

實踐大學學生校外實習辦法

103 年 7 月 29 日 102 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
109 年 12 月 1 日 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
111 年 9 月 20 日 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
112 年 9 月 26 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
114 年 3 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

- 第一條 實踐大學(以下簡稱本校)為推動學生職場實務訓練，促進產學人才培育聯貫性，縮短學用差距，並增加學生未來職場適應力與競爭力，依據教育部專科以上學校產學合作實施辦法」第六條與「實踐大學學則」第十一條之規定，訂定「實踐大學學生校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校所合作之實習機構皆須通過各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程實習機構資格審查機制，篩選具備良好信譽、完善制度且實習內容與各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程專業領域相關的國內外公私立單位、企業或法人機構。
- 第三條 各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程應在學生實習前，派員前往實習機構進行實地評估，評估內容應包括實習工作內容、學生權益保障、實習環境安全等，並撰寫評估記錄。評估合格後，方可與實習機構簽訂實習合約。
- 第四條 各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程選派學生參與校外實務實習時，應按照實習學生之實習屬性與校外實習機構簽訂僱傭或非僱傭合約，並於合約上明訂：
- 一、合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。
 - 二、合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
 - 三、為實習學生投保相關保險。
 - 四、明定實習時間、合約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目。
 - 五、合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
 - 六、學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。
- 第五條 本辦法所稱校外實習，係包含下列任一相關實習課程，並依各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習作業要點辦理，每一學分不得超過實習時數 80 小時，惟屬醫事類科專門職業及技術人員考試所定應考資格之實習資格不在此限：
- 一、寒、暑期課程：於寒暑期開設一學分(含)以上之校外實習課程。
 - 二、學期課程：各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程

得開設至多九學分校外專業實習課程。

三、學年課程：各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程得分別於上下學期各開設至多九學分校外專業實習課程。

第六條 各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程應訂定學生校外實習作業要點，明訂課程名稱、學分採計、實習時間及方式、成績考評、輔導機制、實習學生遴選標準、程序、錄取名額，以及其他實習相關注意事項，並報經本校學生校外實習委員會核備。

第七條 經各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程推薦於校外機構完成實習之學生，其校外專業實習課程成績之評定，由各學院、系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程自行認列相符之修習科目及學分數，並酌予採計為畢業學分。

第八條 學生校外實習期間發生異常應依下列規定處理：

一、學生實習期間發生爭議時，應向所屬學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程反映，進行問題釐清並協商討論，如問題未獲改善可由學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程協助媒合學生至其它實習機構或其他彈性措施，亦可經系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會審核及評估後終止實習，並報經院、校級學生校外實習委員會核備。

二、學生實習期間發生不適應，經輔導後仍無法在原單位繼續實習者，應視情況安排學生轉換、終止實習或彈性措施，並填寫申請表註明實習狀況、轉換/終止原因、學生意見和輔導教師意見，送系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會審核，並報經院、校級學生校外實習委員會核備。

三、各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程應事前宣導性別平等意識及申訴管道，學生實習期間發生性平事件，應立即向學校及實習機構權責單位通報，由權責單位依相關法規處理之。

四、因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式取代之。取代方式由各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程自行訂定並經各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會會議通過，並報經院、校級學生校外實習委員會核備。

第九條 校外實習費用原則：

一、實習費：以不向學生另外收費為原則，若接受實習機構要求學生支付實習費，則須經各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會會議通過方得實施。

- 二、薪酬：學生實習期間，其酬勞依實習機構相關規定辦理，於實習合約中訂定之。
- 三、伙食費、住宿費、服裝費、交通費應於合約中訂定之。
- 四、保險費：學生須投保意外保險，意外險保額至少新台幣貳佰萬元以上。
- 五、勞工保險：依勞工相關法規辦理，其保額與保險費用支付方式，應於實習合約中訂定之。

- 第十條 學生校外實習獎懲：本校學生於校外實習期間，仍具有本校學生身分，其獎懲依實習機構獎懲規章及本校學生獎懲辦法處理。
- 第十一條 學生修習校外專業實習課程，應依本校規定完成註冊繳納全額學雜費(按學分費註冊繳費者另依學校規定繳費)。
- 第十二條 本校學生校外實習委員會得依本辦法每年辦理實習自評以確保各學院、系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程持續改善機制。
- 第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 第十四條 本辦法送校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學學生校外實習申訴辦法

115 年 6 月 9 日 114 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

- 第一條 實踐大學(以下簡稱本校)為保護本校學生實習權益，提升實習品質，建立學生校外實習申訴處理程序，特訂定「實踐大學學生校外實習申訴辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校參與實習學生對於實習課程之實習時數、實習期間、薪資福利、實習保險、實習內容、休假與加班、實習機構之管理或處遇措施等，認為有違法或不當情事，導致損害權益，得即時告知實習輔導老師，並由實習輔導老師與實習機構，共同協商改善及處遇。依前項如無法達成協議或協議成立後仍未改善者，實習學生得於實習期間屆滿前依本辦法提出申訴。
- 第三條 欲申訴之實習學生須具名並檢附理由，填妥「校外實習爭議申訴書」向所屬學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會提出申訴。未具名或未檢附理由者，所屬學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會得要求於十日內補正，若逾期未補正者，則不予受理。
- 第四條 各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會應於收到申訴書次日起十日內召開學生校外實習委員會議進行討論調查，得邀請申訴人、實習機構代表與申訴事件相關人出席陳述意見。亦得視需求邀請業界人士或法律專家學者與會，以確保學生之實習權益。
- 第五條 各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會須於收到申訴書次日起三十日內完成評議報告書。必要時，得予延長，並以書面通知申訴人，延長以乙次為限，最長不得逾一個月。評議報告書應包括評議結果、事實、理由、具體補救措施與建議等內容；不受理之申訴案亦應做成評議報告書，其內容應說明不受理之理由。
各學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會應將評議報告書以書面回覆申訴人、實習指導教師、實習機構及本校學生校外實習委員會(以下簡稱本會)，相關單位應依據評議結果進行調整或改善。
- 第六條 申訴人對評議報告書結果或具體補救措施與建議如有異議，申訴人得自評議報告書送達次日起十日內，向所屬學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會提起再申訴，該學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會應將申訴書送交本會處理，並依本辦法第四條及第五條規定辦理，同一申訴案件以再申訴一次為限。

若有任一方無正當理由不依評議結果辦理，該學系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會應啟動校外實習不適應輔導與終止或轉換處理流程。

第七條 學生於實習期間遭遇性別平等事件時，學生本人或知悉者應通報實習輔導教師或本校校安中心，依本校相關法規及流程進行處理。

第八條 各學院、系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會議之與會者針對申訴案件之評議、表決及參加委員個別意見，應予保密；涉及申訴學生隱私之申訴案件，申訴學生個人之基本資料應予保密。

第九條 各學院、系(含碩士班及碩士在職專班)、學位學程學生校外實習委員會議應將學生校外實習申訴相關書表、會議紀錄及處理結果妥善保存，並應將前述相關書表、會議紀錄及處理結果，於完成評議之學期提報本會備查。

第十條 本辦法未盡事宜，依本校學生校外實習辦法及教育部相關規定辦理。

第十一條 本辦法送校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

實踐大學學生就業輔導實施辦法

92年7月8日學生輔導委員會議通過

104年1月29日103學年度第1學期第2次學生事務會議修正通過

第一條 實施目標：

- 一、培養學生敬業樂群之職業道德，並建立正確之職業觀念。
- 二、協助學生自我評估，了解自身人格特質，認識行（職）業情況，以輔導其選擇職業。
- 三、輔導學生從事適當職業，務求適才適所，以發展個人潛能，為國家社會服務。

第二條 工作項目：

- 一、學生工讀輔導：
 - （一）輔導學生校內、校外工讀。
 - （二）訂定工作項目與工讀獎助學金給付辦法。
 - （三）舉辦工讀服務講習會。
- 二、辦理在校學生職業輔導：
 - （一）利用各種刊物宣傳正確就業及生涯規劃觀念。
 - （二）舉辦專題演講及職業座談。
 - （三）舉辦性向及職業興趣測驗。
 - （四）實施職業諮詢，分析就業市場。
 - （五）結合畢業生聯合會舉辦活動。
- 三、開拓就業工作機會，並接受求才登記：
 - （一）受理廠商企業校園徵才活動之登記。
 - （二）辦理公司企業求才登記。
- 四、實施畢業生就業媒合：
 - （一）輔導畢業生自我評估其自傳與面談等技巧。
 - （二）提供學生線上職缺媒合平台。

第三條 一般行政：

- 一、受理工讀獎助金之報支。
- 二、調查及蒐集工作機會。

三、辦理求才、求職登記。

四、聯繫各就業輔導機構支援相關活動。

五、鼓勵具有創業興趣與專長畢業生創業。

實踐大學校內工讀生管理辦法

96 年 7 月 10 日學生事務會議修訂

96 年 11 月 28 日學生事務會議修訂

100 年 1 月 24 日學生事務會議修訂

101 年 1 月 19 日學生事務會議修訂

101 年 7 月 4 日學生事務會議修訂

101 年 11 月 23 日學生事務會議修訂

102 年 1 月 9 日 101 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

103 年 1 月 17 日 102 學年度第 1 學期學生事務會議第 1 次修訂

103 年 7 月 1 日 102 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次修訂

104 年 7 月 2 日 103 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次修訂

106 年 1 月 23 日 105 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

106 年 4 月 25 日 105 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次修訂

107 年 2 月 1 日 106 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

107 年 11 月 15 日 107 學年度第 1 學期學生事務會議第 1 次修訂

108 年 1 月 28 日 107 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

110 年 2 月 2 日 109 學年度第 2 學期學生事務會議第 1 次修訂

111 年 1 月 24 日 110 學年度第 1 學期學生事務會議第 2 次修訂

112 年 11 月 30 日 112 學年度第 1 學期學生事務會議第 1 次修訂

第一章 總則

第一條 本辦法依據教育部台(80)高五五二九二號函頒佈「專科以上學校學生工讀助學金要點」訂定。

第二條 本辦法之目的在培養學生「自立、自強、自動」的生活態度，並訓練學生做人做事之基本能力，加強服務負責精神，以發揮「勤勞是快樂」的實際觀念。

第三條 校內工讀生工作之範圍限於本校各單位臨時性、勞務性、專長性等工作，且以不妨礙學生之學業身心發展為限（學校指定之勞動服務及課外活動相關之服務，不得視為校內工讀項目）。

第四條 實施辦法之經費來源為教育部、校內工讀助學金、其他政府及民間預算。

第五條 本校設校內工讀助學金(時數)審查委員會議，每學年定期召開乙次，由學務處學生事務長召集秘書室主任秘書、人力資源長、財務長、各學院院長、國際學程主任參與審查會議，校內工讀助學金作業台北校區由職涯發展暨校友服務一組、高雄校區生活輔導二組分別會同各行政、教學單位共同管理與執行。

第二章 申請、核准、及遞補

第六條 凡本校學生操行乙等以上，原住民生、身心障礙生、低收入戶或大專校院弱勢學生助學申請合格者與服務學習表現優異學生，自願參加校內工讀者優先申請。

第七條 凡核定為校內工讀生，於指定日期至職涯發展暨校友服務一組（高雄校區一生活輔導二組）簽定工作遵守事項、及工作起止日期；非經事前請假均應參加職涯發展暨校友服務一組（高雄校區一生活輔導二組）辦理之「校內工讀生講習會」、「校內工讀工作座談研討會」。

第八條 申請人數超過預定需要名額時，將超額學生列為候補，遇缺依次遞補。

第九條 校內工讀資格有效期間以勞動契約起始日及計畫期間為準。

第十條 申請、核准及考核等機制不得有相關性別歧視之事項。

第三章 報酬、考核及其他

第十一條 校內工讀生採部分工時制以時薪計，其標準由校內工讀助學金審查會議訂定之。

第十二條 校內工讀規範與考核

一、校內工讀生工作時應接受委用單位人員指導。當學期工讀總時數達 350 小時，且表現優良、認真盡職者，得由各委用單位提報職涯發展暨校友服務一組（高雄校區一生活輔導二組）彙整呈請獎勵，獎勵以嘉獎一次為限。

二、校內工讀生應保守受委託工作上所知悉之機密，其有洩密或有非法之情節發生時，除取消校內工讀資格，並得科以應受之懲罰。

三、校內工讀生工作所需之工具，向委用單位借用，並妥以保管使

用，如有損壞或遺失時，經查明原因後，依情結輕重依有關法令，簽請校方議處。

- 四、校內工讀生每週工讀日數不得超過5日，每日工讀時數不得超過8小時，每月以140小時為上限。僑外生須領有工作許可證始得工讀，除寒暑假外，每週工讀最長為20小時。救生員時薪為勞動部公告每小時基本工資加20元，須完成專業救生課程，並擁有救生員執照，資源教室即時打字員每小時250元，須完成專業聽打課程，並取得專業認證，其餘各單位工讀助學金依據勞動部公告每小時基本工資辦理。工讀期間均需簽到及簽退，每月彙整、簽報核准後，於指定日期將校內工讀助學金匯入校內工讀生指定帳戶。專案工讀生則由專案負責老師另行與同學約定日期發薪。
- 五、校內工讀生在指定工作後，如因臨時事故不能工作，須於事前向委用單位請假，並補足工作時間，無故不到三次以上者，得由委用單位通知職涯發展暨校友服務一組（高雄校區—生活輔導二組）並取消該生校內工讀生資格。
- 六、校內工讀生在規定時間內，如因疾病等原因，未按時工作者，職涯發展暨校友服務一組（高雄校區—生活輔導二組）得查明實情，會知委用單位延期工作，減少其工作時數或免除其工作。
- 七、校內工讀生分配後因志趣不宜，經委用單位雙方同意可互調單位，唯互調後須告知職涯發展暨校友服務一組（高雄校區—生活輔導二組）。
- 八、核准校內工讀生如有下列情形之一時，校內工讀資格即行取消，並由候補同學遞補之。
 - （一）經委用單位主管考核工作不力者。
 - （二）休學、退學者。
 - （三）受記大過處分者。
- 九、人員於工作場所遇有性騷擾時，可向生活輔導一、二組申訴，本校並依相關規定辦理。

第四章 附則

第十三條 本辦法經學生事務會議通過，陳校長核定後施行，修訂時亦同。