

## 學生職場實習應辦流程

1. 依據學生職場實習管理實施要點、學生職場實習委員會設置要點辦理【112 學年度第 8 次行政會議通過】。

2. ◎表示「必要」，△表示「依需求辦理」。

階段	辦理事項	校內 專案 實習	校外 專案 實習	暑 (寒)期 實習	學期 實習	學年 實習	備註
實習前	系級職場實習作業要點	△	△	△	△	△	每系 1 份，依各系需求辦理，若有訂定要點需送校級實習委員會備查
	系級學生職場實習委員會設置要點	◎	◎	◎	◎	◎	每系 1 份，各系應成立本委員會，設置要點需送校級實習委員會備查(系主任擔任召集人，其成為應包含學生與業界代表至少各 1 人)
	實習機構基本資料及評估表	◎	◎	◎	◎	◎	1. 每機構 1 份 2. 實習機構以政府登記核准立案、具良好職場管理制度之公民營機構為原則 3. 第一次合作之實習機構，需派員實地評估並填寫本表(實習機構可能因每次合作情形而有不同評估結果，建議於每次合作前重新評估)
	系(所)學生職場實習委員會	◎	◎	◎	◎	◎	第一次實習機構合作評估、實習學生媒合與分發，需經系級實習委員會審查通過
	個別實習計畫	◎	◎	◎	◎	◎	每生 1 份
	職場實習合約書(一般型/工作型)/船員定期僱傭契約	-	◎	◎	◎	◎	1. 每生 1 份 2. 合約內容應包括：實習期間、實習總時數/週數、學生系所、工作項目、實習薪資或獎助學金、膳宿、職前安全衛生訓練、工作時間、休息時間、請假規定及保險事宜、實習生輔導及考核制度等 3. 境外實習則應簽訂中、外文版「職場實習合約書」
	校內專案實習同意書	◎	-	-	-	-	1. 每計畫 1 份 2. 學生參與公民營機構委託本校之專案計畫，其計畫執行期程需至少半年以上，且每計畫以四位學生參與為限，實務專題課程不得認列實習畢業門檻
	實習前說明會	◎	◎	◎	◎	◎	得包含實習規定、實習評量、工作要求、性別平等、安全衛生、勞動權益、職場倫理或實習經驗分享等，以及職場實習合約書相關細節(如：合約載明之商業機密保密條款、賠償責任等)
	辦理學生保險	◎	◎	◎	◎	◎	1. 各系應辦理保險，保險額度不得低於教育部當年度實習學生團險規定(新臺幣 200 萬元意外保險及 5 萬元醫療險) 2. 教育部校外實習學生團險請參實習就業達人網置頂公告。 3. 航輪二系海上實習學生需自行投保(新臺幣 300 萬元意外險及醫療險 20 萬元)，若各公司有團保從其保額規定
合法入境簽證、役男出境程序	△	△	△	△	△	1. 學生須辦妥符合實習目的之合法入境簽證 2. 役男出境程序： (1) 4 個月內短期出國，學生自行至移民署網頁申請 (2) 4 個月以上申請出國，由學校以公文書方式提出相關證明文件向戶籍地直轄、縣市政府提出申請	
實習中	實習訪視紀錄表	◎	◎	◎	◎	◎	1. 學年實習：每學期總訪視紀錄至少 2 次，其中實地訪視不得低於 1 次 2. 學期實習：每學期總訪視紀錄至少 2 次，其中實地訪視不得低於 1 次 3. 暑期實習、專案實習：總訪視紀錄至少 2 次，其中實地訪視至少 1 次 4. 海上實習、境外實習實地訪視經費辦理
	實習成績考核表	◎	◎	◎	◎	◎	1. 每生 1 份 2. 實習機構考核成績佔 40%，本校各系(所)考核成績佔 60%
	開設實習課程時數累計認定表	△	△	-	-	-	1. 每生 1 份 2. 專案實習學生累計實習時數用
	實習機構滿意度調查表	◎	◎	◎	◎	◎	每生 1 份，分析結果提送系級學生職場實習委員會審議，作為課程修訂之規劃與參考
	實習生滿意度調查表	◎	◎	◎	◎	◎	每生 1 份，分析結果提送系級學生職場實習委員會審議，作為課程修訂之規劃與參考
	實習成果座談會	△	△	△	△	△	實習成果若涉及公司業務機密，依據實習合作備忘錄附則，請勿將該內容揭露、轉述或公開發表
特殊辦理事項	實習課程檢核表及職場實習授課教師鐘點清冊	◎	◎	◎	◎	◎	於學生實習完成一個月內送校友中心(陸上實習)/海科處(海上實習)存查
	職場實習異常事件處理紀錄表	△	△	△	△	△	學生若發生性別平等爭議、薪資/工時爭議、實習適應不良、意外事故、境外實習緊急事故，應第一時間通報系(所)及輔導老師，由學校輔導老師查證，並與實習機構共同商議改善方案後輔導學生，並填妥本表，相關規範如學生職場實習管理實施要點第 4 點
	職場實習轉換及終止紀錄表	△	△	△	△	△	1. 若學生提出轉換實習機構需求，處理程序依學生職場實習管理實施要點第 2 點辦理 2. 學生因無法完成實習而發生終止實習事件，系(所)應與實習機構進行解約並了解終止事由，並填妥本表，作為後續辦理實習機制之參考