朝陽科技大學銀髮產業管理系

106 學年度第 2 學期

校外實習輔導手冊

【整合版】

銀髮產業管理系製作

中華民國 107 年 1 月

目錄

1. 校外實習辦法 …… 1
2. 學生校外實習課程具結書暨家長同意書 …… 6
3. 學生校外實習報到回條【機構督導用】 …… 7
4. 校外實習週誌格式 …… 8
5. 校外實習總報告格式 …… 9
6. 校外實習評量表【機構督導用】 …… 12
7. 實習證明書【機構督導用】 …… 13
8. 校外實習 Q&A …… 14
9. 實習規劃預定表 …… 15
10. 學生實習滿意度調查表 …… 16
11. 實習機構意見調查表【機構督導用】 …… 17
12. 出差請示單【教師用】 …… 19
13. 學生校外實習機構評估表【教師用】 …… 20
14. 定期實習輔導報告【教師用】 …… 21
15. 訪視實習成效紀錄表【教師用】 …… 22
16. 收據(輔導老師訪視費) 【教師用】 …… 23
17. 收據(業界師資輔導費) 【機構督導用】 …… 24
18. 學生實習合約書(有薪資版) …… 25
19. 學生實習合約書(無薪資版) …… 28
20. 實習返校 …… 31
21. 校長致家長的一封信 …… 35
22. 校長的話 (致實習生) …… 36
23. 校長致廠商的一封信 …… 37

附錄

A.朝陽科技大學校外實習爭議事件處理原則

B.朝陽科技大學校外實習緊急意外事故處理原則

C..朝陽科技大學校外實習學生性平事件處理流程

D.朝陽科技大學校外實習校級及系級之聯繫與諮詢管道

朝陽科技大學銀髮產業管理系實習辦法

98 學年度第 1 學期第 7 次系務會議訂定（98.11.17）
98 學年度第 1 學期第 8 次系務會議通過（98.12.10）
98 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正（99.03.15）
99 學年度第 1 學期第 2 次系務會議修正（99.08.25）
99 學年度第 1 學期第 8 次系務會議修正（99.12.21）
99 學年度第 2 學期第 8 次系務會議修正（100.06.09）
101 學年度第 2 學期第 6 次系務會議修正（102.06.24）
104 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正（104.12.22）
106 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修正 (106.11.22)

第一條　朝陽科技大學銀髮產業管理系（以下簡稱本系）為培育學生具備專業技能和職業倫理，及提昇其在銀髮產業本職學能之競爭力，特訂定實習辦法（以下簡稱本辦法），以落實本系實習制度與成效。

第二條　實施規範

一、本辦法之實施對象，適用於大學部日間部學生，若進修部學生修習日間部實習則需配合此辦法進行。

二、實習課程帶領學生在銀髮產業領域中進行探索和接觸，嘗試在理論和實務工作上建立溝通管道，使學生具備專業知能，提早訂定職涯目標、建立專業態度，培養敬業精神，增強專業認同感。

三、實習期間每位學生需撰寫一份實習總報告，使學生在實習過程中，除了對實務第一線的體現外，進一步促使學生由銀髮族、實務工作者和實習機構等三方立場進行思考，以更高層次的觀察，探討與分析銀髮產業之經營管理及核心問題。

四、學生至校外機構實習，由本系督導教師訪視、督導及轉發聘書予實習機構督導。

第三條　本系學生實習機構須經政府登記核准，且具有良好制度，合於本系專長領域之公司、法人等機構。並應建立實習機構之實地評估與篩選機制，經由校方與簽約單位簽訂實習合約後，再安排學生前往實習。

第四條　實習為本系日間部學生必修課程，期銜接學生就業管道，透過全學期的全職實習型態、長期且實地的方式融入銀髮產業工作場域之中，以實務驗證理論，協助學生了解銀髮產業相關機構之組織架構、運作狀況並學習適應機構內之組織文化和工作氣氛。

第五條　本實習課程為 9 學分，學生須完成實習及所有報告要求，方可取得實習學分，未取得實習學分者不得畢業。實習期間至少為 4.5 個月（18 週），且學生總實習數不得低於 720 小時為原則。其中，在學期間經本校遴選赴海外實習者，該實務經驗可抵免實習期間及時數，以雙倍認定為抵免標準。

第六條　媒合機制

一、本系實習機構採申請制，學生須於開放實習申請期間，自實習資訊系統

上選填一實習意願之機構，並準備相關媒合事宜。若第一階段未媒合成功者，應參與第二階段媒合，直至媒合完成為止。

二、學生選填之實習機構志願，由學校督導進行媒合。學生除附上該機構之實習計畫書供實習機構參考外，如實習機構要求進行面試者，亦需配合進行。若實習機構之實習生甄選全權委由本系甄選，則由本系決選之。

三、完成所有學生與實習機構媒合，並獲得正式同意後，由系辦統一公告實習機構分發結果，在公告媒合名單後一週內與機構聯繫，由本校以公文函送並與實習機構簽約。

四、學生若欲自行選擇實習機構，需提出建議機構名單，名單需為銀髮相關產業且經政府登記核准公司，並逕自繳交機構基本資料、機構同意書，以及實習期間工作內容等資料予系辦，經實習委員會評估合格後，始可辦理實習登記。

第七條　為提升實習成效及維護實習學生權益，本系每位實習學生均應擬定個別實習計畫，並經由指導老師審查同意後，使得進行媒合及簽約事宜。

個別實習計畫內容應至少包含以下要項：

一、基本資料：學生姓名、實習機構名稱、實習期間、學校實習輔導教師、業界輔導教師。

二、實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵、各階段實習內容具體規劃及時程分配、機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。

三、實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。

個別實習計畫應於學生實習前完成，經實習學生、實習機構及實習輔導教師簽署同意後施行，並作為檢視實習成效之依據。

第八條　實習簽約

一、由本系實習委員會彙整提供實習機會之實習機構名冊，再由校方與機構簽定實習合約，統一由本系公告實習機構、名額、工作條件，與相關資格要求等資訊，由系辦受理學生登記。

二、經實習委員會依實習單位之需求進行甄選，或由實習單位甄選後，學生需依規定前往實習單位實習。

三、海外實習時，應提供實習合約原文及中文翻譯版本，逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。

第九條　輔導機制

一、學校督導

1. 協助學生瞭解個人興趣，並輔導選擇合適之實習機構。
2. 協助學生構思與撰寫實習計畫書。
3. 輔導並媒合學生順利至理想之實習機構。
4. 協助學生認知實習課程中，包含學生、實習機構督導、學校督導及本系各個角色與職責。
5. 協助實習機構瞭解系上實習作業流程及相關規範。
6. 學校督導應適時督導學生，並至機構訪視學生實習概況，及對學生進

行團體督導，並評估機構是否適合學生繼續實習。

7. 學生實習計畫書及實習總報告之指導、簽核與評分。
8. 積極鼓勵學生主動參與實習機構各項活動，以融入實習機構。
9. 積極與實習機構建立夥伴關係，並邀請參與本系所辦理之各項研討會與專題演講。

二、機構督導

1. 提供學生擬定實習計畫之相關資料。
2. 選派符合資格之督導，指導學生執行實習計畫，並適應實習機構之運作。
3. 於實習期間，學生有任何問題發生，應立即知會本系，並共同謀求解決策略。
4. 若有影響學生權益之政策變遷事項，應主動知會本系，並共同謀求解決策略。
5. 參與實習學生於實習期間的表現評分。
6. 機構與實習學生的私下協議應知會本系及學校督導。
7. 保護實習學生於實習期間之人身安全。
8. 提供學生保險、薪資、交通及食宿安排等之說明與諮詢。

三、本系

1. 處理實習相關行政與作業流程。
2. 收受及辦理學生相關實習資料及文件。
3. 建置機構儲備名單。
4. 建置實習相關作業表單與文件。
5. 學生與實習機構媒合的協助。
6. 協助辦理實習說明會及成果發表會之行政作業。
7. 協助實習機構發文相關作業。
8. 協助學生緊急連繫與緊急事件處理。

四、輔導津貼

1. 實習輔導教師赴實習機構輔導學生，得請領教師訪視鐘點費，以講師、助理教授、副教授、教授職級鐘點費為參考標準，但不得與學校鐘點費重複支領。
2. 實習機構指導本校實習學生，各系得以出席費為參考標準支給業界專家輔導費。
3. 前項教師訪視鐘點費及業界專家輔導費實際給付額度，視當學年度相關補助款總金額調整，於本校實習相關委員會審議後另行公布。

第十條　學生實習期間之生活管理，由本系學校督導定期赴實習機構訪視學生作業情形，並與實習機構督導交換意見，學校督導根據實際訪視狀況填寫訪視紀錄表送交系辦核備，以瞭解實習成效。

第十一條　　離退轉換機制

一、學生因實習機構因素或個人因素欲轉換實習機構時，須先告知學校督

導，並由實習委員會同意後，始得離開原實習機構，並以「實習機構轉換」處理。

二、遭遇性別平等事件時，應告知學校督導，並由學校督導或輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。

三、學生遭實習機構辭退者，其實習時數和實習相關問題，應召開實習委員會議討論處理之，並以「實習機構離退」處理。

四、學生辦理實習機構轉換離開原實習機構後，學校督導應盡速協助媒合新實習機構，經實習委員會審核通過後，得繼續實習。

五、學生辦理實習機構離退者，原實習時數予以採計時，以實習機構轉換處理原則辦理之；原實習時數不予採計時，需依規定完成退選手續，該次實習成績總分以零分計算，須重新實習。

六、實習期間轉換機構需經實習委員會決議，並以乙次為原則，且總實習數不得低於 720 小時。

七、學生於實習期間因故須終止或退選實習，必須至本系填寫退選單，並經過家長、實習機構與系上同意後，完成退選手續，該次實習成績總分以零分計算，方可終止該次實習，並視同休學。

第十二條　實習安全與爭議處理

一、 為維護同學實習期間之安全，學生需繳交家長同意書，家長亦需填具實習保險通知書，學生需於實習期間自行投保一百萬元以上之意外險。

二、 學生實習期間，所需相關費用依據個別實習合約規定之，除實習機構同意負擔外，應由學生自行負責。

三、 實習訓練期間，如有發生實習糾紛或其他爭議之情事時，將提請校內實習相關委員會召開會議仲裁，並請實習機構推派代表與會；若由實習機構內部機制進行處理時，亦應邀請學校代表共同參與。

四、 若上述爭議處理如仍有爭執時，同意以臺灣臺中地方法院為第一審管轄法院。

第十三條　學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該機構單位主管之指導。

學生與實習機構間若屬僱傭關係，學生之權利義務，不得違反勞動基準法；若非屬僱傭關係，則學生之權利與義務應依據實習合約。

學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定。

第十四條　成績評核

一、實習成績評量包含實習現場表現、實習總報告與相關必要出席，三個部分。

二、機構督導評量學生之實習現場表現，佔總分之 40%。

三、學校督導評量學生之實習總報告，佔總分之 40%。

四、次學期實習學生，須參與相關實習之說明會；實習當學期須出席期中返校報告與成果發表會，並準備相關報告資料。此出缺席成績佔 10%。

五、期中返校報告及期末成果發表會之現場表現，佔總分之 10%。

六、實習總報告及實習現場表現，二者任一項未達該項成績 40 分者，應重

修實習課程。

第十五條　實習報到與保險

一、學生至機構實習前，本系須舉辦說明會向實習學生進行行前輔導，針對實習規定及生活作息等注意事項詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。

二、實習機構應安排職前說明，以利學生熟悉實習機構之屬性、組織架構及相關注意事項，並針對實習工作規劃及相關配套進行說明。

三、實習報到前，本系應協助學生辦理意外保險並洽商實習機構依相關法令規定辦理保險。

四、學生實習報到時間依實習機構需要，學生於徵得同意後，得彈性提早報到或延後結束，俾便實習工作順利交接。

第十六條　實習替代課程

學生有下列情形之一，而無法完成「校外實習」課程者，得申請校外實習替代課程：

一、 為特殊教育學生或領有政府核發之身心障礙證明者，得於實習開始前一學期期中考之前提出申請，繳交實習替代課程申請書，並檢附相關證明文件影本及家長同意書，由實習委員會審核通過後送系務會議討論。

二、 境外學生因故未能取得工作簽證而無法進行實習工作時，得申請校外實習替代課程，須於實習開始前一學期期中考之前提出申請，繳交家長同意書，由實習委員會審核通過後送系務會議討論。

第十七條　本系依據本辦法另編製實習手冊，作為實習作業之依循及相關處理流程之機制。若有未盡事宜，將提交本系實習委員會開會審議，決議內容並提系務會議核備。

第十八條　本辦法經系務會議通過，核定後實行，修正時亦同。

朝陽科技大學銀髮產業管理系學生參加

校外實習課程 具結書 暨 家長同意書

本人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(簽名)就讀於朝陽科技大學銀髮產業管理系＿＿＿＿年級＿＿＿＿班，參加日間部三年級必修課程「校外實習」課程，業經實習機構錄取，同意准自 20＿＿年＿＿月＿＿日起至 20＿＿年＿＿月＿＿日止，計□4.5 個月　□6 個月　□其他＿＿＿＿(至少 18 週且 720 小時)，前往實習機構學習。謹具結實習期間必定遵守學校及實習機構有關規章之規定，並願意服從學校指導老師及實習機構輔導人員之教導。如有任何違規，願接受校規及相關法規之懲處。

本人將於實習前根據本系實習辦法自行投保人身意外險 100 萬元以上保額，亦諒解本項實習係由實習機構配合學校課程提供職場實習機會，非必屬勞資聘雇關係，對於實習機構提供本人額外實習待遇及保障項目，依據校方與實習機構簽署合約內容而定，本人完全了解絕無異議。本具結書於實習前依相關規定送交朝陽科技大學銀髮產業管理系憑辦相關事宜。

補充說明：104 學年度教育部有補助校外實習方案保險費，投保內容為 100 萬意外險及 5 萬醫療險，投保期間最長為 6 個月。超過 6 個月之期間，請實習生自行投保，並負擔此段期間之保險費用。

此致　朝陽科技大學銀髮產業管理系

學生姓名：　　(簽章) 學號：

出生年月日：西元　　年　　月　　日

身分證號碼：　　學生電話：(　)　　手機：

住　　址：

本家長已了解子弟參加校外實習課程及上述內容，敬表同意。

家長姓名：　　親屬關係：　　簽章：

身分證號碼：　　家長電話：(　)

家長手機：

20＿＿年　　月　　日

朝陽科技大學銀髮產業管理系
學生校外實習報到回條

貴校銀髮產業管理系四年制_____部(日間或進修)___年___班，

學號：_____　學生_____

於 20__年____月____日____時____分向本單位報到。

實習機構督導：

實習機構戳章：

20___年　　月　　日

附記：本回條請於實習學生報到 5 日內並加蓋　貴機構戳章後，傳真或郵寄到本校銀髮產業管理系。

聯絡電話：(04) 2332-3000 轉 7643、7644 或 7645

傳真號碼：(04) 2333-5318

地址：41349 台中市霧峰區吉峰東路 168 號　朝陽科技大學銀髮產業管理系

朝陽科技大學銀髮產業管理系校外實習週誌

機構名稱：_____

學生姓名：_____　　週別：第_____週

週程表

日期	星期	實習內容（摘要）

實習學習心得	
機構督導回饋	
學校督導回饋	

說明：本表由實習學生填寫，內容包含一『週程表』欄位以一週為一紀錄區間，例如9/22~9/26；『實習當週紀錄』欄位由同學填寫每週實習心得、專業成長以及檢討之彙整；『機構督導回饋』請機構督導就學生當週之實習工作表現給予建議和回饋。

校外實習總報告封面格式範例（使用時請移除此行）

朝陽科技大學銀髮產業管理系

校外實習總報告

實習機構名稱

學校督導：○○○老師

機構督導：○○○（職稱）

年級班別：

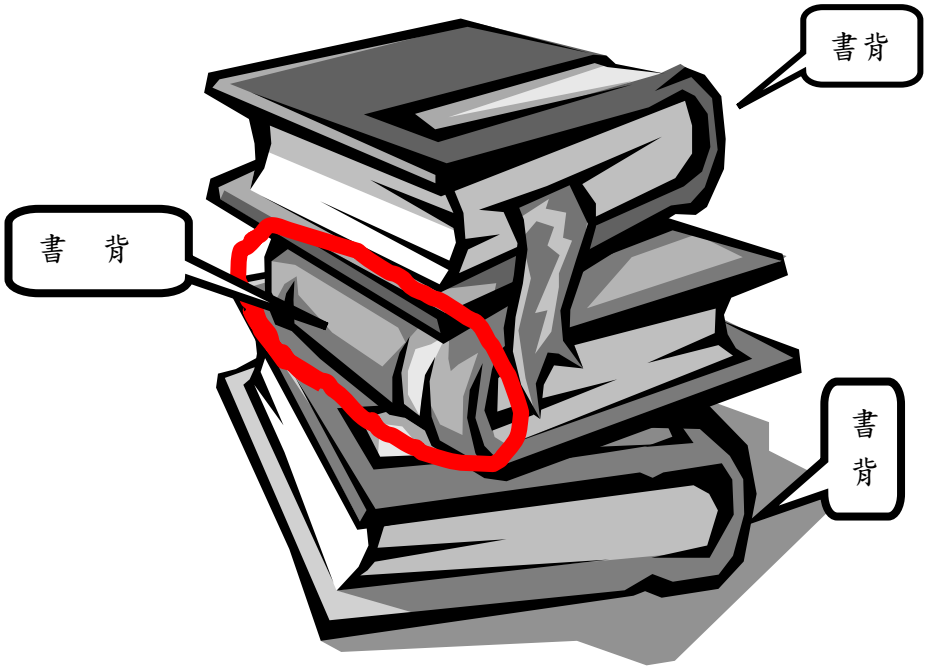
學　　號：

學生姓名：

實習起迄日期：20___年○○月○○日～　○○年○○月○○日

書背格式範例

書背的位置：



朝陽科技大學銀髮產業管理系校外實習總報告　實習機構：※※※※※※※　實習生：○○○　106-2學期

目　　錄

一、實習機構簡介

二、實習內容

三、專業學習

四、觀察心得（含工作問題、辦公室氣氛描述等）

五、個人成長

六、自我省思

七、給實習單位之建議

八、給學校、系上或學弟妹之建議

九、結語

附件

一、實習機構折頁簡介、資料

二、實習計畫書

三、實習週誌

四、實習機構內外研習資料

五、實習期間機構指定閱讀文獻

◎報告格式：以 12 號字體繕打，A4 紙張輸出，單雙面列印均可，字數以不超過一萬字為限。

◎裝訂方式及格式：膠裝上膜，封面顏色如下。

淺綠色雲彩紙

朝陽科技大學銀髮產業管理系校外實習評量表

班級：_____ 學號：_____ 學生姓名：_____

實習機構名稱：_____

實習期間：20___年___ 月___ 日 至 _____年___ 月___ 日，共計：_____小時

實習期間請假天數：__天。**(實習總時數仍需補足 4.5 個月，18 週，至少 720 小時之規定)**

填表說明：1、本表為評量學生實習表現，請評估後於下列適當位置打「ˇ」

2、請於本評估表填上總成績，以 100 分為總分。

3、優（100-90） 良（89-80） 中（79-70）差（69-60） 劣（60 以下）

考核內容：

問	項	優		良		中		差		劣	
人際關係	1、人際關係的和諧度	∨	95								
	2、具備應對能力			∨	85						
學習態度	3、具抗壓性										
	4、能夠自我主動學習										
	5、具有職業道德										
	6、表現敬業精神										
	7、工作效率										
	8、貫徹要求之程度										
	9、工作之勤惰情形										
	10、實習期間出席情況										
	11、儀容、態度與禮貌										
專業能力	12、語文表達能力										
	13、具有多方分析能力										
	14、具備實習內容專業能力										
	15、能應用實習內容專業能力										
總 成 績		**_____分(上列各項成績總合/15)**									

對學生工作表現的建議

實習機構/部門： 機構主管(職稱)或督導姓名：

考 核 日 期： (需加蓋實習機構章)

附註：本表評量表填報人員資格需為實習**機構主管以上或為機構派任之督導**。

敬請 實習機構協助於**實習結束前一週內**以傳真或郵寄至本系給**實習指導老師**，謝謝。

413-49 台中市霧峰區吉峰東路 168 號 銀髮產業管理系 電話：(04)23323000*7643 **傳真：(04) 2333-5318**

朝陽科技大學銀髮產業管理系
實習證明書

<table>
<tr><td>姓
名</td><td></td><td>性
別</td><td></td><td>出生
日期</td><td>西元_____年
___月___日</td><td>身份證
字號</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="2">實習機構名稱
(含部門或單位)</td><td colspan="13"></td></tr>
<tr><td colspan="2">實習項目或內容</td><td colspan="13"></td></tr>
<tr><td colspan="2">實習期間及時數</td><td colspan="13">20___年　　月　　日　　起至　　年　　月　　日止，
合計　　小時。(至少720小時且18週以上)</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="4">差勤狀況</td><td colspan="3">公假：　　天　　時</td><td colspan="3">事假：　　天　　時</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="3">病假：　　天　　時</td><td colspan="3">曠職：　　天　　時</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="3">喪假：　　天　　時</td><td colspan="3">產假：　　天　　時</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="3">婚假：　　天　　時</td><td colspan="3">其他：_____</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="6">機構督導</td><td colspan="9">機構關防章</td></tr>
<tr><td colspan="6">（簽章）</td><td colspan="9"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="6">學校督導：　　（簽章）</td><td colspan="9">學校系辦核章</td></tr>
<tr><td colspan="6">學校系主任：　　（簽章）</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="15">西元　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

備註：

1.敬請貴機構協助填寫，於實習結束當日交予學生，俾便本系備查，謝謝！

2.本證明書須由學校依申請人實際情形詳細查核填註，如有不實，出證者皆應負法律責任。

3.本證書不敷使用時，請自行延伸。

銀髮產業管理系校外實習 Q&A

系辦電話：04-2332-3000 轉 7643　　傳真：04-2333-5318
系辦 E-mail：gaim@cyut.edu.tw 謝翠萍助教

一、實習期間

我是來打雜的嗎？

- 切勿抱持抗拒心理
- 實習是"從基層學起、從實務做起"之學習好時機
- 能了解第一線工作人員的工作內容
- 個人以積極態度多聽、多看，將可獲益良多

指令衝突？

面臨多位主管在同時間吩咐不同指令、多個指令，你該怎麼處理？

- 判斷各個指令之緊急性，緊急性事件優先處理
- 馬上告知主管首先處理事項之緊急情況，注意說明過程，盡量使主管明白，勿使主管產生負面評價。
- 如果常有同時多個指令之情況，可以委婉的態度尋問直屬主管，該如何聽取指令？

奧客？

- 面臨顧客故意刁難時，切勿單一處理，必須找第三者在場，找同事陪伴，以預防意外事件發生，且能保護自己

砸鍋

- 任何小狀況的發生，首先皆以「顧客服務」之學習心態為主
- 若面臨無法處理之情況時，立即請主管出面幫忙處理

性騷擾

- 性騷擾：凡是使自己感到不舒服，無論是口頭、眼神、身體接觸等動作皆屬之。
- 誰會對你性騷擾：主管、同事、老闆、客人

處理步驟：

- 詳記人、事、時、地、物
- 立即告知他人，至少要有一位第三者知道，以便事後"舉證"處理之有利性。
- 告知主管或打電話與系辦連絡

如何預防：

- 個人警覺性要提高
- 注意選擇講話之地點，盡量避免人少之地方

二、實習結束

禮儀

- 注意禮儀、抱持感激心態，實習結束時需誠懇致謝
- 工作交接要清楚

※注意事項：學生校外實習報到回條、評量表於實習報到第一天，就需交給主管。

實習結束前請主管協助填寫實習證明書，於實習結束當日交予實習生。

朝陽科技大學銀髮產業管理系

實習規劃預定表

機構名稱	
機構督導姓名	
實習生姓名	
實習生學號	

週次	要項	說明
第 1 週		
第 2 週		
第 3 週		
第 4 週		
第 5 週		
第 6 週		
第 7 週		
第 8 週		
第 9 週		
第 10 週		
第 11 週		
第 12 週		
第 13 週		
第 14 週		
第 15 週		
第 16 週		
第 17 週		
第 18 週		

註：本表請於開始實習後 2 週內完成，並以電子檔寄給學校督導(實習指導老師)存查。

朝陽科技大學銀髮產業管理系
106-2 學生校外實習-學生實習滿意度調查表

親愛的同學：您好，

系上為了增進同學們的實務經驗，規劃與系專業相關之實習課程，以加強同學們對工作職場實務的認知。為了保障校外實習課程的品質，請提供您今年參與校外實習課程的意見，以作為未來系上在教學或課程規劃調整的參考。

謝謝您寶貴的意見。

祝　平安喜樂

銀髮產業管理系　敬啟

性別：□男　□女	□日間部　□進修部	年級　班
校外實習機構名稱：		

對實習課程的滿意度

	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1.我覺得此次校外實習課程有助於**我吸收新知及拓展視野**。	□	□	□	□	□
2.我覺得此次校外實習課程**提供我進一步應用知識的機會**。	□	□	□	□	□
3.我覺得此次校外實習有助於**提升我的學習效果**。	□	□	□	□	□
4.我覺得此次校外實習有助於**促進我獨立思考，以及解決問題的能力**。	□	□	□	□	□
5.我覺得此次校外實習課程有助於**我了解業界的需求**。	□	□	□	□	□
6.我覺得此次校外實習課程有助於**培養我獨立自主、負責的精神**。	□	□	□	□	□
7.我覺得此次校外實習課程有助於**我建立良好的人際關係**。	□	□	□	□	□
8.我覺得此次校外實習課程有助於**我培養團隊合作精神**。	□	□	□	□	□
9.我覺得此次校外實習課程有助於**我瞭解及規劃自己的就業方向**。	□	□	□	□	□
10.我對**學校實習輔導教師**指導實習感到滿意。	□	□	□	□	□
11.我對**實習機構人員**指導實習感到滿意。	□	□	□	□	□
12.整體而言，系上安排的此次校外實習課程對我的學習是有幫助的。	□	□	□	□	□
13.整體而言，我會推薦學弟妹未來到此機構實習。	□	□	□	□	□

14.實習期間是否有學校教師到實習機構進行輔導訪視？

□ 是，共_____次。

□ 否。

15.我在此次實習課程中覺得最滿意的部份有…

16.可以讓實習變得更好的建議…(對實習機構或學校)

~~~謝謝您的協助~~~
~~~

朝陽科技大學銀髮產業管理系
106-2 學生校外實習-實習機構意見調查表

業界先進：您好，

謝謝您提供本校學生優質的實習環境，為瞭解本校學生今年至　貴機構實習的表現，以作為本校未來課程規劃和教學改進之重要參考依據，特進行此調查。請您撥冗於106 年 8 月 31 日(四)前，填寫下表後郵寄回本校。如有填答本問卷的相關問題，請洽04-2332-3000 分機 7643 (謝助教)。本校地址：41349 台中市霧峰區吉峰東路 168 號。

敬祝　營運昌盛　事事如意

朝陽科技大學銀髮產業管理系　敬上

實習機構：＿＿＿＿＿＿＿＿　　填表者職稱：＿＿＿＿＿＿＿＿

實習學生系所：＿＿＿＿＿＿＿＿　　實習學生人數：＿＿＿＿＿＿＿＿

實習工作內容：＿＿＿＿＿＿＿＿

一、對實習學生的滿意度：

	非常滿意	很滿意	普通	不滿意	非常不滿意
1.實習學生的工作意願（工作認真與否、學習精神）	□	□	□	□	□
2.實習學生的工作態度（服從程度、團隊精神、主動性）	□	□	□	□	□
3.實習學生的專業知識與技術	□	□	□	□	□
4.實習學生的解決問題能力	□	□	□	□	□
5.實習學生的表達及溝通能力	□	□	□	□	□
6.實習學生的人際關係（與主管及同事相處情形）	□	□	□	□	□
7.實習學生的出勤狀況	□	□	□	□	□
8.實習生專業能力符合　貴機構的需求	□	□	□	□	□

二、綜合說明或其他意見：

1.學生至　貴機構實習之時間安排是否恰當？

□是

□否，□時間太長 □時間太短 ，說明：_____

2.依據　貴機構之工作需求，本校學生應強化哪些能力或課程？_____

3.您對於學校及指導教師提供之協助是否滿意？

□非常滿意 □很滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意

4.整體而言，請　貴機構針對本校實習學生的工作表現給予評分，請問您的評分為何？

□60 分以下 □61～70 分 □71～80 分 □81～90 分 □91～100 分

5.整體而言，本校實習學生對　貴機構的影響：

□有助於實習機構之業務推動 □增加實習機構之負擔

□其他意見：_____

6. 未來是否願意繼續與本校合作實習課程？

□ 是　　□ 否

7. 未來本校若有舉辦校園徵才活動，　貴機構是否願意參加？

□ 是，聯絡人：_____；聯絡電話：_____；電子信箱：_____

□ 否

8.　貴機構未來如有職缺，是否會優先錄用本系學生？

□ 是　　□ 優先考量　　□ 視學生情況而定　　□ 否

9.給本校的建議：

~~~謝謝您的協助~~~
~~~

朝陽科技大學出差請示單 (本單據正本會計室存查)

出差人姓名		人事代碼		服務單位	銀髮產業管理系
職稱	副教授	出差事由	實習訪視		
出差地點		相關文件	□簽□公文 □邀請文件 ■其他		
預計起訖日期	民國 年 月 日(星期) 時起 民國 年 月 日(星期) 時止，合計 天 小時				
搭乘交通工具	■ 汽車 □ 火車 □ 校內派車				
	□ 高鐵，請敘明原由：				
	□ 飛機，請敘明原由：				
出席國際會議有無發表論文：□有 □無					

經費來源		學校經費（科目代號： ）				
	V	**教育部補助經費**	計畫編號	**校外實習課程**		
		各項專案研究計畫補助經費	計畫編號		主持人簽章	
		推廣教育中心				
		企業創新學院				
		其他：				

預定日程	工 作 事 項
月 日(星期)	實習訪視
月 日(星期)	
月 日(星期)	
月 日(星期)	
月 日(星期)	
月 日(星期)	
月 日(星期)	

出差人簽章	代理人簽章	系、所主任或二級主管	一級主管
教務處	進修部	人事室	校長核示

登錄號：

備註：＊教職員出差，應於出發前填此單，經主管簽核後，送人事室登記。
＊教師與校內兼課之職員，應加會教務處與進修部。

製表日期：2007/10/25

朝陽科技大學 106 學年度合作廠商實習機構評估表【國內】

一、實習工作概況			
公司名稱			
工作內容			
需求條件或專長			
輪班	□是 □否 工作 時，做___休___	系別	銀髮產業管理系
工作時間	每週 40 時	住宿	□供宿 □自理
加班時間	每日 時 每週 時	提供薪資額度	
勞健保	□是 □否 。 公司團保	膳食	□供餐 □自理
提撥勞退基金	□是 □否	配合簽約	□是 □否

二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）	
工作環境	□5 □4 □3 □2 □1
工作安全性	□5 □4 □3 □2 □1
工作專業性	□5 □4 □3 □2 □1
體力負荷	（負荷適合）□5 □4 □3 □2 □1（負荷太重）
培訓計畫	□5 □4 □3 □2 □1
合作理念	□5 □4 □3 □2 □1
整體總評	□5 □4 □3 □2 □1
評估總分	**_____分**

三、補充說明：無

四、評估結果

□推薦實習 □不推薦實習

評估人簽章：_____ 評估日期：

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。
2. 本表評估總分須達 28 分以上方可推薦實習機構。
3. 請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運因素而中途解約造成學生實習中斷之困擾。

朝陽科技大學定期實習輔導報告(第　次)

實習機構：	實習生姓名：
實習部門：	訪視時間　：
實習輔導教師姓名：	

實習情形及工作表現	1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 □優　□良　□可　□待改進　□ 劣 2. 實習生對工作的整體滿意度。 □優　□良　□可　□待改進　□ 劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 □優　□良　□可　□待改進　□ 劣 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 □優　□良　□可　□待改進　□ 劣 5. 實習生與主管之間之互動情況。 □優　□良　□可　□待改進　□ 劣 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 □優　□良　□可　□待改進　□ 劣 其他事項：
實習生生活現況	※實習生對生活現況的滿意程度。 □優　□良　□可　□待改進　□ 劣 ※不滿意的事項為：

實習輔導教師簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

朝陽科技大學訪視實習成效紀錄表（第　　次）

<table>
<tr><td colspan="2">系別/單位：</td><td>訪視人員姓名/職稱：</td></tr>
<tr><td colspan="2">實習機構：</td><td>訪視日期/時間：</td></tr>
<tr><td colspan="2">實習單位窗口：</td><td>業界輔導老師：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">訪視內容</td><td colspan="2">工作環境理想程度
□優　□良　□可　□待改進　□劣
1. 工作性質專業程度
□優　□良　□可　□待改進　□劣
2.實習生之工作考核及生活輔導制度
□優　□良　□可　□待改進　□劣
3.實習生就業技能增進之效益
□優　□良　□可　□待改進　□劣</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他補充：</td></tr>
<tr><td>訪視總評</td><td colspan="2">□「優」。
□「尚可」。建議追蹤改善，並加強輔導訪視頻率。
□「不佳」。實習機構若無法調整實習工作內容者，建議不再續約。</td></tr>
</table>

訪視人員簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿日期：＿＿＿＿＿＿＿＿

朝 陽 科 技 大 學
收　據

領 款 人 姓 名		給付事由	教育部程序 7 學生校外實習 實習機構訪視
申 請 系 所		訪視機構名稱	
費 用 別	■授課鐘點費 □問卷調查費 □受測者測試費 □酬勞費 □出席費 □審查費 □演講費 □其他_____(勾選其它者，請務必寫明費用所屬性質)		
	交通費： □定額補助 □核實報支，起迄地點_____、車種_____、票價_____。		
給 付 標 準	每日新臺幣上限壹仟元整		
給 付 總 額	新臺幣　　元整		
所得稅扣除額	新臺幣零元整		
代扣健保補充保費	新臺幣零元整		
給 付 淨 額	新臺幣　　元整		
領 款 人	□無請領學校鐘點費 簽章	身分證字號	
戶 籍 地 址 (各欄均需詳填)	縣市　鄉鎮市區　村里鄰　路街　段　巷　弄　號		
領款人聯絡電話			
教職員代碼（入帳			
日　　期	中華民國　　年　　月　　日		

※依據教育部規定，「校外實習教師訪視鐘點費」不得與「學校鐘點費」重複支領。

本校依個人資料保護法第 8 條規定，於蒐集您的個人資料時告知下列事項：朝陽科技大學為存款與匯款(036)、會計與相關服務(129)之目的，須蒐集您的姓名、地址、電話、金融機構帳戶之號碼、身份證字號等個人資料(辨識碼:C001 辨識個人者、C002 識別財務者、C003 政府資料中之辨識者)，以在雙方合作關係存續期間及地區內進行匯款作業及向國稅局申報扣繳。本校於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對匯款或申報扣繳有所影響。如欲修改您的個人資料或行使其他個人資料保護法第 3 條的當事人權利，請洽本校會計室(04-23323000 ext.3714)。

朝 陽 科 技 大 學
收　據

領 款 人 姓 名		給付事由	教育部程序 7 學生校外實習 業界師資輔導-◯◯系
機 構 名 稱			
費 用 別	□授課鐘點費 □問卷調查費 □受測者測試費 □酬勞費 □出席費 □審查費 □演講費 ■其他 業界師資輔導費 (勾選其它者，請務必寫明費用所屬性質)		
	交通費： □定額補助 □核實報支，起迄地點_____、車種_____、票價_____。		
給 付 標 準	新臺幣　　元整		
給 付 總 額	新臺幣　　元整		
所得稅扣除額	新臺幣零元整		
代扣健保補充保費	新臺幣零元整		
給 付 淨 額	新臺幣　　元整		
領 款 人	簽章	身分證字號	
戶 籍 地 址 (各欄均需詳填)	縣市　鄉鎮市區　村里鄰　路街　段　巷　弄　號		
領款人聯絡電話			
領 款 方 式	□由學校匯款支付，　銀行　分行/ 帳號：		
	□已領現，代墊者：　人事代碼：		
日　　期	中華民國　年　月　日		

本校依個人資料保護法第 8 條規定，於蒐集您的個人資料時告知下列事項：朝陽科技大學為存款與匯款(036)、會計與相關服務(129)之目的，須蒐集您的姓名、地址、電話、金融機構帳戶之號碼、身份證字號等個人資料(辨識碼:C001 辨識個人者、C002 識別財務者、C003 政府資料中之辨識者)，以在雙方合作關係存續期間及地區內進行匯款作業及向國稅局申報扣繳。本校於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對匯款或申報扣繳有所影響。如欲修改您的個人資料或行使其他個人資料保護法第 3 條的當事人權利，請洽本校會計室(04-23323000 ext.3714)。

註：

一、領款人為公司者，請蓋“公司大小章”，身分證字號請填寫“統一編號”，銀行帳號請填寫”公司帳號”。

二、請檢附存摺影本。

朝陽科技大學學生實習合約書【有薪資版】

請刪除

實習機構：　　(以下稱甲方)

立契約書人：　學校單位：朝陽科技大學　　(以下稱乙方)

實習學生：　　(以下稱丙方)

為共同推動在學學生專業實習制度之共識，經三方同意訂立本合約，遵循條款如下：

一、 實習期間與實習名額：

（一）甲方提供乙方銀髮產業管理系日間部四年制三年級年級「校外實習」課程學生專業實習之機會。

（二）實習期間：自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止。

（三）實習時數：共計　　小時。

二、 實習環境：

(一) 甲方應提供安全衛生之實習內容及場所並進行職前安全講習，且不得令丙方從事危險、違法之實習活動。

(二) 丙方利用甲方所提供之場所實習，務必遵守甲方人事及工作管理規則，接受甲方人員之指導，並切實注意維護安全及業務上保密。

(三) 甲方應依性騷擾防治法、性別工作平等法及性別平等教育法對丙方具有保護義務，確保實習環境之安全。丙方於實習期間遭受性騷擾，爰向甲方申訴時，甲方應依法採取立即有效之糾正及補救措施。

(四) 丙方於實習期間遭受性騷擾時，甲方應立即通知乙方，使乙方得依性別平等教育法第 21 條第 1 項規定，向主管機關通報。

(五) 實習訓練期間，如有發生性騷擾之情事時，經審查後，乙方依性別平等教育法提請調查時，應請甲方推派代表參與調查會；若由甲方依性別工作平等法進行調查時，亦須邀請乙方代表共同參與調查。

三、 實習內容：

(一) 甲方指示之工作內容為 _____相關作業，實習性質應與學生在校所學相關，並不得非法利用丙方留置到夜間工作、輪班，或從事無關專業能力表現之事情；若因實習場域之性質不同，甲方如有加班之必要，工作時間 1 日不得超過 12 小時；延長工作時間，1 個月不得超過 46 小時，各項工作條件應至少符合勞基法規定。

(二) 丙方至甲方所屬機構進行實習時，應遵守甲方規定，接受甲方之安排與指導，並遵守以下事項：

1.實習時間屆滿，丙方應依國家法令及甲方規定，將業務上所掌管之文件、資料、圖表、物品、財產等歸還甲方，並辦妥手續，經甲方同意後始得離職。丙方違反前開規定者，應賠償甲方因此所受之一切損害。

2.為顧及甲方之業務機密，乙方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程

合作所知悉甲方之業務機密，無論實習期間或實習終了後，均不得以任何方式洩漏予任何第三人或自行加以利用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

3.丙方同意於實習期間為職務上或職務有關之發明、創作、專利權、著作權、營業機密或其他智慧財產權等，若無事前協議，則均歸屬甲方；如需申請者，丙方應配合辦理。

4.依規定辦理選課作業，按時繳交實習報告，始能於課程結束後取得實習學分。

5.依規定辦理實習作業並進行實習，如有違反，依公司與學校規定，接受處分。

(三) 甲方若有業務相關問題需由乙方協助時，乙方應推薦適當之教授、學者提供建議與協助。

四、 實習薪資：

實習期間，甲方按月發給丙方實習津貼 新台幣　　元整（依甲方薪資規定辦理），最低標準不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。

五、 保險、交通、及誤餐費：

(一) 實習期間，甲方應為丙方辦理勞工保險、健康保險及勞工退休金提撥；勞健保保費分擔方式應依相關法規規定辦理。

(二) 甲方於丙方實習期間應提供午餐津貼(實際出勤實習日，每日 100 元，依甲方出缺勤紀錄計算)。

(三) 丙方因工作需要出差，甲方應提供交通補助費(實際出勤實習日，每日核實計算，依甲方出缺勤紀錄計算)。

【上列(一)為必須,(二)及(三)為學生福利，但為保障學生實習權益與安全，請極力向實習機構爭取】

六、 實習輔導機制：

(一) 職前輔導：乙方應於實習前，要求丙方在實習期間遵守實習機構規定，並注意工作態度與紀律。

(二) 本職學能輔導：甲方應與乙方合作，針對丙方本職學能規劃適合之實習內容，並指派專責輔導人員帶領實習及教育訓練，增進就業能力與經驗。

(三) 生活及心理輔導：甲乙雙方應為丙方實習期間之生活輔導與問題解惑。

七、 實習生成效考核：

乙方得定期與甲方約定前往查核丙方出勤狀況並填寫「學生校外實習訪視紀錄表」；甲方應定期考核丙方實習成效，並於實習結束後提供丙方之實習表現相關資料予乙方，如有需要，共同參與評核實習成績；同意協助乙方之實習指導老師定期或不定期前往甲方訪視了解丙方之實習狀況。

八、 爭議處理：

(一) 丙方於甲方實習期間，如有未按規定從事有損甲方聲譽或其他不適任情事等，經甲方應知會乙方共同處理，視情況決定是否終止實習或轉介其他實習機構。

(二) 實習訓練期間，如有發生實習糾紛或其他爭議之情事時，同意乙方提請校內實

習相關委員會召開會議仲裁，並請甲方推派代表與會，處理流程按乙方相關規定辦理。若由甲方內部機制進行處理時，亦應邀請乙方代表共同參與。

九、 管轄暨補充規定：

本合約未盡事宜，經雙方同意後得以書面協議補充之，或依中華民國法律之相關規定辦理；如有爭執時，應以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。

十、 其他相關事項：

實習期間實習生全員需返校進行期中返校報告及期末成果發表（各一整天，日期另行公告，兩日活動及交通往返時數均列計實習），甲方應准予實習生交通往返與全程參與所需時間之公假（嘉義以南及新竹以北之實習機構應多給一天之交通往返公假）。

【得視實際需要增修相關事項。】

十一、 甲乙雙方之任何一方若欲終止本合約書，應於保障丙方實習權益之前提下，經雙方協商後為始得為之。

十二、 本合約書正本壹式參份，由甲乙丙三方簽署後各執乙份為憑。

立合約書人

甲　　方：　　（公司/機構用印）

職稱/代表人：　　（代表人用印）

統 一 編 號：

地　　址：

連 絡 人：

連 絡 電 話：

連 絡 手 機：

乙　　方：朝陽科技大學　　（學校大印）

職稱/代表人： 鄭道明　　（校長職銜簽字章）

地　　址：41349 臺中市霧峰區吉峰東路 168 號

連 絡 人：

連 絡 電 話：

連 絡 手 機：

丙　　方:　　（學生用印）

身分證字號 :

地　　址:

中華民國　　年　　月　　日

朝陽科技大學學生實習合約書【無薪資版】

請刪除

實習機構：　　(以下稱甲方)

立契約書人：　學校單位：朝陽科技大學　　(以下稱乙方)

實習學生：　　(以下稱丙方)

為共同推動在學學生專業實習制度之共識，經三方同意訂立本合約，遵循條款如下：

一、 實習期間與實習名額：

（一）甲方提供乙方銀髮產業管理系日間部四年制三年級年級「校外實習」課程學生專業實習之機會。

（二）實習期間：自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止。

（三）實習時數：共計　　小時。

二、 實習環境：

(一)甲方應提供安全衛生之實習內容及場所並進行職前安全講習，且不得令丙方從事危險、違法之實習活動。

(二)丙方利用甲方所提供之場所實習，務必遵守甲方人事及工作管理規則，接受甲方人員之指導，並切實注意維護安全及業務上保密。

(三)甲方應依性騷擾防治法、性別工作平等法及性別平等教育法對丙方具有保護義務，確保實習環境之安全。丙方於實習期間遭受性騷擾，爰向甲方申訴時，甲方應依法採取立即有效之糾正及補救措施。

(四)丙方於實習期間遭受性騷擾時，甲方應立即通知乙方，使乙方得依性別平等教育法第 21 條第 1 項規定，向主管機關通報。

(五)實習訓練期間，如有發生性騷擾之情事時，經審查後，乙方依性別平等教育法提請調查時，應請甲方推派代表參與調查會；若由甲方依性別工作平等法進行調查時，亦須邀請乙方代表共同參與調查。

三、 實習內容：

(一) 甲方指示之工作內容為 _____相關作業，實習性質應與學生在校所學相關，並不得非法利用丙方留置到夜間工作、輪班，或從事無關專業能力表現之事情；若因實習場域之性質不同，甲方如有加班之必要，工作時間 1 日不得超過 12 小時；延長工作時間，1 個月不得超過 46 小時，各項工作條件應至少符合勞基法規定。

(二) 丙方至甲方所屬機構進行實習時，應遵守甲方規定，接受甲方之安排與指導，並遵守以下事項：

1.實習時間屆滿，丙方應依國家法令及甲方規定，將業務上所掌管之文件、資料、圖表、物品、財產等歸還甲方，並辦妥手續，經甲方同意後始得離職。丙方違反前開規定者，應賠償甲方因此所受之一切損害。

2.為顧及甲方之業務機密，乙方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程

合作所知悉甲方之業務機密，無論實習期間或實習終了後，均不得以任何方式洩漏予任何第三人或自行加以利用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

3.丙方同意於實習期間為職務上或職務有關之發明、創作、專利權、著作權、營業機密或其他智慧財產權等，若無事前協議，則均歸屬甲方；如需申請者，丙方應配合辦理。

4.依規定辦理選課作業，按時繳交實習報告，始能於課程結束後取得實習學分。

5.依規定辦理實習作業並進行實習，如有違反，依公司與學校規定，接受處分。

(三) 甲方若有業務相關問題需由乙方協助時，乙方應推薦適當之教授、學者提供建議與協助。

狀況 1：若**無提供獎助學金**，請將黃底字整排刪除。
狀況 2：若**無法確定獎助學金金額**，請將「新台幣　元」刪除。

四、 實習薪資：

實習期間，甲方無薪資付給乙方實習生，但甲方得視實習生之工作表現與工作量酌予提供獎（助）學金新台幣　　元，以資鼓勵。

五、 保險、交通、及誤餐費：

(一) 實習期間，乙方應協助實習學生辦理學生平安保險；甲方應為丙方加保 200 萬元意外保險(含 20 萬元意外醫療險)。

(二) 甲方於丙方實習期間應提供午餐津貼(實際出勤實習日，每日 100 元，依甲方出缺勤紀錄計算)。

(三) 丙方因工作需要出差，甲方應提供交通補助費(實際出勤實習日，每日核實計算，依甲方出缺勤紀錄計算)。

【上列為學生福利之一，但為保障學生實習權益與安全，請極力向實習機構爭取】

六、 實習輔導機制：

(一) 職前輔導：乙方應於實習前，要求丙方在實習期間遵守實習機構規定，並注意工作態度與紀律。

(二) 本職學能輔導：甲方應與乙方合作，針對丙方本職學能規劃適合之實習內容，並指派專責輔導人員帶領實習及教育訓練，增進就業能力與經驗。

(三) 生活及心理輔導：甲乙雙方應為丙方實習期間之生活輔導與問題解惑。

七、 實習生成效考核：

乙方得定期與甲方約定前往查核丙方出勤狀況並填寫「學生校外實習訪視紀錄表」；甲方應定期考核丙方實習成效，並於實習結束後提供丙方之實習表現相關資料予乙方，如有需要，共同參與評核實習成績；同意協助乙方之實習指導老師定期或不定期前往甲方訪視了解丙方之實習狀況。

八、 爭議處理：

(一) 丙方於甲方實習期間，如有未按規定從事有損甲方聲譽或其他不適任情事等，經甲方應知會乙方共同處理，視情況決定是否終止實習或轉介其他實習機構。

(二) 實習訓練期間，如有發生實習糾紛或其他爭議之情事時，同意乙方提請校內實習相關委員會召開會議仲裁，並請甲方推派代表與會，處理流程按乙方相關規

定辦理。若由甲方內部機制進行處理時，亦應邀請乙方代表共同參與。

九、 管轄暨補充規定：

本合約未盡事宜，經雙方同意後得以書面協議補充之，或依中華民國法律之相關規定辦理；如有爭執時，應以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。

十、 其他相關事項：

實習期間實習生全員需返校進行期中返校報告及期末成果發表（各一整天，日期另行公告，兩日活動及交通往返時數均列計實習），甲方應准予實習生交通往返與全程參與所需時間之公假（嘉義以南及新竹以北之實習機構應多給一天之交通往返公假）。

【得視實際需要增修相關事項。】

十一、甲乙雙方之任何一方若欲終止本合約書，應於保障丙方實習權益之前提下，經雙方協商後為始得為之。

十二、本合約書正本壹式參份，由甲乙丙三方簽署後各執乙份為憑。

立合約書人

甲　　方：　　（公司/機構用印）

職稱/代表人：　　（代表人用印）

統 一 編 號：

地　　址：

連　絡　人：

連 絡 電 話：

連 絡 手 機：

乙　　方：朝陽科技大學　　（學校大印）

職稱/代表人： 鄭道明　　（校長職銜簽字章）

地　　址：41349 臺中市霧峰區吉峰東路 168 號

連　絡　人：

連 絡 電 話：

連 絡 手 機：

丙　　方:　　（學生用印）

身分證字號　:

地　　址:

中華民國　　年　　月　　日

實習返校

實習期中返校報告報告綱要

預計日期：107/4/17(二)

※呈現方式：

(1) 口頭報告

(2) 攤位展示(演)：以擺攤方式呈現實習作品、成果、紀錄、活動方案…等。

說明：

- ◆ 每個機構均需於「攤位展示(演)」時段，為自己的機構設攤展示
- ◆ 目的：為使在各不同實習單位的直接互動式的交流，並提供下屆實習生及學弟妹們有直接交流的平台，特辦理實習生機構攤位展示。
- ◆ 展示內容：可以是影片（自備筆電)、作品、教具、教案、教材、商品、機構型錄或簡介、機構特色活動簡介、現場帶動、當面口頭簡介等，各種呈現實習內容及實習機構的方式均可。
- ◆ 評分標準：評分標準：由指定師長依「呈現內容(含實體及口說的多寡與深度)」、「表達力（主動性、口語表達完善)」、「現場出席率(是否有人缺席)」3 項進行評分，列計入各位實習成績評分項目中（詳見：實習辦法第十三條第四款)。
- ◆ 提供設備：一張橫桌、2 張椅子、機構名牌
- ◆ 參與對象：實習生（必參加)、機構督導（或機構相關人員）

口頭報告綱要

※規範：

- ➢ 呈現方式：以 PPT 為主，可以影片或其他任何形式資料或紀錄補充。
- ➢ 報告時間：每個機構 6 分鐘+(機構實習生人數*2～3 分鐘)

一、團體部份：

1. 【團體】機構簡介
   (1) 成立背景（何時成立、成立宗旨）
   (2) 營業或服務事項
   (3) 服務對象及主要客群
   (4) 規模（營業或服務據點、員工人數、資本額...等）
   (5) 組織簡介：部門與分工
   (6) 機構地址理位置
2. 【團體】實習部門及工作簡介
3. 【團體】機構輔導情形
   (1)專業訓練
   (2)職場態度輔導
   (3)工作適應輔導

二、個人部份：

4. 【個人】個人當初選機構的考量及現在實習的感受：

考量：_____

感受：_____

5. 【個人】實習適應情形：

初期：□非常好　□很好　□尚可　□不太適應　□很不能適應

原因：_____

現階段：□非常好　□很好　□尚可　□不太適應　□很不能適應

原因：_____

6. 【個人】實習中個人的瓶頸及期許

瓶頸：_____

期許：_____

實習期末成果發表會報告綱要

預計日期：107/6/19(二)

※呈現方式：

(1) 口頭報告

(2) 成果展演：每一組製作 3 分鐘的影片或現場表演。

說明：

- ◆ 目的：展現實習成果，並讓在不同場域實習的同學間能彼此切磋與交流，同時亦提供師長及在校學弟妹們瞭解實習成果，成為未來學弟妹們的傳承榜樣，特辦理此成果展示會。
- ◆ 影片或表演內容：將這一學期的實習內容最精采或最有特色的部分，如帶領活動、翻身移位、接待顧客等，以現場表演或影片紀錄的方式呈現。若實習內容較為靜態，則可自行編輯一部 3 分鐘的影片，來介紹你的實習機構與實習內容，並且發表心得感想。
- ◆ 評分標準：由評審團依「呈現內容（含影片或表演、口說的多寡與深度）」、「表達力（主動性、口語表達完善）」、「現場出席率(是否有人缺席)」共 3 項進行評分，列計入各位實習成績評分項目中（詳見：實習辦法第十四條第五款）。
- ◆ 參與對象：實習生（必參加）、全系師生

口頭報告綱要

※規範：

- ➢ 呈現方式：以 PPT 為主，可以影片或其他任何形式資料或紀錄補充。
- ➢ 報告時間：每個機構 6 分鐘+(機構實習生人數*2～3 分鐘)【每組上限時間為 15 分鐘；個人部分成果，可整合後指定一代表上台報告即可，或所有人員都上台分別報告，小組在有限時間內自行決定方式。】

一、團體部份：

1. 【團體】機構簡介（簡要）
2. 【團體】我的具體實習工作事項（我們做了什麼）
3. 【團體】實習成果展示（影片、參與方案的呈現、作品展示、現場帶動…）
4. 【團體】我學習到什麼（專業技能、職場關係、心得）
5. 【團體】檢視實習與學校所學的關聯（課程、證照、研習、實作…）
6. 【團體】給學校的回饋（課程、人格養成、實習制度…）
7. 【團體】給機構的回饋（專業訓練、職場氛圍…）
8. 【團體】對機構的評價：

□非常好　□很好　□尚可　□持保留態度　□不好

※不好的原因：□工作環境　□工作負荷　□工作專業性　□培訓計畫

□工作安全性　□其他：_____

※說明：_____

二、個人部份：

9. 【個人】檢視自己當初選此機構時的期待與現在經歷過的結果比較，是：
□收獲更多　□如所預期的　□不符期待（原因：＿＿＿＿＿＿）

10. 【個人】若再選一次，你會不會再選此機構作為實習機構：
□會（原因：＿＿＿＿＿＿）　□不會（原因：＿＿＿＿＿＿）

11. 【個人】自我檢視：做得不好之處／期待成長之處

12. 【個人】實習後的成長分享

13. 【個人】我未來的規劃(未來學習及就業方向)

致家長的一封信

親愛的家長：您好！

朝陽創校至今已二十餘年，多年來，家長們對「朝陽」的支持與愛護一直是鼓舞全校教職員工向前推進的動力，在此謹代表學校向您致上最誠摯的敬意與謝意。

本校向來以經營一流大學自期，以貫徹創新知識、傳遞經驗、頌揚價值為辦學職志；換言之，朝陽科技大學係以結合產官學界資源、促進產業發展、培養高素質的畢業生蔚為國用為實踐目標。

為落實理論與實務並重、學業與倫理兼備的教育理念，本校各系特別為學生安排「校外實習」課程，俾使貴子弟能於畢業前了解企業所需知能與文化，進而驗證理論、磨練專業、操作實務、學習與人相處共事的技巧，並培養正確的職業倫理。提供校外實習之企業機構多為本校建教合作廠商或經學校評估篩選過之企業主，本校已另函請求協助照顧與指導本校實習學生，學校老師亦將不定期前往訪視貴子弟的實習情形。更重要的是，請您協助督促貴子弟專心實習，並注意日常作息與安全。

校外實習的重要性與必要性已是眾所皆知，依據政府部門或坊間機構針對國內大專青年就業力調查結果，甚高比例的企業雇主，認為在高等教育中「見習實習」是最有效培養就業能力的方式。本校秉持一貫優良的傳統，透過妥善的規劃及確實的執行，以辦好校外實習的課程，而您的支持更是成功的保證，讓我們一起努力使「朝陽子弟」成為「敬業樂群」、「彬彬有禮」和「積極上進」的一流人才。

朝陽科技大學 校長

鄭道明 敬上

民國 107 年 1 月

校長的話

在這多元競爭的社會，大學校院林立，如何在競爭洪流中，營造具備未來市場需求的特色與競爭優勢，培育優質人才以成為企業萬中之選，一直是學校辦學最重要的目標之一。本校優於一般高教體系大學的特色之一，在於各系依其專業屬性，與優良企業廠商共同合作規劃實習課程，目的即是提供學生們實作的機會，以落實理論與實務兼顧之教育理念。

無論是政府機構或坊間報章媒體所做的調查，甚高比例之企業雇主認為「企業實習經驗」是新鮮人踏入職場時必備的條件。同學們透過校內專業課程的訓練，無論在理論基礎或專業技能，已達到相當程度之水準，實習課程則是讓同學在踏入職場之前，驗證所學並為未來的工作奠基開路，甚至能激發更進一步學習的動力。因此，實習課程可說是學校學習過程的重頭戲，也是同學們求學生涯中值得期待的時刻，千萬不要消極地把實習視為打工、數日子。相反地，應該把自己當成是「資產」，永遠不吝於投資，隨時主動積極自我學習，不要過於計較工作分配是否公平，要把它視為投資的籌碼，在不斷地學習與經歷過程中累積實力。除此之外，要尊重職場倫理並虛心求教，遇到挫折時，沉著思考解決方法，藉此訓練自己抗壓能力。同時，要隨時注意自身安全，慎思明辨，更要學會照顧自己，珍惜自己，學習適當的情緒管理。

現實的職場環境往往會出乎你的期望，工作環境及工作夥伴可能無法盡如人意，工作內容也可能與學習理論有所差別，而這正是實習課程的可貴之處。希望同學們藉此開拓工作視野，及早體驗職場生態並融入企業體中，親自感受並累積將來就業所需的能量。期許朝陽的每一位同學都能達到「畢業即就業，上班即上手」的最大願望。

最後祝福同學們實習愉快，滿載而歸。

校 長 **鄭道明**

民國 107 年 1 月

致廠商的一封信

名+職稱大鑒：

適逢經濟多元發展之際，素聞貴機構於專業領域具有相當成就，且慨允提供本校學生實習機會，為培育學子共盡心力，特函敬表欽佩與感謝！

為落實理論與實務並重、學業與倫理兼備的教育目標，本校特別為學生規劃「校外實習」課程，期使學生透過實習及早了解業界所需實務知能，熟悉職場生態，學習待人接物之道，以及培養正確的職業倫理。

荷承貴機構鼎力相助，提供實習場域讓學生得以印證所學，謹此懇請惠予在下列幾方面多加偏勞與費心：

一、在實習內容方面，請儘量安排與該學生所學相關者，使之專業知識得以在實務上驗證。

二、請在生活上給予必要之照顧，並要求實習的學生們嚴守工作規範與生活紀律。

三、實習環境有安全顧慮者，請指派專人特別指導並時加叮嚀。

四、在工作品質及職業倫理方面，請嚴加督促與教導，使之有所成長。

學生實習期間，本校將儘可能安排老師前往訪視，屆時敬請據實向其反映學生之實習概況或提供本校改善建議，以作為未來改進實習教育之參考。貴機構之支持，是我們學生實習成功的保證，本校定全力以赴教導學生，俾使朝陽學生成為有專業、有禮貌、有使命感及有敬業精神的人才。耑此，敬頌 時祺！

朝陽科技大學 校長

鄭道明 敬啟

民國 107 年 1 月

朝陽科技大學校外實習爭議事件處理原則

105 學年度第 2 學期第 2 次學生實習就業指導委員會訂定(106.07.20)

一、為確保學生於校外實習期間與實習機構發生爭議時，得即時知悉處理管道並獲得協助，依據「朝陽科技大學學生校外實習辦法」第十條規定，訂定「朝陽科技大學校外實習爭議事件處理原則」（以下簡稱本處理原則）。

二、學生若發生校外實習爭議事件，應向系實習輔導教師反映，系實習輔導教師應即時告知系主任，並視情節輕重決定是否通知學生家長、學生班級導師或校內其他相關單位。

三、學生反映之事件應先由系實習輔導教師與實習機構共同商議爭議處理方案；必要時，請校內相關單位協同處理。系實習輔導教師無法協調或學生無法接受處理結果時，則提交系校外實習相關委員會研議處理方式；若仍無法處理，則提請本校學生實習就業指導委員會處理。

四、各系召開會議討論時，應邀請爭議事件學生及所屬實習機構代表出席，並具體陳述相關事實，以利進行客觀之評斷及決議。若涉及勞資權益之糾紛，由學校邀請勞動法律專家學者協助釋疑。

五、會後應將會議決議或結果作成紀錄，並通知爭議事件學生及實習機構依據決議進行調整及改善，若有任一方不同意決議結果，各系應啟動實習轉換機制或終止實習，並視需要由學校提供學生法律諮詢，以協助學生向地方勞動主管機關提請協調或申訴，並得依法採取相關法律途徑及訴訟，以確保學生實習權益。

六、學生實習爭議經一般行政程序處理仍然無法有效解決，得依本校學生申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

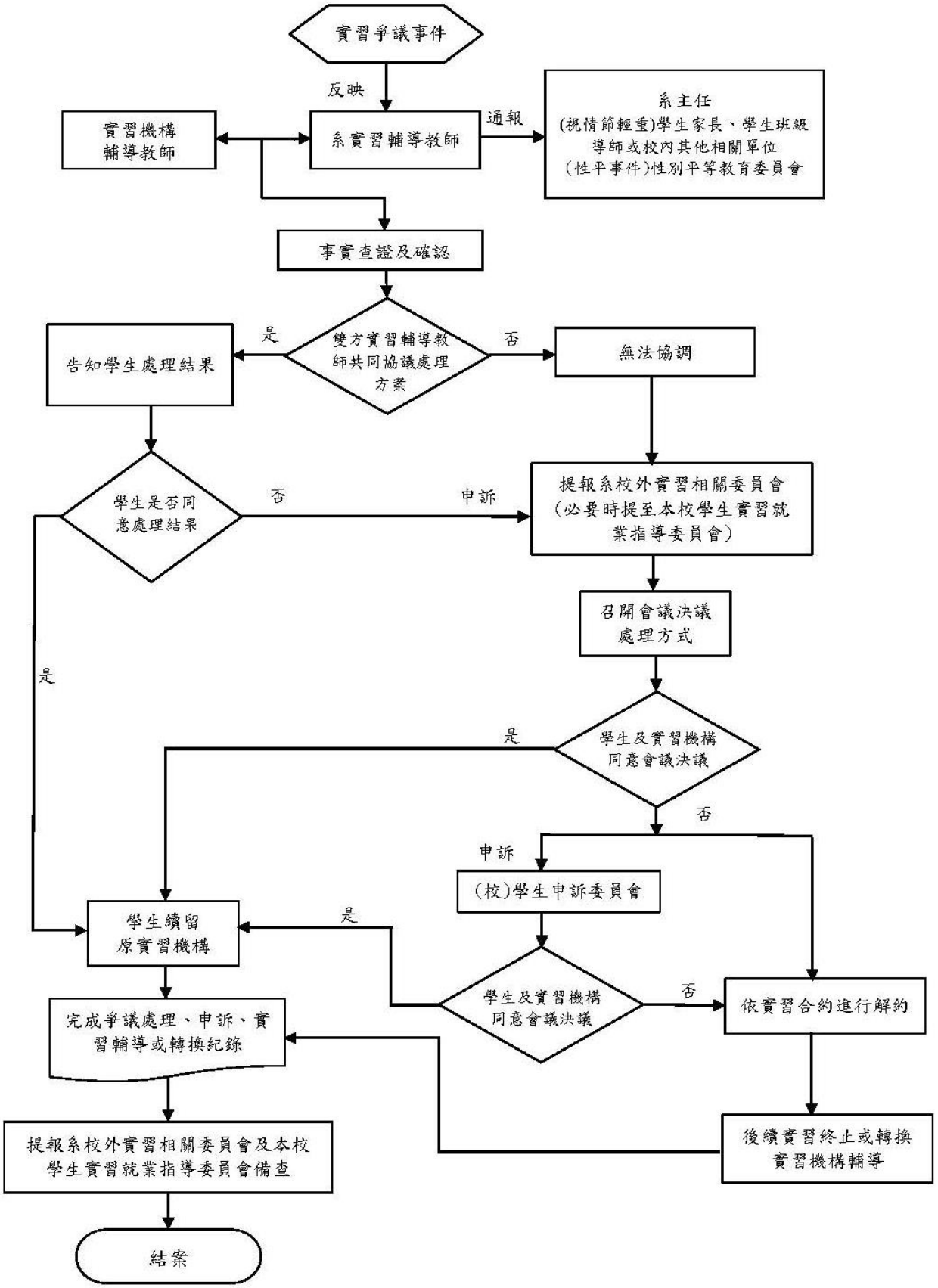
七、學生遭遇性別平等事件時,學生本人或知悉者應通報本校性別平等教育委員會，依相關法規進行處理；處理流程另訂之。

八、系實習輔導教師應將處理情形詳加紀錄，事件結束後另將處理結果結案存檔，並提報系校外實習相關委員會議及學生實習就業指導委員會備查,作為日後辦理學生校外實習各項業務改進之參考。

九、校外實習爭議處理作業流程圖如附件。

十、本處理原則經學生實習就業指導委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件　朝陽科技大學校外實習爭議處理作業流程圖



朝陽科技大學校外實習緊急意外事故處理原則

105 學年度第 2 學期第 2 次學生實習就業指導委員會訂定(106.07.20)

一、為確保學生於校外實習期間遭遇緊急意外事故，得即時知悉處理管道並獲得協助，依據「朝陽科技大學學生校外實習辦法」第十條規定，訂定「朝陽科技大學校外實習緊急意外事故處理原則」（以下簡稱本處理原則）。

二、國內實習緊急意外事故處理原則

(一)學生若於實習過程中發生緊急意外事故，學生本人、其他同學或實習機構輔導教師應即時向系實習輔導教師通報狀況，後續由系實習輔導教師及實習機構雙方共同協助處理。

(二)系實習輔導教師接獲通報時，應即時向各系主任報告問題發生狀況，並依情節輕重通知系教官、學生導師、學生事務處學生發展中心及家長；若涉及校安事件,另請校安中心協助處理並依規定流程進行通報;涉及法律責任問題，必要時得協請本校法律顧問或勞動部等相關單位共同協助處理。

(三)如需送醫、報警等，依緊急程度輕重由實習機構即時處理或系實習教師前往協助，後續並協助學生請領保險理賠。

(四)必要時，由系實習輔導教師陪同導師或家長至實習機構瞭解意外發生情形及處理方式，並得協請學校業管單位相關人員陪同。

三、海外實習緊急意外事故處理原則

(一)緊急意外事故發生時，學生得先就近向當地警察局求助或與駐外館處聯繫。

(二)發生事故學生、其他同學或實習機構輔導教師應即時向系實習輔導教師通報狀況。

(三)系實習輔導教師接獲通報後，應即時向各系主任及家長報告問題發生狀況，並依情節輕重通知系教官、學生導師、學生事務處學生發展中心。

(四)緊急事故發生時，實習機構應即時處理或委由駐當地人員或聯絡專人協助處理。

(五)如有必要，系實習輔導教師得陪同家長前往當地協助處理相關事宜或協請外交部或教育部駐外單位協助。

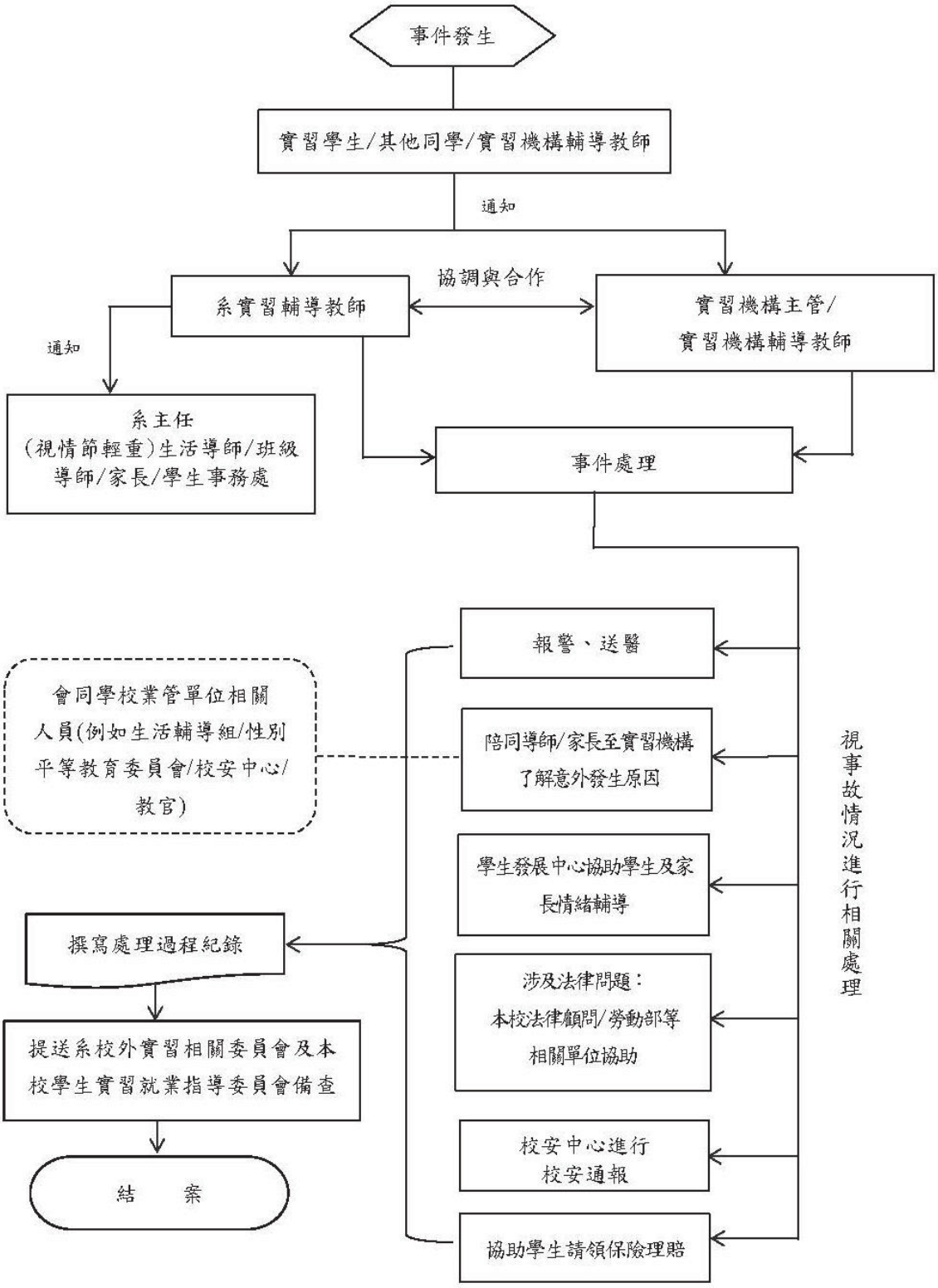
(六)校安中心依情形(如嚴重天災人禍、有關生命安危緊急情況等)通報教育部，並請教育部向駐當地外交辦事處聯繫尋求協助。

四、系實習輔導教師應將處理情形詳加紀錄，事件結束後另將處理結果結案存檔，並提報系校外實習相關委員會議及學生實習就業指導委員會備查，作為日後辦理學生校外實習各項業務改進之參考。

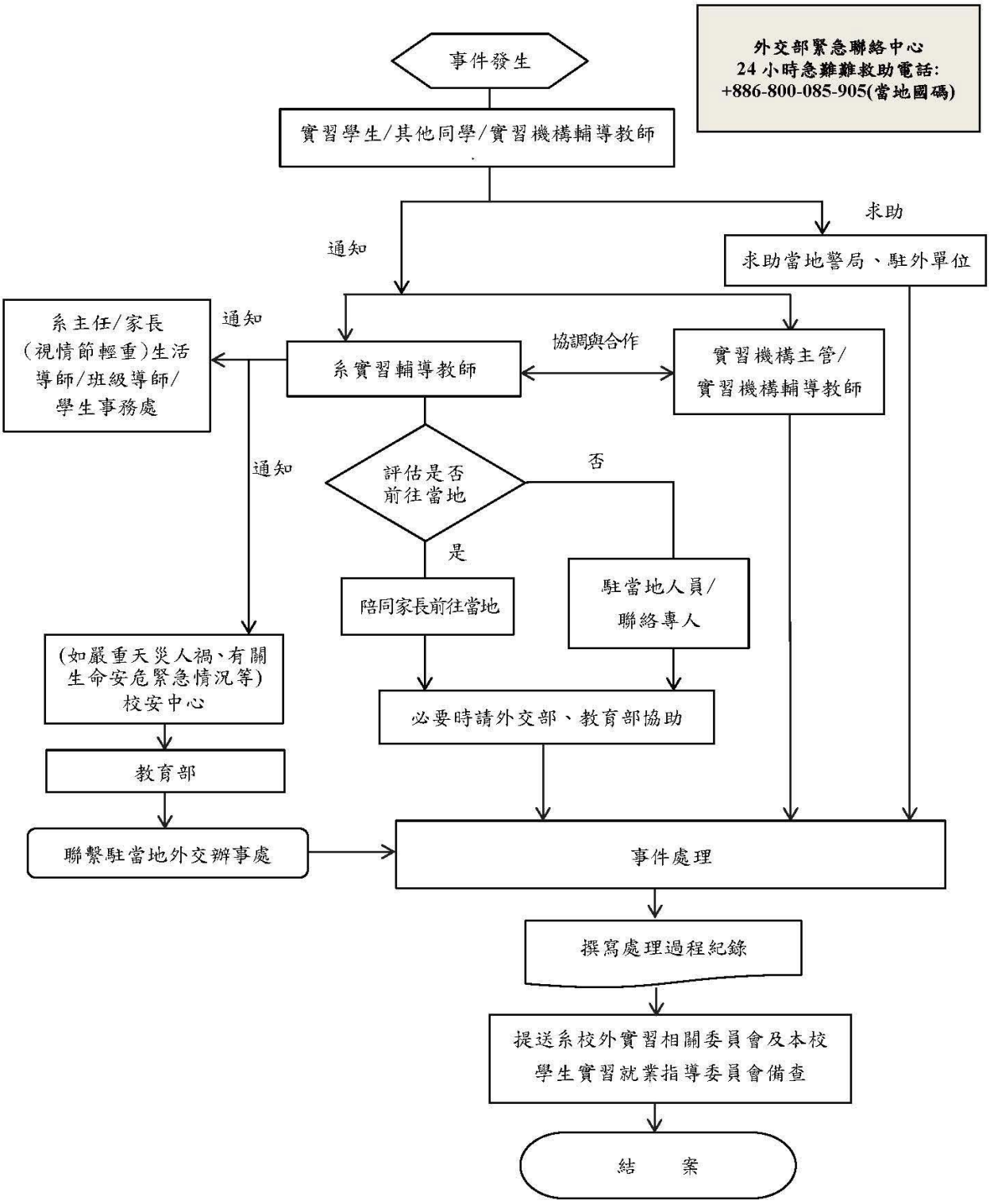
五、校外實習（國內）緊急意外事故處理流程圖、校外實習（海外）緊急意外事故處理流程圖如附件 1、2。

六、本處理原則經學生實習就業指導委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件 1　朝陽科技大學校外實習(國內)緊急意外事故處理流程圖

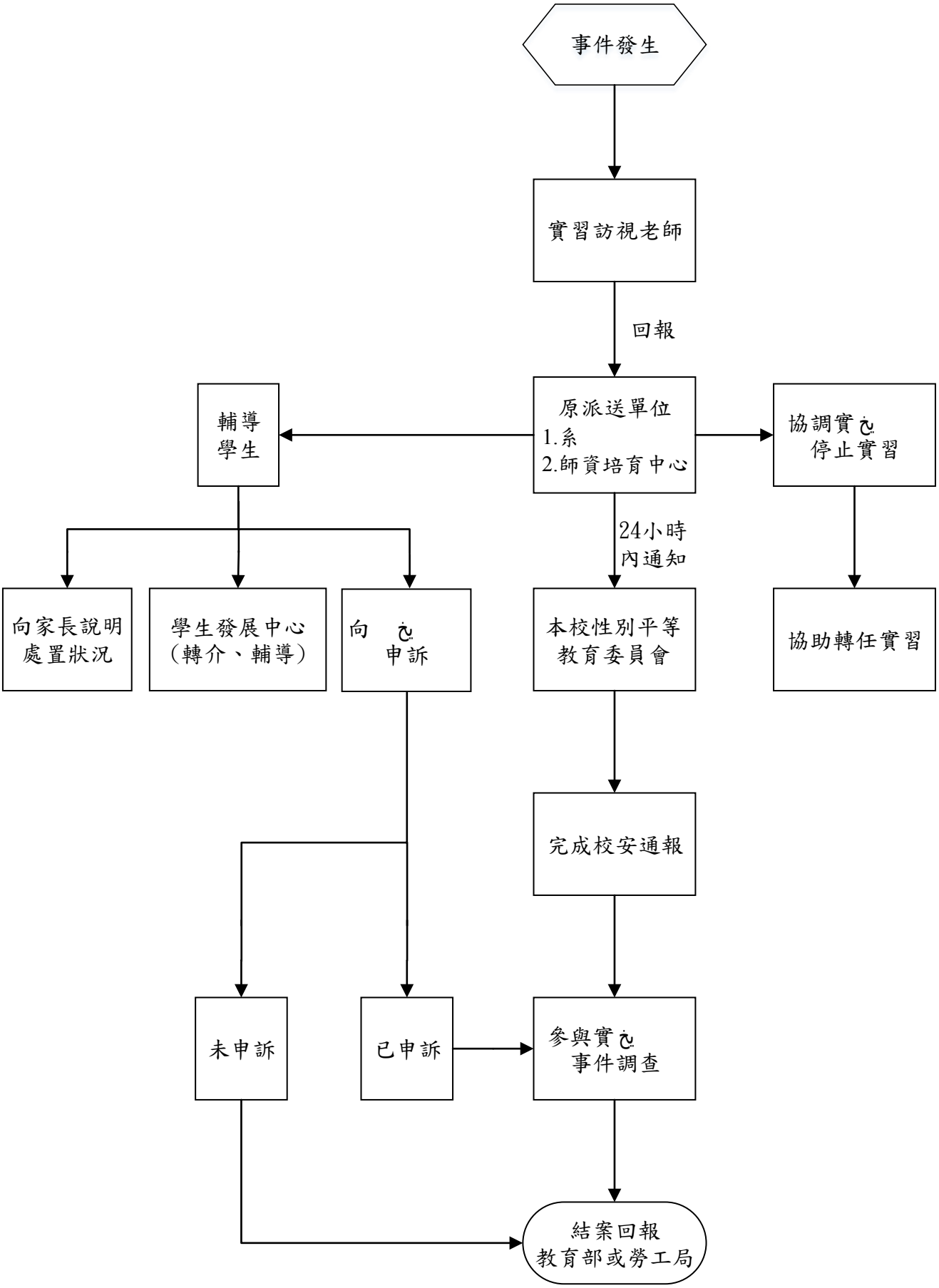


附件 2　朝陽科技大學校外實習(海外)緊急意外事故處理流程圖



朝陽科技大學校外實習學生性平事件處理流程

民國105年11月14日專簽核定



校級聯繫管道（學務處學生發展中心）

校外實習校級之聯繫與諮詢管道

各位同學們：大家好

無論是政府機構或坊間報章媒體所做的調查，相當高比例之企業雇主認為「企業實習經驗」是新鮮人踏入職場時必備的條件，另外，依據畢業校友就業滿意度調查回饋意見，也表示校外實習對他們就業有很大助益，目前各系都有開設校外實習課程，希望同學們可以透過實習好好把握「從做中學」的機會，充實自我的實務能力。

為確保同學們於校外實習期間與實習機構發生爭議或遭遇意外緊急事故時，可即時知悉處理管道及獲得協助，學校已訂有**「校外實習爭議事件處理原則」**、**「校外實習緊急意外事故處理原則」**及**「校外實習學生性平事件處理流程」**，**同學們可先行與系實習輔導老師或助教連繫，以及時尋求協助**；此外，因考量同學們在校外實習期間可能遭遇各種臨時狀況及疑慮，另依據教育部規定提供校級諮詢專線（學生發展中心陳玲君小姐，04-23323000分機5063），作為實習期間之諮詢管道。

學生發展中心若接獲同學們反映實習相關問題時，將依情節內容判斷直接處理或轉請各系實習輔導教師依照前述學校訂定之處理原則及流程進行後續處理。

敬祝 學安

加到我的最愛

系級聯繫管道（銀髮產業管理系）

學校總機	系辦分機	系主任分機	銀管系專線電話
(04)2332-3000	7642, 7643	7641	(04)2333-3084
教師姓名	手機號碼	Line ID	Email
洪瑞英主任	0988-156327	0988156327	jybong@cyut.edu.tw
張善斌老師	0937-248304	0937248304	changsb@cyut.edu.tw
鄭堯任老師	0938-180830	yaojencheng	yjcheng@cyut.edu.tw