

亞洲大學學生校(海)外實習作業規範

- 103.07.30 102 學年度第 12 次行政會議通過訂定
103.08.26 亞洲秘字第 1030010463 號函發布
104.05.27 103 學年度第 10 次行政會議通過第 6 條條文
104.06.18 亞洲秘字第 1040008069 號函發布
105.01.27 104 學年度第 6 次行政會議通過修正法規名稱、第 3 條條文
105.02.15 亞洲秘字第 1050001545 號函發布
106.07.19 105 學年度第 12 次行政會議通過修正第 4 條條文
106.08.03 亞洲秘字第 1060010739 號函發布
106.09.27 106 學年度第 2 次行政會議通過修正第 1、2、3、4、5、6 條條文
106.10.24 亞洲秘字第 1060015455 號函發布
106.10.25 106 學年度第 3 次行政會議通過新增第 4 條，修正第 1、2、3 條條文，原第 4、5、6 條條次變更
106.11.17 亞洲秘字第 1060015873 號函發布
107.09.19 107 學年度第 2 次行政會議通過修正第 2、5、6 條條文、附件五
107.10.09 亞洲秘字第 1070013917 號函發布
111.06.15 110 學年度第 9 次行政會議通過新增第 4 條，修正第 3 條條文，原第 4-9 條條次變更
111.06.30 亞洲秘字第 1110008980 號函發布
112.05.24 111 學年度第 7 次行政會議通過修正第 3 條條文
112.06.07 亞洲秘字第 1120008585 號函發布
112.07.24 111 學年度第 8 次行政會議通過修正第 3 條條文
112.08.01 亞洲秘字第 1120011399 號函發布
112.08.09 112 學年度第 1 次行政會議通過修正第 3 條條文
112.08.22 亞洲秘字第 1120012434 號函發布
112.09.20 112 學年度第 2 次行政會議通過修正第 3 條條文
112.09.27 亞洲秘字第 1120014444 號函發布

- 一、亞洲大學（以下簡稱本校）為有效辦理本校學生校外實習業務，依據「亞洲大學學生實務學習實施辦法」訂定「亞洲大學學生校(海)外實習作業規範」（以下簡稱本作業規範）。
- 二、學生校外實習相關業務由「教務處學生實務學習與輔導組」統籌規劃，並執行與評估本校實習相關機制與作業規範。
- 三、本作業規範適用具有本校學籍學生之實習，範圍包括：實習制度之計畫面、執行面、檢核面及改善面。

（一）計畫面

1. 學系實施有校外學分實習課程者，應訂定系級實務學習委員會組織辦法和校外實習辦法或作業規定等，並定期審視及修正是否有不合時宜或影響學生實習權益之不合宜規定。辦法內容可包含校外實習教育目標、實施對象、實習計畫審核及安排、實習前訓練、實習輔導及訪視、實習輔導教師及合作機構之權責、實習學生不適應之輔導與轉介、實習期間注意事項、實習權益保障、實習成績評核及成效評估等，得依學系專業實習課程規劃而自訂之。

2. 校外實習課程應以能結合課程理論與工作實務為原則。各學系校外實習課程之開課、學生選課及成績處理，依本校修課相關規定辦理。

(二) 執行面

1. 合作機構評估及篩選(含安全維護)

學系實施校外實習時，應針對校外實習合作機構建立評估與篩選機制，並以學生實習權益保障及實習學習專業性為評估重點（參考附件一）。

a. 校外實習合作機構評估 評估重點包含下列兩項：

a. 實習權益評估

評估項目應包含工作時間、加班或輪班狀況、實習薪資（或獎助學金）、保險狀況、膳宿提供、工作環境、工作安全性、工作負荷、實習計畫與合作理念等。

b. 實務學習內容專業性評估

評估項目應包含實習內容與系科專業性之符合度、實習內容與學系培育代表性職能之符合度等。

b. 校外實習合作機構名冊

學系實施校外實習課程應針對合作機構建立基本資料表及名冊，表單內容可包含下列項目：公司名稱、負責人、聯絡人、聯絡電話、統一編號、公司簡介、公司地址、營業項目、實習系別、工作項目、需求條件、實習期間、休假方式、膳宿狀況及薪資條件等項目，並應建立合作機構聯繫管道相關資訊。

c. 各系得於簽訂之合作機構訂定1~3間品牌企業，品牌合作企業應符合下列條件：

- a. 屬於上市、上櫃、興櫃與創櫃板公司。
- b. 全國連鎖性質之企業。
- c. 具備高度專業性之企業。
- d. 經實習委員會審議通過之品牌企業。

2. 建立實習機會之媒合機制與作業方式

(1) 實習申請

應視實際辦理情形及媒合模式，建立學生實習應填寫之申請表單，並透過實習說明會、家長座談會或其他形式公告周知等，使學生及家長充份瞭解學生校外實習之相關內容，以期獲得學生及家長之認同。

(2) 實習媒合

應視實際辦理情形及合作機構需求，採用書面審查、筆試或面試等方式媒合實習學生與實習機會。若安排學生至合作機構參觀或面試，應建立相關表單，內容可包含公司名稱、公司聯絡人、參與實習系別、實習機會名額、面試學生姓名、學生聯絡方式、錄取紀錄等，並應注意學生前往面試地點之交通安全事項。

(3) 實習分發

依據各合作機構錄取實習學生之情形並同時考慮學生意願進行實習機會之分發作業，分發過程應秉持公平、公正與公開之原則。

3. 學生實習計畫

規劃校外實習課程及尋求實習合作機構時，針對合作機構所能提供之實習環境與條件，應以專業學習為核心妥善規劃實習課程學習內涵。校外實習課程之具體內容及實施方法，會因對應的產業類型或實習職務的不同，呈現相當多元化的發展。為強化實習品質以提升實習成效及維護實習學生權益之目的，學系應根據個別學生的學習狀況及實習職務內容等擬定個別實習計畫，為實習學生安排各階段實習內容，並加強合作機構之教育訓練與業界輔導教師輔導，個別實習計畫內容包含下列項目(參考附件二)：

(1) 基本資料：

- a. 學生姓名
- b. 實習單位名稱
- c. 實習期間
- d. 學校輔導教師
- e. 合作機構輔導教師

(2) 實習學習內容：

- a. 實習課程目標
- b. 實習課程內涵
- c. 各階段實習內容具體規劃及時程分配
- d. 合作機構提供實習課程指導與資源說明
- e. 教師輔導訪視實習課程進行之規劃
- f. 業界專家輔導實習課程規劃

(3) 實習成效考核與回饋：

- a. 實習成效考核指標或項目
- b. 實習課程後回饋規劃

4. 確認實習保險

- (1) 為強化學生校外實習之保障，學系或合作機構於實習期間應至少為每位實習學生投保相關意外傷害保險。
- (2) 學生於實習過程中除學習外，倘有實際之勞務付出，則與合作機構間成立僱傭關係，實習學生應受勞動基準法之保障，並由合作機構按勞工保險條例規定投保勞工保險。如學生在實習期間遇到意外傷害或職業災害等事故時，可受到勞工保險的保障及申請相關給付，藉此落實學生實習權益保障之維護。
- (3) 前述保險相關規範應於實習契約內容中載明，並讓實習學生瞭解保險內容。學系並應於實習前透過各種宣導形式，加強學生勞動權益意識以維護自身應有之權益。
- (4) 各學系未依規範於時習前完成投保作業，實習日期須需延至投保完成後辦理，避免影響學生權益(操作流程規範參考附件三)。

5. 確認實習時數與實習學分數

- (1) 實習學分列計入畢業學分數以不超過18學分(不超過1,440小時)為原限。
- (2) 每一實習學分之實習時數以不低於60小時、不超過80小時為限。
- (3) 每學期上課期間(18週)實習學分數以不超過9學分(不超過720小時)為限。
- (4) 寒、暑假實習得給予學分，實習時數以每日不超過8小時、每週不超過40小時為原則，每一實習學分之實習時數以不低於60小時、不超

過80小時為限。

- (5) 校外實習學分數及實習時數，應依課程核實設計，並具合理性；其修習時間以

週一至週五白天為原則，學生因故未能參與實習者，應採取替代方案，並經由

系實習委員會審議通過後，將資料交由校級實習委員會備查。

- (6) 屬醫事類專門職業技術人員另有規定者可另行訂定，並繳交相關資料至校級實習委員會備查後實施。

6. 簽訂實習合約

- (1) 辦理校外實習前，應以本校為主體與合作機構簽訂合作契約書，並要求合

作機構確實依合約執行，以完善對實習學生之權益保障。其實習合約內容應明訂包含實習學分數、實習期間與實習時數(上課期間實習時數與寒暑假實習時數應分別載明)、合約期限、實習工作項目、實習待遇(或獎助學金)、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目，並須留意合約內容相關法律問題，以避免簽署後衍生爭議，且應於合約中明定下列事項(參考附件四)：

- 合作機構提供學生相關操作訓練，並配合本校指派之專責教師提供諮詢輔導。
- 合作機構負責學生於實習前之安全講習、實習場所安全防護設備配置與相關安全措施之規劃。
- 為實習學生投保相關保險。
- 合作機構與實習學生爭議協商處理方式。
- 中途終止實習之轉介及輔導措施。

- (2) 合約書簽訂須於實習前完成簽訂，未依規範完成合約書簽訂，實習日期須需延至合約書簽訂完成後辦理，避免影響學生權益(操作流程規範參考附件三)

7. 實習輔導及訪視

(1) 實習前輔導事項

學系安排學生前往校外實習前應安排各項輔導訓練課程或講座，並針對實習合約內容及學生實習權益進行說明。

- 學生職前講習：透過職前講習讓學生在校外實習前建立正確的職場工作態度、性別平等意識、職業安全衛生觀念與勞動權益知識，進而強化校外實習前調適與準備。
- 實習機會說明會：辦理實習前可參酌合作機構之意願邀請舉辦說明會，介紹機構主要產品與服務內容、公司福利與薪資水準、人才培育與實習訓練計畫等，以供實習學生參考。
- 海外實習說明會：前往海外實習者，學系應舉辦行前說明會，並邀請學生及家長共同與會，說明合約內容、當地國文化、勞動法令規定、實習環境等，以增進學生與家長的瞭解。
- 實習輔導教師知能訓練或經驗傳承：可辦理實習輔導相關講習會與教育訓練，以強化實習輔導教師之輔導知能。

(2) 實習中輔導事項

e. 合作機構對實習學生之培訓與輔導：學系應請合作機構安排具相關專長之人員擔任實習學生之業界輔導教師，學生校外實習前應請學系輔導教師與業界輔導教師與學生共同擬定實習計畫，並要求合作機構應依據學生個別實習計畫提供專業實務技術訓練。業界輔導教師主要任務為指導實習學生的實務技術訓練，並配合學系輔導教師共同定期瞭解實習學生工作及學習狀況、指導學生撰寫實習報告與評核學生工作表現。學系亦可邀請合作機構參與實習相關之規劃與檢討會議，提供辦理校外實習課程相關意見。

f. 學系輔導教師實地訪視與輔導

實習期間學系輔導教師應與業界輔導教師保持密切的聯繫以了解學生的工作與學習情況，並且定期赴合作機構訪視學生，以實地輔導與協助學生學習狀況及遭遇的困難，並同時指導學生撰寫實習報告與評核學生表現等。學系應視實習課程內容需求設計實地訪視紀錄表單，並要求學系輔導教師將每次訪視結果及學生狀況如實紀錄與存查。

8. 不適應輔導與轉換

- (1) 學系應建立校外實習學生不適應之輔導與轉換其他合作機構之機制。若學生有不適應之情事，無論是由實習學生本身或合作機構反映，學系皆須請學系輔導教師於第一時間與學生聯繫及輔導，輔導教師應持續追蹤學生適應狀況或其他權益受損改善情形。
- (2) 若學生仍未能適應實習環境或合作機構的異常情形未改善，輔導教師應協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構，並經校定作業程序審核通過後，由學系協助轉換至新合作機構繼續完成實習課程。轉換合作機構申請表內容可包含：原合作機構名稱、轉換合作機構名稱、轉換原因、輔導過程紀錄與相關檢討及新實習機會評估等。有關處理不適應輔導與轉換之作業程序(參考附件五)。

9. 緊急意外事故或職災通報

- (1) 學系應成立緊急意外事故通報管道與建立處理機制，並應於實習前向學生宣導。
- (2) 學生若於實習過程中有發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或業界輔導教師即時向學系輔導教師通報狀況，後續由雙方共同協助處理，並將處理情形通報教務處學生實務學習與輔導組備查。
- (3) 學系應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠。有關本校處理緊急意外事故或職災通報之作業程序(參考附件六)。

10. 實習爭議協商處理

- (1) 學生若與合作機構產生爭議，應向學系輔導教師即時反映，由學校輔導教師與合作機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可向各級校外實習委員會或依學生申訴機制提出申訴。受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並儘速召開會議進行討論。
- (2) 學系應邀請爭議事件當事人(學生)及當事人所屬合作機構代表出席，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，宜有勞動法律專家學者協助釋疑。會後應將會議決議或結果作成紀錄，並將會議決議通知申訴當事人(學生)及當事人所屬合作機構，要求合作機構或學生依據決議進行調整及改善，若有任一方不同意決議結果，則應啟動實習轉換機制並安排學生轉換合作機構。學系應邀請爭議事件當事人(學生)及當事人所屬合作機構代表出席，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，宜有勞動法律專家學者協助釋疑。會後應將會議決議或結果作成紀錄，並將會議決議通知申訴當事人(學生)及當事人所屬合作機構，要求合作機構或學生依據決議進行調整及改善，若有任一方不同意決議結果，則應啟動實習轉換機制並安排學生轉換合作機構。

- (3) 若實習合作機構明確違反實習合約或勞動相關法規之規定，學系應主動提供或負擔學生法律諮詢，協助學生向地方勞動主管機關提請協調或申訴，並依法採取相關法律途徑及訴訟，以確保學生的實習權益。
- (4) 學系應檢視現行申訴機制，必要時另行成立實習申訴委員會，專責處理學生實習爭議，以保障實習學生權益。有關本校實習爭議協商處理之作業程序(參考附件七)。

11. 檢討實習成效

(1) 實習成果的展現

學系應要求學生依其實習計畫定期完成校外實習報告，實習報告內容及格式可自行設計，並由學系輔導教師及業界輔導教師共同指導與評定成績。其他輔助成果展現之方式包含實習期間完成的作品、實務技能的檢定、相關證照的考取、相關競賽的成果等。學系於學生實習過後，應透過實習成果觀摩及海報競賽或論文競賽等相關活動展現實習成果，使同學間有相互觀摩學習的機會，藉以提升實習效益。

(2) 實習成績的評核

學系對於校外實習課程，應安排有關學習之成績評量與考核，以瞭解學生實習過程之成效，評量方式可依學系對於實習課程之規劃及實施長短而定，顧及合理性及公平性之考量，自行制定。

(三) 檢核面

學系應定期檢討實習課程實施計畫的成效(包含實習人數、實習場所、實習內容、督導師資功能角色、訪視師資分配與功能、安全性、專業力學習成果、實習學生就業情形等)(參考附件七)

(四) 改善面

每學年就實習作業執行和實習課程目標達成狀況，分析優缺點，擬議改善措施提系級實務學習委員會討論通過後實施。

四、為提升學生之就業品質，提前引領學生了解產業趨勢及職場實務，擬透過聘請與各系簽訂品牌企業及合作機構之公司主管、具有服務熱忱的業界專家到校提供學生經驗交流及傳承，特推動企業導師制度並訂定相關實施要點。

- (一) 每系應設1-3位企業導師，企業導師之遴聘由各系經由系務會議通過後提出申請，送由教務處學生實務學習與輔導組進行資格複審後，將審核結果之合格名單造冊送請校長核可後聘用。

(二) 各系每學年應辦理傳授業界實務所需知識、技能及相關經驗之傳承及技術指導，並提供學生有關業界實務與產業發展趨勢之諮詢講座至少1場。

(三) 每學年企業導師得協助各系辦理實務協同課程至少1門。(碩士班可免)

- 五、學系應蒐集校外實習學生對合作機構和實習課程之評量結果與回饋，以及合作機構對實習課程、實習學生之學習評量結果，並進行學習成效檢討，納入實務課程調整之參考，評估實習課程規劃與各實習合作機構是否適宜，以提昇學生實習前專業技能的培養及實習課程之效益。
- 六、學生校外實習期間由學校編列校外實習保險費，依據教育部辦理集中採購大專校院校外實習學生團體保險內容投保相關意外傷害保險。學系應於學生開始校外實習前 15 天，將保險需用資料繳交至教務處學生實務學習與輔導組，俾供辦理保險作業。
- 七、學生校外實習時數、實習期間及實習人數等數據與佐證資料，由學系彙整後，於每年依教育部規定填報時程一個月前將學生實習人數統計表電子檔、實習合約書及實習時數證明影印本等相關證明文件送教務處學生實務學習與輔導組，俾憑填報教育部校務資料庫。
- 八、本校師生進行海外實習得就機票或生活費申請補助，補助方式依據「亞洲大學獎勵海外實習補助要點」辦理。
- 九、本作業規範未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 十、本作業規範經行政會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

財團法人亞洲大學_____學年度

實習條件概況					
公司名稱 與簡介					
實習內容					
科系		實習地點		<input type="checkbox"/> 國內 <input type="checkbox"/> 國外 <input type="checkbox"/> 大陸、港澳地區	
實習時間		每日__小時，每週__小時			
輪班制度		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 每日工作__小時，工作__天 休息__天			
膳食		<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> _____		住宿 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
勞、健保		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		提撥勞退 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 否	
薪資		<div><input type="checkbox"/>有 月薪：____元 時薪：____元 <input type="checkbox"/>無 其他：____元</div>			
實習條件評估					
評估項目	極佳(5分)	佳(4分)	可(3分)	不佳(2分)	極不佳(1分)
工作環境	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工作安全性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工作專業性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
實習計畫	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
合作理念	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總分：					
本案評估經本系○○年○○月○○日○○學年度○○學期第○次實務學習委員會審議通過為下列結果： <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦					
填表人				系主任	

【附件二】

財團法人亞洲大學學生校外實習學習計畫表-一般生

一、基本資料

合作機構		實習學生		輔導師資		實習期間
機構名稱	部門名稱	姓名	系別/年級	學校輔導老師	業界輔導老師	
〇〇	〇〇	〇〇〇	〇〇〇系/〇 年級	〇〇〇	〇〇〇	20xx/x/xx~ 20xx/x/1xx

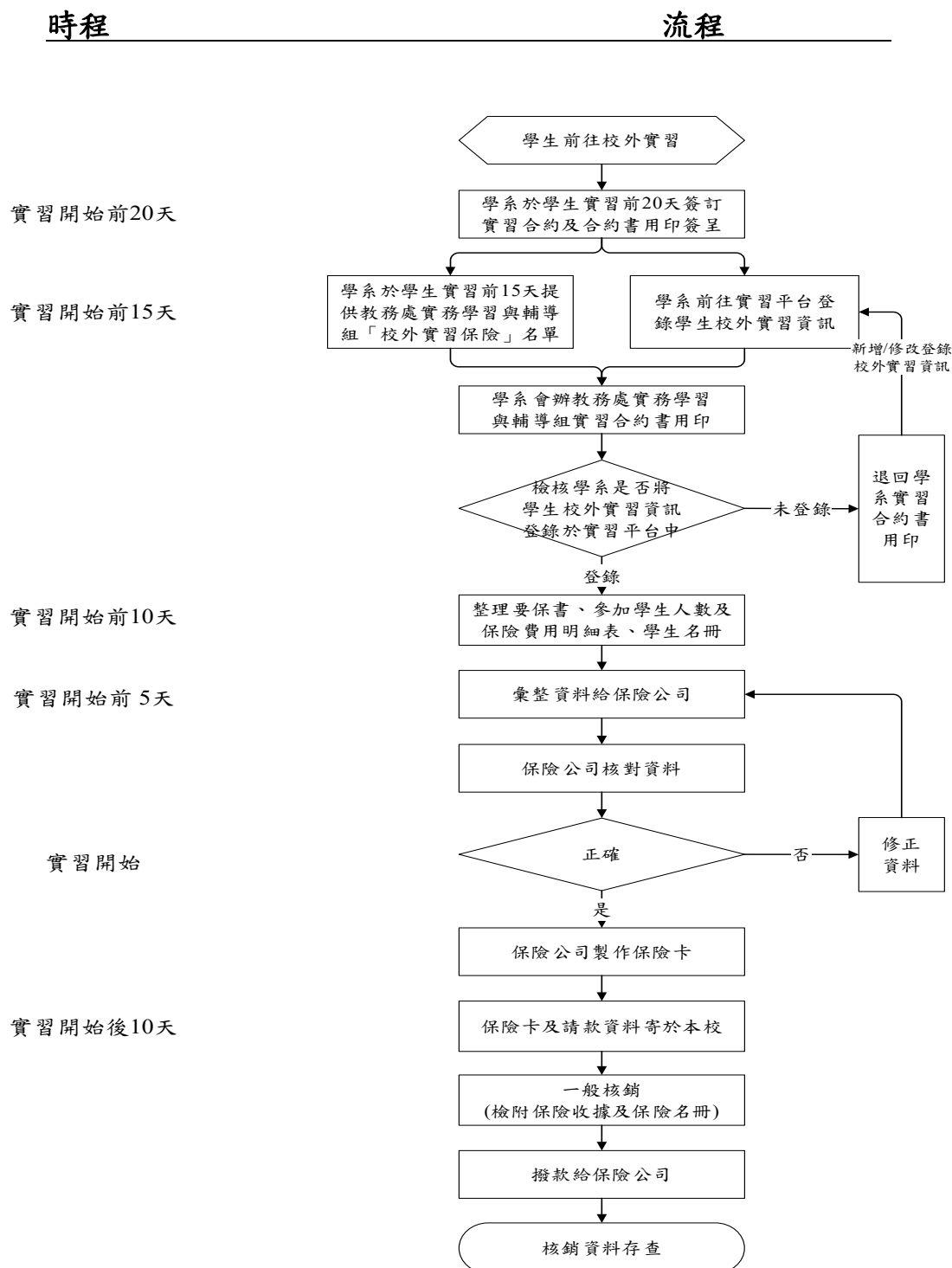
二、實習學習內容

實習課程目標	本課程之目標在能使學生：(可複選) <input type="checkbox"/> 學校學習之理論與實習實務互相配合 <input type="checkbox"/> 學校學習之理論與實習實務互相驗證 <input type="checkbox"/> 學生於畢業前能先行掌握企業組織文化及工作實務，提升就業能力。 其他：
實習課程內容規劃	實習具體項目：(可複選) 藉由以上活動，可以學習到 <input type="checkbox"/> 流通行政能力、 <input type="checkbox"/> 服務品管能力、 <input type="checkbox"/> 專案管理能力、 <input type="checkbox"/> 決策分析能力、 <input type="checkbox"/> 休閒企劃能力、 <input type="checkbox"/> 科技應用能力、 <input type="checkbox"/> 服務學習能力、 <input type="checkbox"/> 團隊合作能力、 <input type="checkbox"/> 表達與溝通能力、 <input type="checkbox"/> 國際移動能力、 <input type="checkbox"/> 資訊應用能力、 <input type="checkbox"/> 發掘及解決問題能力，與〇〇〇系所培育的核心能力相符。

三、實習成效考核與回饋

實習成效考核指標(選填)	(說明學生實習成果的展現方式與其評核項目與權重) ●學生實習成果其評核項目 ◎學校輔導老師評核： <input type="checkbox"/> 學習表現評核(____%)：學習成果效益、處事態度與觀念、學習熱忱、平時聯繫與互動等 <input type="checkbox"/> 實習報告評核(____%)：報告結構與編排、內容專業與深度、學習心得與建議及口頭報告等 ◎業界輔導老師評核： <input type="checkbox"/> 工作表現評核(____%)：敬業精神、品質效率、學習熱忱及合群與職業倫理等 <input type="checkbox"/> 實習報告評核(____%)：報告結構與編排、內容專業與深度、學習心得與建議、繳交報告準時性及階段考勤(請假扣分)等 ●評核人員比重： <input type="checkbox"/> 學校輔導老師(評核____%) <input type="checkbox"/> 業界輔導老師(評核____%)
實習回饋方式及規劃	(說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式) <input type="checkbox"/> 實習學生對校外實習合作機構滿意度調查表(必填) <input type="checkbox"/> 校外實習合作機構對實習學生暨課程滿意度調查表(必填) <input type="checkbox"/> 實習成效檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習課程檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習成果競賽 <input type="checkbox"/> 輔導經驗交流 <input type="checkbox"/> 學生新的分享 <input type="checkbox"/> 實習職缺篩選檢討 <input type="checkbox"/> 合作機構合作檢討 <input type="checkbox"/> 實習轉換單位檢討 <input type="checkbox"/> 業界產學合作

【附件三】 投保與合約簽訂作業流程



【附件四】

財團法人亞洲大學學生校外實習合約書

立合約書人：○○○(學生姓名) (以下簡稱甲方)

○○○○○○○(合作機構名稱) (以

下簡稱乙方) 財團法人亞洲大學 (以

下簡稱丙方)

為培訓○○○○方面之專才，推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

- (一) 甲方充份了解實習內容與權利義務，並願意前往完成實習計畫。
- (二) 乙方負責甲方實習職務分配、報到、訓練及輔導實習學生。
- (三) 丙方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

二、實習相關內容

- (一) 本次實習名額共_____人。
- (二) 甲方就讀丙方_____學系。
- (三) 本次實習課程名稱為_____，共_____學分。
- (四) 工作內容為_____相關作業，以不影響實習學生健康及安全的工作環境為原則，並不得要求實習學生協助從事違法行為或從事無關專業能力表現之工作。
- (五) 實習時間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每日_____小時，每週實習時數_____小時。

(六) 實習條件：(請依下列三項自行勾選)

☐無薪資及獎助學金。

☐有薪資：每☐週☐月給付新台幣_____元。

☐有獎助學金：每☐週☐月給付新台幣_____元，以提升學生的實習意願與學習動機。

三、實習報到

- (一) 甲方依規定時間準時前往報到，並將報到回覆單傳送回財團法人亞洲大學負責之實習指導教師。
- (二) 丙方於實習前 2 週將實習學生名單及報到資料送達乙方。
- (三) 乙方於學生報到時，應即給予甲方報到回覆單，開始提供職前訓練，並派專人負責實習期間之輔導事宜。

四、實習保險

由丙方依據教育部當學年度規定辦理意外傷害保險。若甲方與乙方成立僱傭關係且支領薪資，依照勞工保險條例第 6 條及第 8 條規定，應參加勞工保險，並由乙方投保勞工保險。

五、實習學生輔導

- (一) 實習期間甲方均由乙方實習單位專責同仁_____擔任指導業師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作，並由乙方與丙方於實習前共同訂定「學生校外實務實習計畫表」作為學生在乙方實習之依據。
- (二) 實習期間丙方得安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通及聯繫工作，所需費用由丙方自行負擔。

六、實習考核

- (一) 實習期間由丙方輔導老師及乙方實習單位專責同仁共同評核實習成績，學生實習成績考評表由各系自訂。乙方應於實習結束將實習成績考評表擲交丙方，俾利核算實習成績。
- (二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會丙方處理，經輔導未改善者，得經由乙方與丙方協議後，取消學生之實習資格，並決定其後續相關實習時數與成績之評定。
- (三) 實習結束後，由乙方為完成實習學生開具蓋印實習單位名稱之「實習證明書」，其內容包含：實習學生姓名、系所班級、課程名稱、實習期間及實習時數。
- (四) 乙、丙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

七、實習問題協調

- (一) 學生實習若產生爭議，應向機構輔導老師或學校輔導教師即時反映，由雙方各自或共同商議爭議改善方案。如未獲改善，學生得依據爭議協商處理作業程序提出申訴。
- (二) 甲方於乙方實習期間，如有未按規定從事有損乙方聲譽或其他不適任情事等，經乙方知會丙方共同處理，視情況決定是否終止實習。
- (三) 實習期間，如有發生實習糾紛或爭議之情事時，丙方得提請校內實習相關委員會召開會議討論協商，並請乙方推派代表與會；若由乙方內部機制進行處理時，亦須邀請丙方代表共同參與。
- (四) 若甲方因故無法完成實習計畫，則須提早於十天前通知乙方，終止實習關係約定。若甲方與乙方為僱傭關係，則終止勞資關係約定時，依勞動基準法規定辦理

八、保密協定：

為顧及乙方業務機密，甲方及輔導老師因參加本案校外實習合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏予任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露轉述或公開發表。若洩露則學生及其家長須負賠償責任。丙方並應協助乙方相關損害賠償程序之進行或相關文件之提供。

九、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙丙雙方得視實際需要協議

後，另訂之。十、 本合約書一式三份，甲、乙、丙三方各執乙份存照，以茲

信守。

立合約書人：

甲 方（學生姓名）

○○○（簽章）身分證字號：

電 話：

地 址：

*如為集體簽約者，可自行擴增此欄。

乙 方：○○○

（公司用印）

代 表 人：○○○

（負責人用印）

單位專責人：(單位職稱與姓名) ○○○

(簽名或蓋章)

電 話：

地 址：

丙 方：財團法人亞洲大學

(學校大印)

代 表 人：蔡進發

(校長用印)

職 稱：校 長

電 話：(04)2332-3456

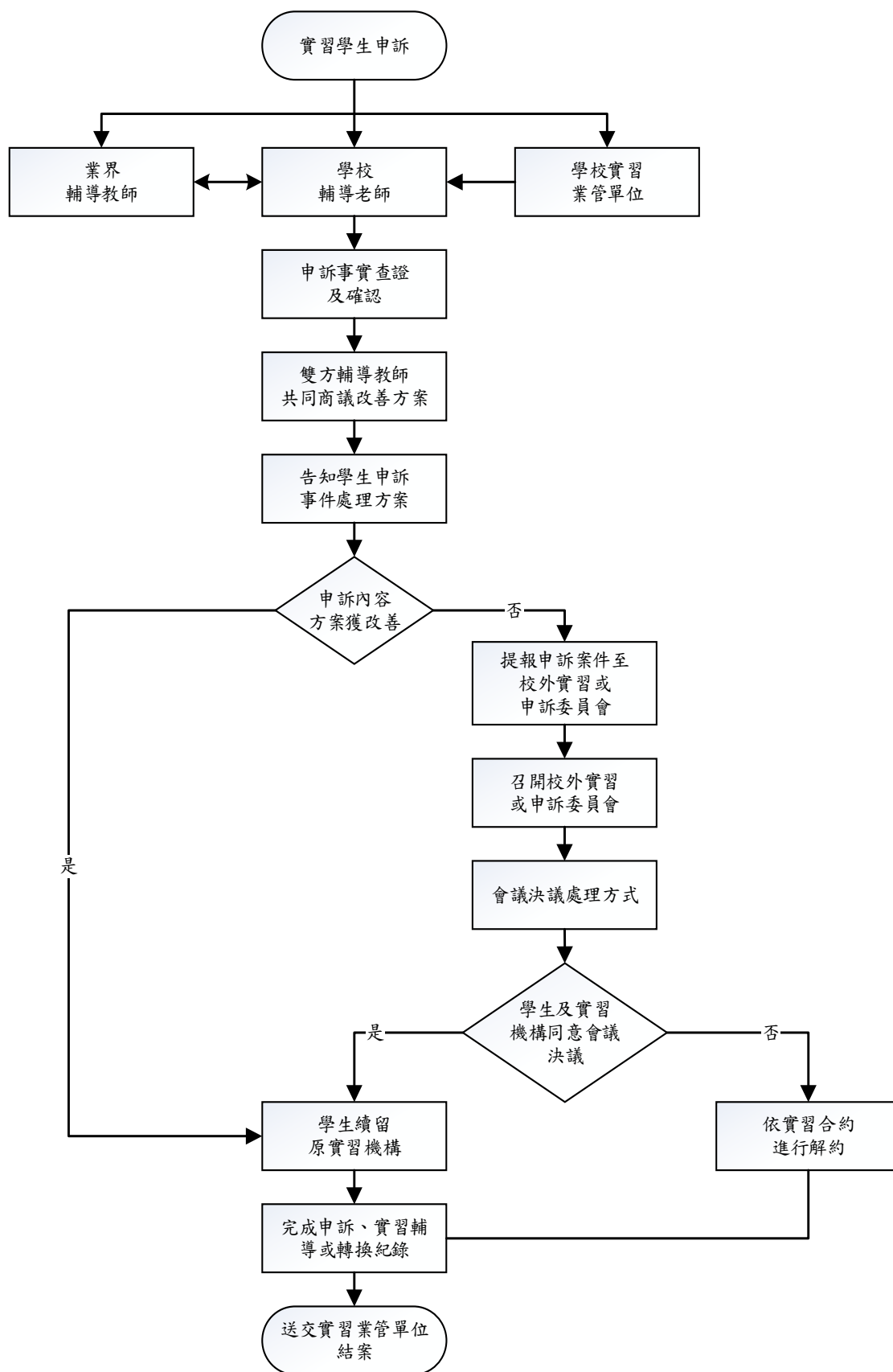
執 行 單 位：○○○○○○○學 系

單位主管(或指導老師)：○○○ (職稱與姓名) (蓋章或簽名)

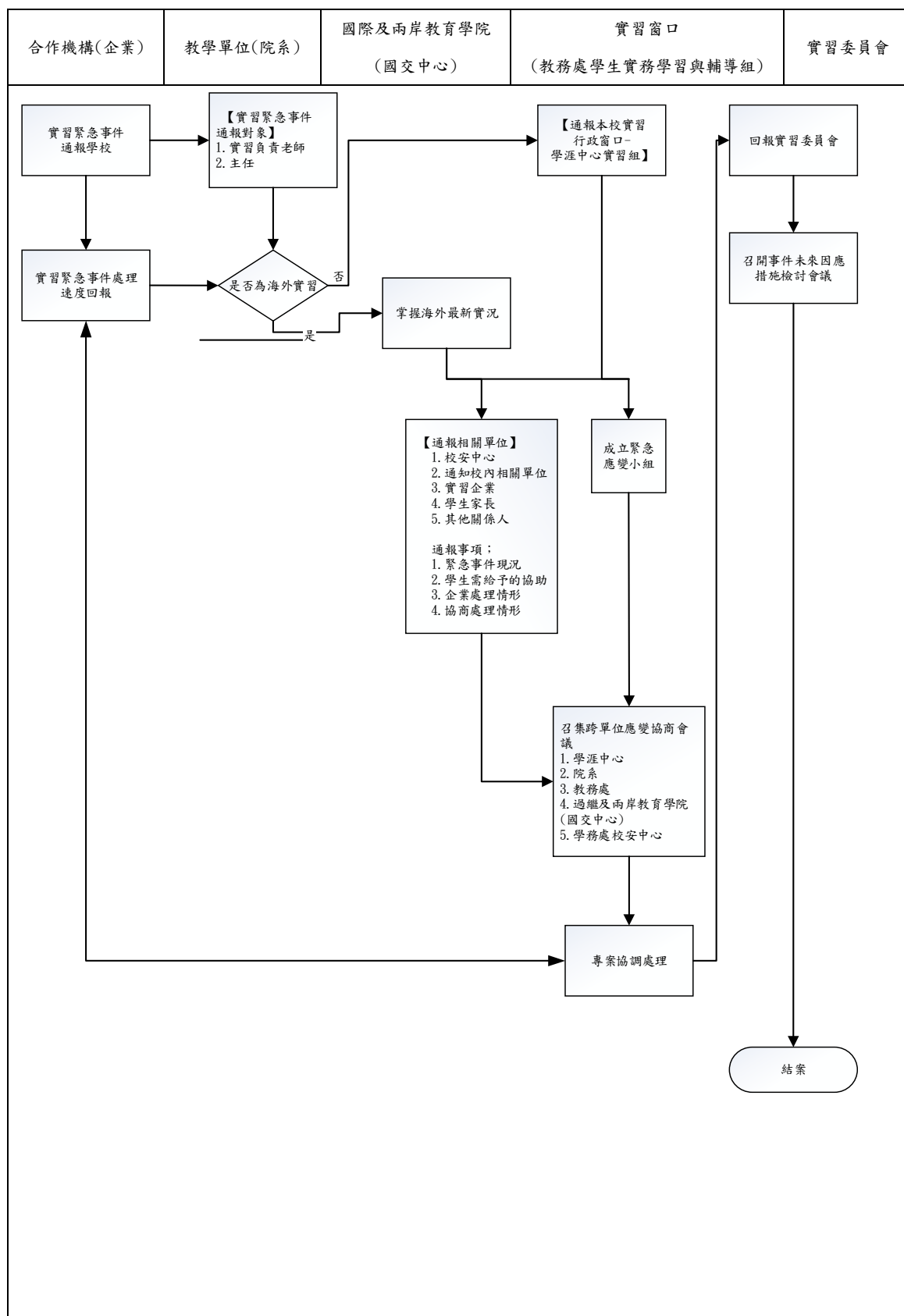
地 址：41354 台中市霧峰區柳豐路500 號

中華民國_____年_____月_____日

【附件五】 不適應輔導與轉換之作業程序



【附件六】 緊急意外事故或職災通報之作業程序



【附件七】

實習爭議協商處理之作業程序

