

# 台南應用科技大學學生校外實習辦法

民國 99 年 07 月 28 日教務會議通過  
民國 99 年 09 月 23 日教育部  
台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名  
民國 100 年 09 月 28 日教務會議修正  
民國 101 年 06 月 06 日教務會議修正  
民國 101 年 06 月 25 日行政會議修正  
民國 103 年 11 月 27 日行政會議修正  
民國 107 年 09 月 20 日行政會議修正  
民國 108 年 03 月 07 日行政會議修正  
民國 109 年 06 月 18 日行政會議修正  
民國 109 年 09 月 24 日行政會議修正  
民國 113 年 05 月 23 日行政會議修正

- 第一條 為培育學生務實致用能力，使學生提早體驗職場，建立正確工作態度，增加學校實務教學資源及學生就業機會，進而儲備企業人才，增加就業適應力與競爭力，並依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定「台南應用科技大學學生校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校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，推動及督導落實校外實習相關機制，本校應成立校院系(所)三級校外實習委員會。
- 一、校級「學生校外實習委員會」(以下簡稱本委員會)。委員會置主任委員一人，由校長兼任，置總幹事一人，由研發長擔任，置執行秘書一人，由職涯發展中心主任擔任，置委員若干人，由教務長、學務長、各學院院長、各系所(含學位學程)主任、校務發展中心主任、圖書與資訊中心主任，及實習機構代表一人、學生代表一人、校外法律學者專家一人等組成。其任務如下：
- (一)督導合作機構之評估及選定。
  - (二)檢核及確認書面契約。
  - (三)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。
  - (四)督導學生實習期滿前終止實習之處理。
  - (五)督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
  - (六)督導實習輔導訪視之落實。
  - (七)其他學生權益保障相關事項。
- 二、院、系級學生校外實習委員會，組成委員由各院系自訂，必要時得邀請實習機構代表、學生代表及法律學者專家出席。其任務如下：
- (一)整體規劃及推動校外實習課程。
  - (二)確認合作機構之評估結果及選定。
  - (三)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
  - (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
  - (五)處理學生實習期滿前之終止實習。
  - (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
  - (七)其他學生權益保障相關事項。
- 第三條 本委員會委員為無給職，受邀之校外代表得依本校規定支領出席費及交通費(核實報支)。

- 第四條 本委員會每學年召開一次，會議由主任委員召集並擔任主席，必要時得加開臨時會議。會議召開需有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第五條 各系所得依其領域特性，開設校外實習之必修或選修課程。各類實習課程應規劃於科目表中，並經各級課程委員會及教務會議審查通過。本校「學生校外實習課程開設要點」另訂之。
- 第六條 各系所得依據本辦法及本校「在校生實習參考手冊」訂定該系所適用之校外實習作業流程及實習手冊。
- 第七條 校外實習課程之教師授課時數核計方式：  
一、「必修」之校外實習課程教師授課鐘點費，依「教師授課時數核計要點」規定辦理之；「選修」之校外實習課程教師授課鐘點費，以每生 0.1 小時授課時數計算，惟實支鐘點以不超過授課時數為上限。  
二、於寒、暑假開設之校外實習課程，教師授課時數一律併入次學期之超授鐘點合計。各教學單位應於該學期選課結束前，將修習校外實習之學生名單送至課務組；選課結束後，概不受理退選及停修等相關申請。
- 第八條 校外實習課程之教師差旅費申請方式：  
一、經費來源由教育部或本校相關經費支應。  
二、各系所之差旅費申請以一個實習機構由一位實習指導教師負責為原則。  
三、每個實習機構之差旅費申請次數以 1 次為原則。  
四、差旅費之核銷須一併提報當次訪視紀錄辦理之。
- 第九條 學生修讀「校外實習」課程時，仍應依本校規定繳交學雜費。
- 第十條 各系所選派學生參與校外實習時，宜與實習機構簽訂合約，合約內應載明參與實習之人數、就讀學制、系所名、課程名稱、實習時數及實習期間等資料，及訂定學生實習個別計畫書。
- 第十一條 開課系所宜於每年五月或十月中旬前公告次學年（期）或寒/暑期校外實習課程之科目、實習機構名稱、擔任實習輔導教師之名單及相關實習資訊，以供學生選課。各開課系所並應於實習開始前召集學生舉辦行前座談會，將有關實習規定及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解並遵循。座談內容包括：  
一、說明實習內容：  
（一）分配實習機構  
（二）擔任實習工作  
（三）實習工作時間  
（四）其他注意事項  
二、說明實習成績考核評定方式：  
（一）本校學生校外實習成績之評量由各系所循行政程序訂定。  
（二）校外實習成績應由實習機構與本校實習輔導老師共同評核。實習機構依學生工作能力、工作態度及出勤情形作考核。本校實習輔導老師依學生實習作業及心得報告作考核。  
（三）學生非經核可不得中斷實習，需中斷者依各系相關規定辦理。  
（四）若校外實習為必修課程，而學生因不可抗力因素無法完成時，須經系級實習

委員會或相關會議同意後，提交校級校外實習委員會討論決議。審核通過者，始得以校內實習或其他方式抵免該學分。

第十二條 各系(學位學程)開設校外實習課程應訂定相關實施要點，明訂課程名稱與學分數、參與校外實習之學生資格、推薦(徵選)方式、實習時間、實習方式、成績考核標準、系所對學生之督導，以及其他和校外實習相關之注意事項。

第十三條 各系(學位學程)應依下列原則辦理實習業務：

- 一、推動實習生至實習單位實習前，應與實習機構共同擬定校外實習計畫書，安排各階段實習內容。計畫書應有實習生及實習單位確認內容後，簽署同意，並經由各系(學位學程)校外實習委員會審查通過後，始可簽定實習合約書，前往實習。
- 二、召開實習前講習說明注意事項，並舉辦相關經驗分享及觀摩活動，以利學生前往實習。
- 三、應分派教師作為實習輔導教師，與實習單位負責實習生督導(輔導)人員隨時保持聯絡，並實地訪視以了解實習生之實習表現狀況及實習相關權益確認。(海外實習課程除外)，其餘時間可運用網際網路、電話等方式輔導與協助解決學生實習各項問題。訪視結果應作成訪視記錄表，落實輔導訪視制度。
- 四、應與實習單位規範不得令實習生從事危險、違法之實習活動，不得非法利用實習生留置到夜間加班、輪班，或從事無關專業能力表現之情事。
- 五、實習學生結束實習時，應請實習單位填寫回饋意見，針對實習生表現之優缺點，以及在實務上、專業能力上是否有改進之處，俾利未來追蹤、改善，作為回饋至教學課程之參考；亦應評估該實習單位是否為續約單位。
- 六、督導實習生應視為已在職場上任職員工，學習職場實務技術、專業技巧及恪守職場倫理。
- 七、如有實習單位給付津貼予實習生，應於合約處加以註明。

第十四條 各系(學位學程)推動學生實習計畫應彙整書面資料以利評鑑作業。資料包含：學生校外實習計畫書、學生參訪心得、學生職場體驗之學習紀錄、業師之教材、教師輔導學生教材、輔導訪視紀錄表、學生學習後成效評估、學生對實習課程滿意度、廠商對實習學生及實習課程滿意度等資料。

第十五條 各系(學位學程)辦理實習機構簽約，應依校務基本資料庫蒐集實習資料之要求，以本校提供制式實習合約版本為基礎，經雙方認定有必要增加於合約書者，得自行延伸項次，經學校同意後簽約。

第十六條 各系(學位學程)應於校外實習計畫書審查通過及簽約完成後，始能准許學生至該實習單位實習，未經校外實習計畫書審查通過及簽約，學生不得自行前往實習。

第十七條 學生因故中斷校外實習之處理原則如下：

- 一、因校外實習機構因素，致使學生無法繼續實習，各系(學位學程)須協助學生轉換校外實習機構，使其完成實習課程。
- 二、學生如違反實習機構之規定被辭退，或因自身之因素無法繼續實習，應由各系(學位學程)依相關規定處理；如遇重大爭議，得提交本委員會審議。
- 三、作業流程，詳如「台南應用科技大學學生因故中斷校外實習處理流程圖」。

第十八條 學生校外實習發生實習爭議及糾紛處理原則如下：

- 一、各系(學位學程)校外實習委員會應建立實習生申訴管道，加強對學生宣導，如於

實習期間有權益受損導致發生爭議及糾紛情形，應立即向實習輔導教師反映。

二、各系(學位學程)應以維護實習學生與實習機構之權益為前提妥善處理，必要時得成立專責調查小組，並由校外實習委員會審議處理，以保障實習生權益。若遇重大爭議，得提交本委員會審議。

三、作業流程，詳如「台南應用科技大學學生校外實習爭議及糾紛處理流程圖」。

第十九條 學生校外實習緊急事故處理原則如下：

一、學生實習與生活管理，如遇到情節重大之事情，實習機構需通知相關系所聯絡窗口，儘速處理。應立即通知實習單位主管及實習輔導教師請求報警、送醫等，以便協助醫療或相關事宜之處理。實習輔導教師應於第一時間立即向各系(學位學程)主任、學生導師、及家長報告問題發生狀況及處理方式，若涉及法律責任問題，必要時得請法律專家或勞動部等相關單位共同協助處理。

二、作業流程，詳如「台南應用科技大學學生校外實習緊急事故處理流程圖」。

第二十條 學生校外實習遭遇性別平等事件處理原則如下：

一、學生於校外實習場域遭遇性別平等事件時，所屬系所應輔導學生向實習機構提出申訴，督促實習單位採取立即有效之糾正與補救措施，並於知悉之日起 24 小時內通報本校校安中心及性別平等教育委員會協助處理。

二、作業流程，詳如「台南應用科技大學學生校外實習性別平等事件處理流程圖」。

第二十一條 學生校外實習視同一般正常上課，學生請假需依實習機構規定辦理，請假或缺勤者，需補足所缺之時數。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習機構辦理請假手續。

第二十二條 本校尚未履行兵役義務之役齡學生，出國實習需依兵役法施行法相關規定辦理。

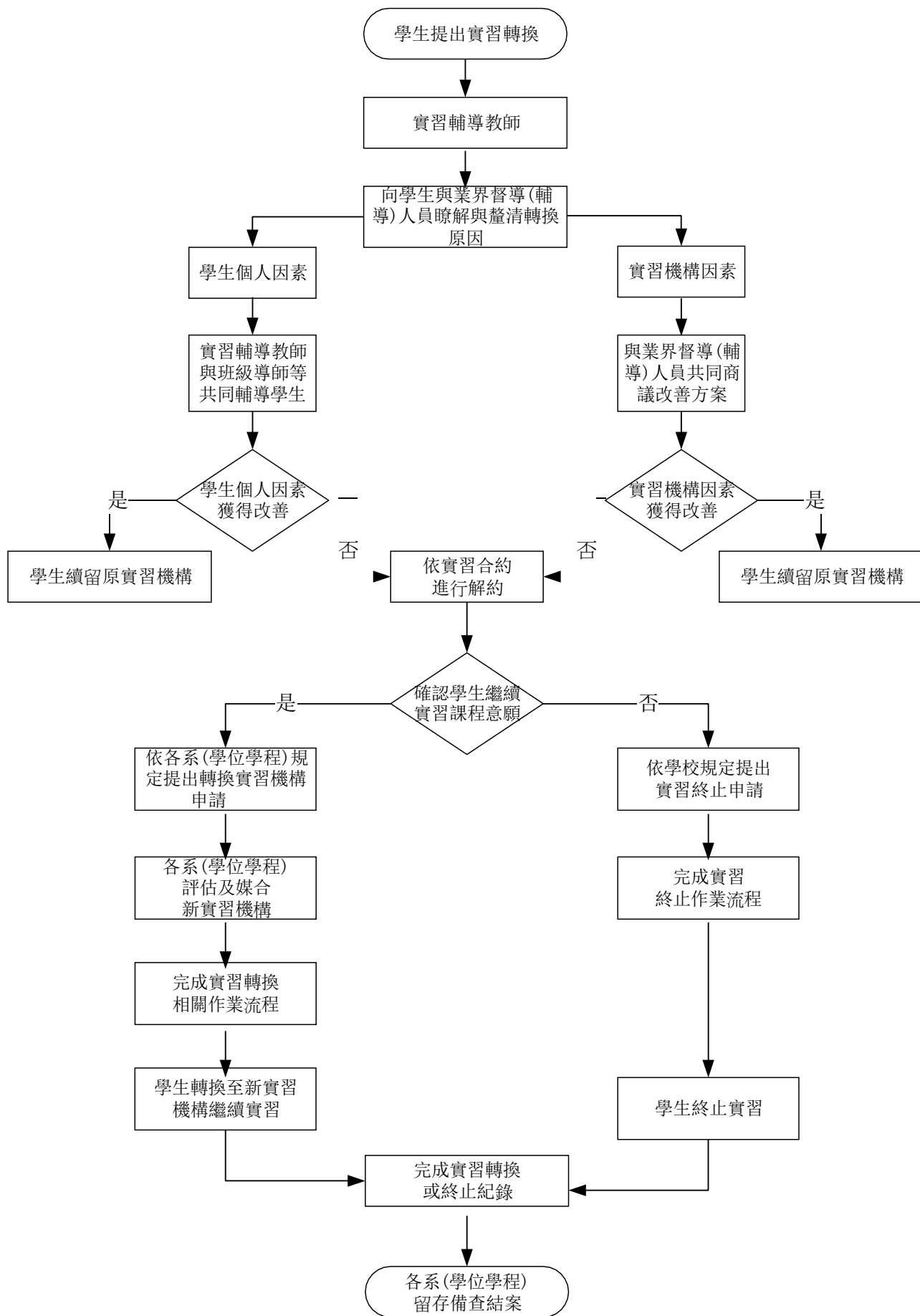
第二十三條 學生校外實習期間，合約書未盡事宜及爭議處理，除依本辦法規定外，必要時得提交本校學生校外實習委員會處理。

第二十四條 參與校外實習之學生，若有損壞校譽(如：校外滋事、擾亂秩序等)之情事發生，則依本校相關規定辦理。

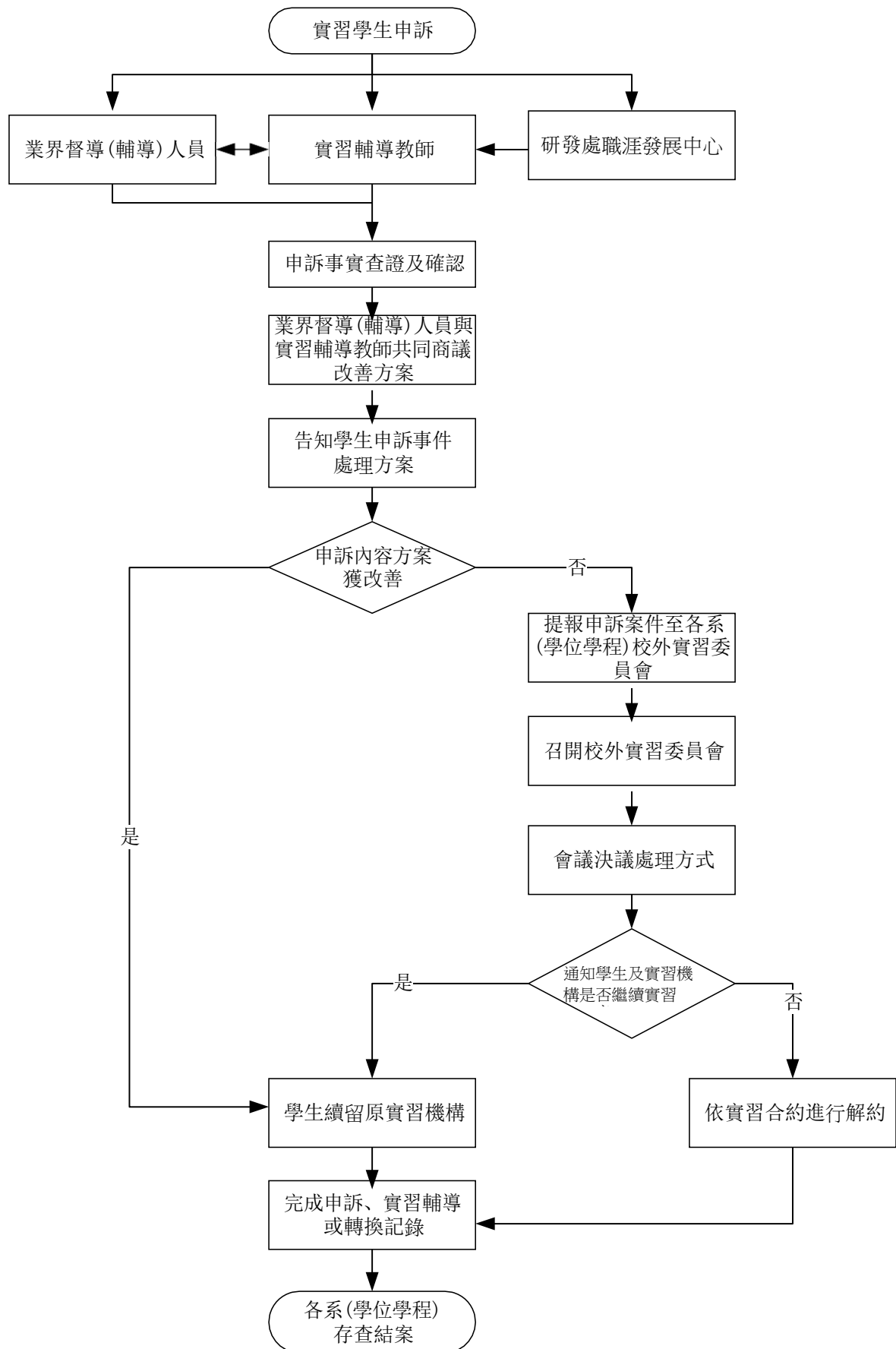
第二十五條 本辦法未盡事宜依教育部相關規定及本校相關章則辦理。

第二十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

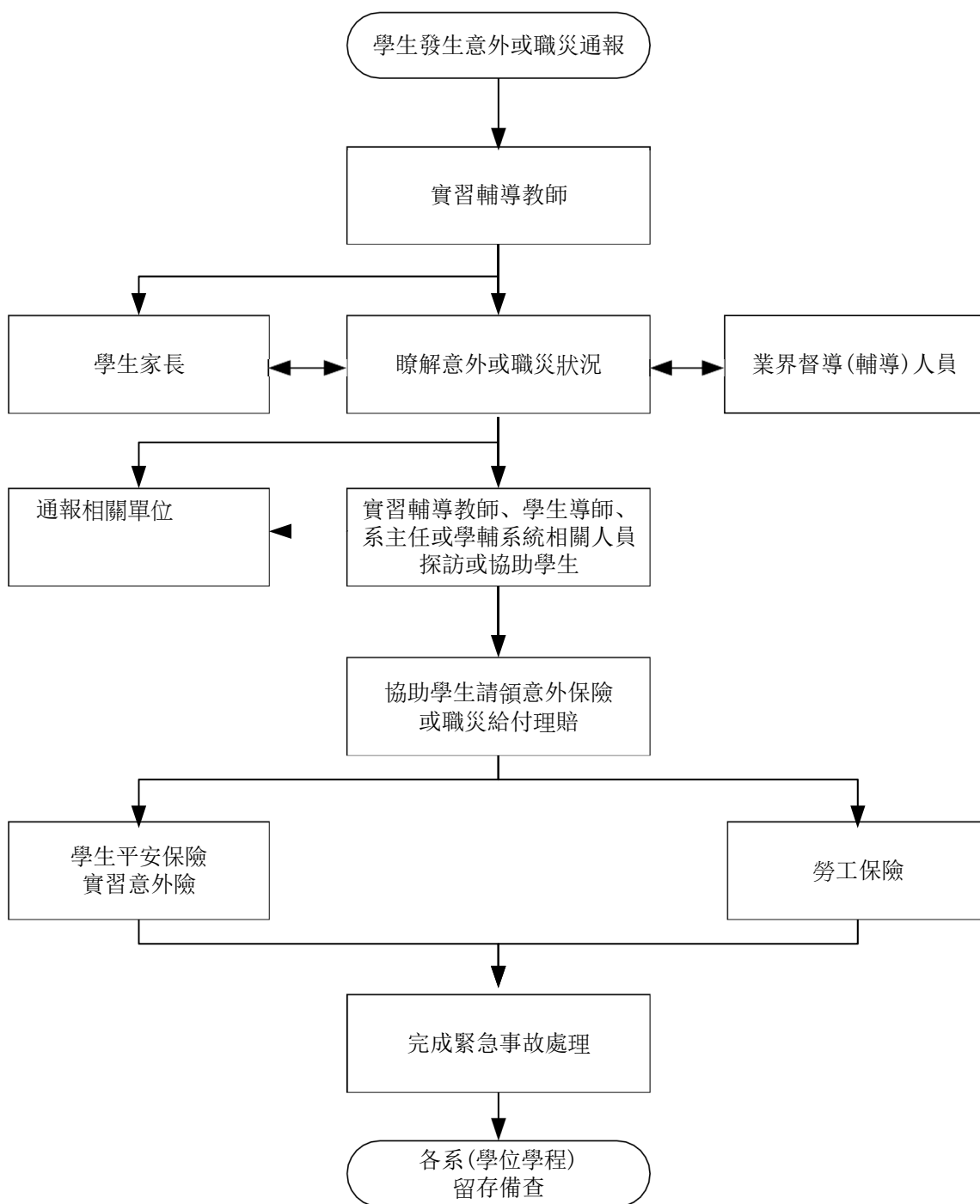
台南應用科技大學校外實習學生因故中斷校外實習課程處理流程圖



# 台南應用科技大學學生校外實習爭議及糾紛處理流程圖



# 台南應用科技大學學生校外實習緊急事故處理流程圖



# 台南應用科技大學校外實習學生性平事件處理流程

