宏學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：王天俊組長、曾騰輝組長(陳宏政職員代)、鄧碧珍組長、傅孝維主任、
廖美惠主任

壹、主席報告

一、112 年度上半年內部稽核情形如下，請各組提早準備。

稽核人員 日期	稽核單位			備註
	第二組 王繼正、賴鍵元 15:00-17:00	第三組 吳憶蘭、陳銘樹 15:00-17:00	第四組 陳宗柏、蘇木川 15:00-17:00	
03 月 22 日(三)			體育衛生保健組	已完成
03 月 29 日(三)		生活輔導組(校安)	諮商中心	已完成
04 月 12 日(三)		生活輔導組(生輔)	課外活動組(課外)	已完成
04 月 26 日(三)	內部稽核小組會議			
05 月 10 日(三)			課外活動組(服學)	已完成
06 月 07 日(三)	生涯發展中心			
06 月 21 日(三)	內部稽核小組會議			
07 月 05 日(三)	112 年度獎補助款期中稽核			

二、依校長指示請製作學務處年報，請各單位每學年製作成果報告，可依照每月行政會議工作報告的重點提供內容，以圖表方式呈現，例如學務處各單位提供各類型活動辦理成果表；生輔組提供各項弱勢助學措施、成就獎張統計等；課外組提供社會實踐與志工服務畢業門檻統計、獎學金統計等；體衛組提供校醫看診次數與人次、急救證照統計等；諮商中心提供諮商服務人次、駐診醫生看診次數與人次、特教學生人數、蘆葦耕讀與職能活動成果等；職涯中心提供實習各項統計、就業率等；原資中心提供原住民學生人數、休退學率輔導成果等；完善就學機制計畫提供就學輔導人次、激勵金核發金額等。每年以學年度統計(8/1~7/31)，一單位一個檔案，每年 7 月份繳交處本部彙整。請於下次主管

會議報告各單位要呈現的內容大綱。

- 三、 近期辦理活動會有保險業入校推銷，請同仁留意若有保險員資訊請提供主管，防範學生受到推銷與打擾。
- 四、 有關學生住宿規定，請新增教職員子女住宿優先權；請生輔組規劃新生住宿申請不需配合繳交註冊費時程，可以與錄取通知時就進行作業，境外生住宿申請也請與全球處協商規劃申請住宿的期限，以利後續宿舍的分配與有效運用空間。
- 五、 有關全國學生自傷自殺率統計，請於下次行政會議工作報告呈現。
- 六、 112 年 7 月份本校進行自我評鑑訪視，目前各項規劃時程如下，敬請各單位協助配合。

內容	繳交時間	備註
校務評鑑計畫書項目一	112 年 2 月 17 日(五)	已完成
校務評鑑計畫書項目三	112 年 3 月 17 日(五)	已於 3/29(三)繳交教務處
校務評鑑計畫書項目四	112 年 3 月 31 日(五)	已於 4/24(一)繳交秘書室
校務評鑑海報張數	112 年 5 月 26 日(五)	預計 05 月 31 日(三)繳交秘書室
校務評鑑特色列表	112 年 5 月 29 日(一)	預計 06 月 02 日(五)繳交教務處
校務評鑑簡報與海報	112 年 5 月 29 日(一)	預計 06 月 02 日(五)繳交教務處
校務評鑑資料佐證列表	112 年 5 月 29 日(一)	預計 06 月 02 日(五)繳交教務處
校務評鑑資料佐證檔本	112 年 6 月 19 日(一)	請於 06 月 19 日(一)中午前 擺放完畢
111 學年度自我評鑑訪視預檢	112 年 6 月 20 日(二) 下午 2 點	一級主管與窗口出席
111 學年度自我評鑑正式訪視	112 年 7 月 4 日(二) 下午 1 點~5 點	敬請主管同仁預留時間

- 七、 111-2 學期學務處主管會議與學生事務會議時間如下表，敬請主管們配合出席會議，若臨時有要事無法出席，敬請找代理人出席會議。

會議時間	會議名稱	會議地點
112 年 06 月 07 日(三)上午 09:30	111(4)學生事務會議	有庠 10601 亞東講堂
112 年 06 月 20 日(二)上午 09:30	11127 學務主管會議	有庠 10605 諮商中心 會議室
112 年 07 月 06 日(四)上午 09:00	111 學年度學務輔導增能講座	有庠 10601 亞東講堂

- 八、 112 年 06 月 07 日(週三)上午 09:30 要召開 111 學年度第四次學生事務會議，敬請主管們與會。

- 九、 下次主管會議時間：112 年 06 月 20 日(週二)上午 9 點 30 分。

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「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) 有關住宿津貼部分，第四點第二款第五目，只保留修改一年級新生改為「在學學生」，其餘照原本規定。修改為「在學學生符合遠道資格並依本規定申請床位，

終未獲分配床位而且於校外確有賃居需求者，得憑租屋契約向生活輔導組申請新臺幣 1 萬元租屋津貼(分上、下學期各發給 5,000 元)。」。

- (二) 住宿優待部分主要幫助經濟不利學生，因此規劃 112 學年第二學期修改本法規，取消遠道生與境外生之住宿優惠，只保留低收入戶學生住宿優待，修正後之法規適用於 113 學年度入學之新生。

- (三) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

執行情形：擬提 112 年 6 月 7 日 111 學年度第四次學生事務會議審議。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

- 一、案由：111 學年度校外運動競賽優勝獎學金審查，請審議

【提案單位：體育衛生保健組】

說明：

- (一) 依本校「學生參與校外運動競賽獎勵規定」辦理，如附件一(p.5)。
(二) 111 學年度學生參加全國大專籃球聯賽項目獲獎，如下表一。
(三) 成績證明如附件二(p.6)。

表一、111 學年度學生參加校外運動競賽獲獎

項目	獲獎項目	獎金
全國大專籃球聯賽	一般男生組第 1 名	50,000
合計		50,000

決議：

- (一) 有關競賽獎勵標準，請再檢視是否要再調整獎勵金額。
(二) 照案通過，請依規定辦理。

- 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」，如附件三(p.7-14)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 依執行現況修正文字。
(二) 修正內容如對照表。
(三) 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。

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
六、實習輔導 (三) 實習輔導老師之職責 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	六、實習輔導 (三) 實習輔導老師之職責 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，暑期實習課程至少需訪視 1 次為原則，學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 2 次為原則。其餘時間可運	調整文字及次數。

修正條文	現行條文	說明
輔導與協助學生解決實習相關問題。 (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， <u>每學期每位老師至每間實習機構訪視至多補助新台幣1,000元，每學期每位老師補助上限為指導學生之人數。</u>	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。 (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， <u>每次訪視至多補助2位老師，每位老師補助新台幣1,000元，每系每一實習機構每學期至多補助新台幣4,000元。</u>	
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 <u>並</u> 頒予獎狀乙紙。 (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。	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， <u>選出校級「校外實習優良學生」1名，系級「校外實習優良學生」數名。校級「校外實習優良學生」頒予獎牌乙面，系級「校外實習優良學生」頒予獎狀乙紙。</u> (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， <u>校級與系級「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。</u>	刪除及調整文字。

決議：

- (一) 第六點第四款第一項，請修正為「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。」。
- (二) 第十點第一款，請修正為「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。」
- (三) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(10時20分)

陸、附件

附件一_亞東學校財團法人亞東科技大學學生參與校外運動競賽獎勵規定(P.5)

附件二_大專盃籃球聯賽成績證明(P.6)

附件三_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.7-14)

亞東學校財團法人亞東科技大學學生參與校外運動競賽獎勵規定

106.11.20 本校 106 學年度第 5 次學務處會議訂定

107.01.17 本校 106 學年度第六次行政會議通過

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校學生積極參與全國性校際運動比賽活動，提升運動技術水準，努力爭取佳績提升校譽，特訂定本校「學生參與校外運動競賽獎勵規定」〈以下簡稱本規定〉。
- 二、本規定所稱之運動競賽，主辦單位必須為教育部及全國大專院校體育運動總會所舉辦之全國性運動競賽，競賽名稱如下。
 - (一)全國大專校院運動大會
 - (二)全國大專校院各單項運動聯賽
 - (三)全國大專校院各單項運動錦標賽
- 三、獎勵對象為代表本校參加運動競賽成績優異之在校學生及負責指導之專任教師。
- 四、運動競賽獎勵標準及方式如下。
 - (一)個人組獲獎
 - 1.第一名頒發獎牌及獎學金新臺幣 1 萬 8,000 元整。
 - 2.第二名頒發獎牌及獎學金新臺幣 1 萬 4,000 元整。
 - 3.第三名頒發獎牌及獎學金新臺幣 9,000 元整。
 - 4.第四名頒發獎牌及獎學金新臺幣 6,000 元整。
 - 5.第五~八名頒發獎牌及獎學金新臺幣 3,000 元整。
 - (二)團體獲獎(團隊人數達 6 人以上)
 - 1.第一名頒發獎牌及獎學金新臺幣 5 萬元整。
 - 2.第二名頒發獎牌及獎學金新臺幣 4 萬元整。
 - 3.第三名頒發獎牌及獎學金新臺幣 3 萬元整。
 - 4.第四名頒發獎牌及獎學金新臺幣 2 萬元整。
 - 5.第五~八名頒發獎牌及獎學金新臺幣 1 萬元整。
 - (三)打破主辦單位之大會紀錄者(隊)另頒發獎學金最高新臺幣 2 萬元整，以茲鼓勵。
 - (四)參賽項目冠軍連霸，獲獎金額加倍。
 - (五)參賽人數及隊數須達 12 人(隊)以上。
 - (六)各單項運動競賽，個人參加多組，取最高成績給獎。
 - (七)特殊個案，另由專案簽核。
- 五、指導教師獎勵比照「亞東學校財團法人亞東科技大學教職員參與校外運動競賽獎勵規定」辦理。
- 六、由體育衛生保健組負責分別編列百分之三獎助學金及參加校外各項運動競賽活動計畫預算，以核給學生之獎勵；指導教師獎勵由體育衛生保健組組內業務費支應。
- 七、申請獎勵之學生或指導教師，檢具佐證資料，向體育衛生保健組提出書面申請(如附件)後，體育衛生保健組將申請案提送本校學務處主管會議審查。
- 八、本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公布施行，修正時亦同。

附件二_大專盃籃球聯賽成績證明

2023/5/16 上午9:21

UBA大專籃球聯賽成績攻守記錄網

中華民國大專校院 111 學年度籃球運動聯賽賽程表
一般男生組 北二區 (預賽) (B組)

場次	組別	級別	賽別	比賽日期	星期	比賽時間	比賽隊伍	比賽地點	比賽成績	獲勝隊伍
1	男生組	一般組	預賽	2022/12/18	日	15:00	景文科大 - 亞東科大	亞東科大	47 : 90	亞東科大
2	男生組	一般組	預賽	2022/12/18	日	16:30	黎明學院 - 城市科大	亞東科大	46 : 65	城市科大
3	男生組	一般組	預賽	2022/12/19	一	15:00	城市科大 - 景文科大	亞東科大	79 : 74	城市科大
4	男生組	一般組	預賽	2022/12/19	一	16:30	黎明學院 - 真理大學	亞東科大	73 : 67	黎明學院
5	男生組	一般組	預賽	2022/12/20	二	15:00	亞東科大 - 黎明學院	亞東科大	82 : 46	亞東科大
6	男生組	一般組	預賽	2022/12/20	二	16:30	真理大學 - 城市科大	亞東科大	69 : 52	真理大學
7	男生組	一般組	預賽	2022/12/21	三	15:00	城市科大 - 亞東科大	亞東科大	57 : 77	亞東科大
8	男生組	一般組	預賽	2022/12/21	三	16:30	真理大學 - 景文科大	亞東科大	64 : 62	真理大學
9	男生組	一般組	預賽	2022/12/22	四	15:00	亞東科大 - 真理大學	亞東科大	93 : 59	亞東科大
10	男生組	一般組	預賽	2022/12/22	四	16:30	景文科大 - 黎明學院	亞東科大	65 : 67	黎明學院

球隊名稱	勝場	負場	積分	名次	備註
亞東科大	4	0	8	1	
真理大學	2	2	6	2	
城市科大	2	2	6	2	
黎明學院	2	2	6	2	
景文科大	0	4	4	5	

111 學年度全國大專籃球賽參賽人員資料表

職 稱	班 級	姓 名	學 號
隊長	機械 4C	游忠耀	108102315
球員	材纖 4B	廖炫達	108101103
球員	機械 4A	方慧恩	108102136
球員	通訊碩 2A	彭韋智	109813104
球員	通訊碩 2A	王鵬傑	109813105
球員	行銷碩 2A	孫喬新	110817102
球員	通訊碩 2A	潘騰志	109813106
球員	通訊碩 1A	林孟陞	111813103
球員	通訊碩 1A	陳國璋	111813105
球員	材纖 1A	吳定誼	111101104
球員	材纖 2A	陳韋翔	110101128
球員	資管 1B	吳思賢	111111201



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

110.08.24 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

112.01.12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

一、目的及依據

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，暑期實習課程至少需訪視 1 次為原則，學期制或學年制實習課程每學期至少需訪視 2 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，每次訪視至多補助2位老師，每位老師補助新台幣1,000元，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，選出校級「校外實習優良學生」1名，系級「校外實習優良學生」數名。校級「校外實習優良學生」頒予獎牌乙面，系級「校外實習優良學生」頒予獎狀乙紙。

(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，校級與系級「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。

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。

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
110.08.24 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
112.01.12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. O. O本校112學年度第O次學生事務會議修正通過

一、目的及依據

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至多補助新台幣1,000元，每學期每位老師補助上限為指導學生之人數。
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並頒予獎狀乙紙。
- (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。

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。