

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
111年9月20日111學年度第1學期第1次行政會議修正
112年9月26日112學年度第1學期第1次行政會議修正

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的適應力與競爭力，故依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條之規定，與「實踐大學學則」第十一條規定，特訂定「實踐大學學生校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條

本校為推動學生校外實習有關工作，應成立「學生校外實習輔導委員會」(以下簡稱本會)，審查並督導辦理有關學生校外實習之重要事項。本會置主任委員一人，由副校長兼任，置當然委員若干人，由主任秘書、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、各院院長及英語學位學程主任擔任，任期二年，另聘法律顧問、合作機構代表及學生代表各一人共同組成。法律顧問、合作機構代表及學生代表由主任委員遴選聘任之；學生代表任期一年，遴選委員任期二年，連聘得連任。本委員會置執行秘書一人，由職涯發展暨校友服務一組組長擔任，處理會務。

第三條

本辦法之實習機構係指經各學系(所)評估合格且實習內容與系(所)專業相關之國內外公私立單位、企業及法人機構。

第四條

各學系(所)選派學生參與校外實務實習時，應與校外實習機構及學生簽訂三方合約，於合約上明訂課程名稱、學分數及時數，以規範三方權利義務，並輔導學生選擇適合之校外實習機構。

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，並依各系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(所)得開設至多九學分校外專業實習課程。

三、學年課程：各學系(所)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(所)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。

第七條

校外專業實習課程之成績考評經各學系(所)推薦於校外實習機構完成實習者，其所修及格科目及學分數由各學系(所)自行認定並酌予採計為畢業學分數。

第八條

學生因病或特殊事故不能完成修課者，經任課教師及各學系(所)主管同意，得申請退選。

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(所)務會議通過方得實施。

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，應繳保費以學生自付為原則；如需辦理勞工保險，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

本辦法第四條至第十一條之規範，於為確保學生權益之原則下，各學系(所)得依實況調整之，但應經各學系(所)務會議同意，並納入各學系(所)學生校外實習作業要點。

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

本辦法行政會議審議通過，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學年度第一學期第二次學生事務會議修訂

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—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—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—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。