

國立勤益科技大學 112 學年度第 1 學期第二次行政會議紀錄

時間：中華民國 112 年 10 月 26 日 14 時 10 分

地點：工具機大樓 1 樓視訊會議室

出席：本校一級單位主管、副主管暨學生代表(如簽到冊)

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告(請查閱議事系統 <http://140.128.71.140/ncutmeeting/> 或會議資料)

補充報告事項如下：

研究發展處：

2024 台積電行動徵才車巡迴，將於 11 月 1 日 10:00-16:30 假本校青永館前廣場辦理，請各系鼓勵學生報名參加。此外，12 月 27 日 13:00 台積電會在本校圖書資訊館 6 樓辦理實習說明會，對象為日間部四技大三本國籍機械系、化材系、電子系、電機系、資工系、工管系學生，請相關系所協助轉知。本校針對經濟不利學生就學協助機制，自下年度開始有多項調整，包含助學金改逐月發放，避免學生因打工而荒廢學業，此外，教務處亦規劃執行「遇見貴人」計畫，由捐款企業家擔任貴人導師，輔導學生強化畢業競爭力。

教務處：

學校針對經濟不利生協助制度有非常完善的規劃，讓學生在經濟上無後顧之憂，從而有更多時間專注於課業學習。不過依據統計提出申請的學生集中在少數 20 餘位，部分符合資格的同學皆未申請。以扶輪社生命橋樑助學計畫為例，8 月份於學務處課指組獎助學金專區公告，僅 1 位學生提出申請。為使經濟不利生皆能獲得所需資源，請各教學單位主管協助多加宣導。

【主席裁示】台積電徵才及實習的活動資訊，請研發處提供相關系所，以利宣傳。「遇見貴人」計畫是今年新增的項目，請創辦室吳主任再次公告於菁英校友群組。

秘書室：

近來導師知能研習出席狀況不佳，請學務處研議如何提高老師出席率，除了講題內容充實有益於職能成長，增加吸引力，簽到簽退的管理機制也須改善。

教務處：

以往導師知能研習的主題多與性平、學生輔導相關，經與學務長協調，考量近幾年學生休退學率有提高趨勢，未來將邀請與教學相關的專家學者蒞校，調整老師教學模式，引導及協助學生，以降低休退學率。

【主席裁示】老師應是學生的模範及榜樣，出席研習活動簽到後立刻簽退的行為是不好的示範，請各位主任協助宣導。

李鴻濤副校長：

前次行政會議請各單位協助於工作報告中增列「活動與獎項」事項，請各單位主管協助轉知，增列的內容，將會成為公共關係室新聞的主要來源，如果這些內容有新聞價值，他們將主動跟單位聯繫，以增加學校曝光率，提升學校新聞報導能見度。各單位亦可在這獲知其他單位辦理的活動資訊，有助於互相啟發與合作。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 20 件(含落後 1 件);

申請解除列管，予以結案者 2 件；

繼續辦理，持續列管者 18 件。

一、落後案件

案 號：1112B0208

落後單位：國際事務處

案 由：請國際事務處綜整目前各系國際專班生校外實習問題，安排共識會議討論。

執行情形：110-1 入學工業與工程管理系，共有 21 位同學參與實習，11 人留校上課(學生意願)

110-1 冷凍空調與能源系本學期共有 5 人未參加校外實習(實習廠商不合適)

針對 5 名冷凍空調與能源系，本處正在尋找合適工讀予學生進行工讀 2023/10/23

落後原因：

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1111F1201

列管單位：人事室

案 由：教師倫理作業流程相關規範修訂

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：刻正辦理中 2023/10/20

本案須待研發處完成「學術研究倫理案件處理要點」訂定作業，始得配合廢止或修正部份現行法規。又上開處理要點擬於 112 學年度第一學期第一次校務會議審議，通過後本室將配合配合辦理相關法規修正作業，預計於 112 年 12 月完成。 2023/7/11

展延原因：本案事涉教務、研發等單位之業管法規流程，為期週妥，將視三單位就作業流程達成共識後，再行就業管法規進行修正事宜

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：研究發展處

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：該案經 112/9/6(112 學年度第一學期第 1 次校務會議)審議通過，待會議紀錄函發後進行相關法規程序。 2023/9/18

展延原因：因該業務橫跨 4 個單位分工，刻正進行法規制定程序，尚須召開會議再次討論協調及後續各法制流程，故申請展延

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：教務處

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、研發處訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」業於 112 年 9 月 6 日提送校務會議審議通過。

二、依據上列要點，本校「教師專業倫理委員會組織規程」修正案已提送 112 年 10 月 3 日 112 學年度第 1 學期第一次法規審查委員會議審議，後續將再提送校務會議審議。 2023/10/20

展延原因：本案將於研發處提送 112-1 校務會議，修正學術研究倫理案件處理要點修正案，明訂各單位(研發處、教務處、人事室)學術倫理案件處理流程，待通過後，教務處即依規定提送臨時校務會議修正本校「教師專業倫理委員會組織規程」。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0209

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：請環安中心將所述情形納入 SOP 檢核及加強宣導事項，俾各單位進行裝修工程時遵循及配合辦理。

附 件：(附件)

執行情形：已收集相關法令彙整中。 2023/9/14

展延原因：收集相關法規，撰寫作業流程中。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0305

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決 議：

一、修正第二點第三款為「學生：具學籍期間所發生涉及學倫之情形。」。

二、第七點第二項「……得依前段規定辦理」。

三、餘照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：該案經 112/9/6(112 學年度第一學期第 1 次校務會議)審議通過，待會議紀錄函發後進行相關法規程序。 2023/9/8

展延原因：因應教育部修法，於 112 年 6 月 14 日校務會議提案延至 9 月份再行討論。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0406

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：請環境保護及安全衛生中心安排夜間保全記錄及分析勤益學舍停車過夜車輛，如確有外車停放情事，研擬處置措施凝聚共識後，提交通安全委員會審議

執行情形：擬將本案提至 112-1 校園交通安全管理暨教育委員會審議。 2023/10/20

展延原因：擬將本案提至 112-1 校園交通安全管理暨教育委員會審議

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0502

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：依據公文文號 1124400035，列管校園安全補助申請

執行情形：已初步規劃完成草案，待教育部來函說明相關補助細項。 2023/8/7

展延原因：已初步規劃完成草案，尚未接到教育部來函說明相關補助細項。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0503

列管單位：電子計算機中心

案 由：依據公文文號 1120054455，列管本校網站應配合規定通過無障礙檢測，並取得認證標章

執行情形：9/28 已寄發信件請數位發展部安排標章申請人工檢測，持續檢查修改網頁無障礙問題。
2023/10/17

展延原因：因網頁頁面無障礙問題屬性較多，無法短期內處理完畢

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0504

列管單位：教務處

案 由：請教務處及進修部於共同規劃及建置排課系統，預計 112 學年度第 2 學期施行

執行情形：因教室安排上仍有些調度上之限制，且須有彈性之調度，故是否進行後續系統開發申請，尚待評估中。 2023/7/19

展延原因：建置資訊系統隨機排定教室空間，如遇排課時修課人數未定，無法以系統資料安排適當教室，將造成教師或學生上課地點分散，課間頻繁移動，以及教室空堂情形分散，無法使教室空間得到充分利用，此等諸多問題狀況尚待人工介入調整，故持續觀察本學期排課之實際情況，評估是否對隨機排定教室有需求而進行後續系統開發之申請。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：進修部

執行情形：有關國秀樓教室排課系統部分，電算中心現正開發中，將持續追蹤開發進度，以期於 112 學年度第 2 學期施行。 2023/10/17

展延原因：有關國秀樓教室排課系統部分，業已取得電算中心統計 109~111-1 學期各系使用於國秀樓教室使用之情形，第一階段目前先以進修部夜間時段及假日時段進行，國秀樓教室排課原則將以基礎通識中心、語言中心、博雅通識中心、機械系、應英系(非專業教室)所開課程為優先必排，其他各開課單位則依照上課時段以亂數排入，如有未排入之課程及特殊教室(KB201 及 K502)時段需求者，則由後端處理，將提出以上方案提請電算中心協助系統增修功能。第二階段接續於學分計畫表線上化後，建立排課系統建置，此部分尚需多方溝通與討論。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0702

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：消防設備缺失改善(依 1124400050 號簽呈)

執行情形：10 月 6 日開標，結果流標，下次開標時間 10 月 30 日。 2023/10/18

展延原因：本案已簽奉核准，因需辦理招標作業，故擬延至 12 月 31 日止。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1112B0402

列管單位：學生事務處

案 由：有關本校輔導服務傑出教師遴選辦法第二條、第五條及第七條修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案業經 112 年 10 月 12 日校務基金管理委員會審議通過，續提校務會議討論。 2023/10/19

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0403

列管單位：研究發展處

案 由：本校 112 年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額

決 議：照案通過。

執行情形：獎勵金業於 112/9/23 完成撥款 2023/10/3

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0101

列管單位：總務處

案 由：建議財產盤點表增加「報廢再利用」的文字註記，以利財產查找，請總務處研議可行性

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一.財產盤點時並不會盤點「報廢再利用」之財產，特此說明。

二.盤點相關公文中明確說明如下: 1.金額在 3000 元以下之財產物品不列入盤點範圍內。 2.報廢再利

用的財物價值為 0，故 不會列入盤點範圍內。

3.既不會列入盤點中便無需修改盤點之標示。4.請相關單位和財產保管人詳閱盤點之說明。三.已要求系統廠商在主要財產報廢後，保留部份繼續使用的增加單中，將報廢後"再利用財產"的名稱(詳附件)，更新為"報廢再利用"，未來查詢所得之財產均標示為「報廢再利用」。2023/10/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0102

列管單位：電子計算機中心

案 由：建議電子公文系統受文機關增加國中、國小群組，以利活動行文，請電算中心研議可行性

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關行政會議交付研議「電子公文系統受文機關增加國中、國小群組」案，依總務處文書組 1121200348 簽呈，奉核示：請有發函至全國國民中、小學之需求單位，改為函發各直轄市、縣市政府教育局處函轉方式辦理為宜。2023/10/17

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0103

列管單位：人事室

案 由：本校專任老師退休後若改聘為兼任，希望能以續聘而非新聘程序辦理，俾簡化相關行政作業，請人事室研議後提案修法

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業經 112 年 10 月 18 日校教評會決議通過，刻正辦理函發作業。2023/10/20

☒解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0104

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：兼任教師入校停車及繳費問題請環安中心於校園交通安全管理暨教育委員會討論

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 112/10/22 尚未填報執行情形。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0105

列管單位：電子計算機中心

案 由：請電算中心改善「兼任教師聘任系統」問題

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：原兼任教師可於系統中建立多筆聘約，導致更新操作上的困擾。本系統將新增管控機制，限制教師及系所於每學期僅能新增 / 複製單一筆聘約，以避免同一教師於系統存在重複紀錄，而造成編輯與匯出資料不同步的問題。程式開發進度 60%。2023/10/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0106

列管單位：進修部

案 由：人員進用起薪涉及擢優、經費及整體公平性等問題，類似問題已有多次討論。請進修部針對專班部分再蒐集相關意見通盤研議

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：蒐集各校相關資料，後續邀請各系辦理產學專班相關人員召開討論會議。2023/10/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1121B0201

提案單位：學生事務處

案 由：本校「推薦優良特殊教育人員遴選要點第二點、第五點」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 112 年 4 月 26 日「111 學年度第 2 次特殊教育推行委員會」決議修正本要點，並溯及自 112 年 8 月 1 日生效。
- 二、「推薦優良特殊教育人員遴選要點第二點、第五點修正草案對照表」及「推薦優良特殊教育人員遴選要點第二點、第五點修正草案」詳如附件。
- 三、本案審議通過後，將簽請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：1121B0202

提案單位：研究發展處

案 由：有關修正本校學生校外實習委員會設置要點，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 10 月 19 日校級校外實習委員會審議通過及簽奉核可。
- 二、依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條規定，修正校外實習委員會執掌與任務，另原要點「法律專家」修正為「校外法律學者專家」。
- 三、檢附「本校學生校外實習委員會設置要點」修正後對照表及全條文草案。
- 四、如蒙會議通過，擬依法制作業程序公告辦理事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1121B0203

提案單位：研究發展處

案 由：有關修正本校學生校外實習要點案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 10 月 19 日校級校外實習委員會審議通過及簽奉核可。
- 二、本要點修正說明如下：
 - (一)修正學生校外實習檢核表(法規附件六)，增加學生須填寫參加實習機構辦理實習安全講習時數。
 - (二)修正校外實習合約書暨實習訓練書(法規附件七)，文字調整。
 - (三)修正學生個別實習計畫(法規附件十四)，實習課程目標新增「空間規劃與設計」及「工程營建與管理」；於業界教師進行實習輔導形式及規劃，經勾選提供實習學生的指導與輔導方式後，必須填寫工作內容說明；業界輔導教師提供的指導內容新增「工程營造及管理」
 - (四)修正第七點實習合作機構之職責，實習生報到後，給予 1 個小時以上教育訓練，包含職業安全、消防及所擔任職務之必要訓練。
- 三、檢附「本校學生校外實習要點」修正後對照表及全條文草案。
- 四、如蒙會議通過，擬依法制作業程序公告辦理事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1121B0204

提案單位：研究發展處

案 由：有關修正本校教師承接專題計畫與產學合作案補助要點案，提請審議。

說 明：

- 一、有關本校教師承接政府部門及其他公營機構或法人委託之各類型計畫或產學合作計畫，依計畫類型申請「補助計畫執行配合款」或「獎勵補助款」，其所需經費未於本要點明訂，且為利學校整體預算之彈性調整，擬於本要點新增第七點規定，所需經費由研發處編列年度預算或教育部相關計畫支應。
- 二、為讓教師可統整規劃及運用全年度之獎勵補助款，擬修訂本要點第六點之規定，獎勵補助款由研發處於每年三月辦理前一年度應撥用之案件。
- 三、本案經 112 年 10 月 3 日 112 學年度第 1 學期第 1 次法規審查委員會會議審議通過，修訂條文內容詳如對照表及草案。
- 四、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、結論：無

柒、散會：14 時 40 分

國立勤益科技大學推薦優良特殊教育人員遴選要點第二、五、六點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、對象：本校輔導 <u>特殊教育學生</u> 之教師或行政人員。	二、對象：本校輔導 <u>身心障礙學生</u> 教師或行政人員。	考量學生在校以學習需求為主，且「特殊教育」一詞相對比「身心障礙」於社會觀感上較為中立，故進行用詞修正。
五、推薦流程： （一）轉發當年度教育部表揚優良特殊教育人員推薦條件表格之函文。（二）符合條件人員填寫優良特殊教育人員推薦表。 （三）繳交優良特殊教育人員推薦表至 <u>學務處諮商輔導組</u> 。 （四）召開遴選初選會議。 （五）確定本校參加教育部表揚優良特殊教育人員初選代表。 （六）備妥推薦表及相關資料函送教育部委託學校。	五、推薦流程： （一）轉發當年度教育部表揚優良特殊教育人員推薦條件表格之函文。（二）符合條件人員填寫優良特殊教育人員推薦表。 （三）繳交優良特殊教育人員推薦表至 <u>諮商輔導中心</u> 。 （四）召開遴選初選會議。 （五）確定本校參加教育部表揚優良特殊教育人員初選代表。 （六）備妥推薦表及相關資料函送教育部委託學校。	因應組織變革調整，更改單位名稱。
六、本要點經特殊教育推行委員會會議及行政會議通過，報請校長核定後實施， 修正時亦同 。	六、本要點經特殊教育推行委員會會議及行政會議通過，報請校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	依法規審查委員會建議修正。

國立勤益科技大學推薦優良特殊教育人員遴選要點修正草案

103.05.13 103 年度第二次特殊教育推行委員會會議通過
103.06.26 102 年度第 2 學期第四次行政會議通過
103.07.10 勤益科大諮字第 1032500069 號函頒
112.04.26 112年度第二次特殊教育推行委員會會議通過
○.○.○ ○年度第○學期第○次行政會議通過
○.○.○ 勤益科大諮字第○號函頒

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校），為公平、公正推選本校優良特殊教育人員，參加教育部表揚優良特殊教育人員初選，依「教育部表揚優良特殊教育人員實施要點」特訂定本要點。

二、對象：本校輔導特殊教育學生之教師或行政人員。

三、推薦基準：

（一）應符合下列基本條件：

1. 最近三年連續服務於特殊教育界。
2. 未曾受刑事判決、懲戒處分，最近五年內未受行政懲處者。
3. 無教師法第十四條第一項各款及教育人員任用條例第三十一條規定所列情事之一者。

（二）應具下列優良事蹟之一之特殊條件：

1. 從事特殊教育教學，改進特殊教育教材、教法或教具，有具體成效者。
2. 長期獻身特殊教育輔導工作，績效卓著者。
3. 從事特殊教育研究，其成果有助特殊教育發展，事蹟具體者。
4. 推展特殊教育行政工作，有具體績效者。
5. 其他辦理特殊教育有具體事蹟及卓越成效者。

四、遴選小組及初選方式：

（一）遴選小組：本要點之遴選小組成員為本校特殊教育推行委員會委員。

（二）推薦人初選方式：針對符合條件之推薦人選，由遴選小組進行不記名投票，以得票數最高者 1 名，代表本校參加教育部表揚優良特殊教育人員初選。

五、推薦流程：

- （一）轉發當年度教育部表揚優良特殊教育人員推薦條件表格之函文
- （二）符合條件人員填寫優良特殊教育人員推薦表。
- （三）繳交優良特殊教育人員推薦表至學務處諮商輔導組。
- （四）召開遴選初選會議。
- （五）確定本校參加教育部表揚優良特殊教育人員初選代表。
- （六）備妥推薦表及相關資料函送教育部委託學校。

六、本要點經特殊教育推行委員會會議及行政會議通過，報請校長核定後

實施，~~修正時亦同~~。

國立勤益科技大學學生校外實習委員會設置要點**草案**修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本會之職掌與任務如下： (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、本會之職掌與任務如下： (一) 協助校外實習之相關作業、經費規劃與運用。 (二) 訂定校外實習糾紛協調處理機制。 (三) 審議相關實習契約。 (四) 辦理校外實習成效評估。 (五) 其他有關校外實習相關事宜之商議與修訂。	依據專科以上學校產學合作實施辦法(民國 106 年 09 月 22 日)第 6 條所羅列的任務(共 7 項)修訂。
三、本會置委員若干人，由校長擔任主任委員，副校長為副主任委員，其餘委員自下列人選中聘任之，聘期以一年一聘為原則： (一) 教務長、學務長、研發長、國際事務處處長、進修部主任、實習就業組組長。 (二) 各學院院長。 (三) 各學院教師代表各一人。 (四) 各系系主任。 (五) 學生代表一至四人。 (六) 家長代表四人，由各學院推派之。 (七) 實習機構代表二至四人。 (八) 校外法律學者專家一人。 教師代表、學生代表、家長代表、實習機構代表以及法律專家由研發處簽請校長聘任之。另視實際需要，得邀請相關人員列席。	三、本會置委員若干人，由校長擔任主任委員，副校長為副主任委員，其餘委員自下列人選中聘任之，聘期以一年一聘為原則： (一) 教務長、學務長、研發長、國際事務處處長、進修部主任、實習就業組組長。 (二) 各學院院長。 (三) 各學院教師代表各一人。 (四) 各系系主任。 (五) 學生代表一至四人。 (六) 家長代表四人，由各學院推派之。 (七) 實習機構代表二至四人。 (八) 法律專家一人。 教師代表、學生代表、家長代表、實習機構代表以及法律專家由研發處簽請校長聘任之。另視實際需要，得邀請相關人員列席。	依據專科以上學校產學合作實施辦法(民國 106 年 09 月 22 日)第 6 條，修訂定為「校外法律學者專家」。
六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。修正時亦同。	刪除「修正時亦同」

國立勤益科技大學學生校外實習委員會設置要點草案

中華民國 102 年 9 月 26 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過
中華民國 102 年 10 月 07 日 勤益科大研字第 1021300512 號函訂頒
中華民國 103 年 5 月 22 日 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
中華民國 103 年 6 月 11 日 勤益科大研字第 1031300312 號函修頒
中華民國 106 年 10 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過
中華民國 106 年 11 月 20 日 勤益科大研字第 1061300698 號函修頒
中華民國 107 年 09 月 27 日 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
中華民國 107 年 10 月 15 日 勤益科大研字第 1071300580 號函修頒
中華民國 109 年 11 月 26 日 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
中華民國 109 年 12 月 09 日 勤益科大研字第 1091300697 號函修頒
中華民國 111 年 10 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過
中華民國 111 年 11 月 02 日 勤益科大研字第 1111300580 號函修頒
中華民國 112 年 4 月 27 日 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過
中華民國 112 年 5 月 3 日 勤益科大研字第 1121300244 號函修頒

一、為順利推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，特訂定國立勤益科技大學校外實習委員會（以下簡稱本會）設置要點（以下簡稱本要點）。

二、本會之職掌與任務如下：

~~(一)協助校外實習之相關作業、經費規劃與運用。~~

~~(二)訂定校外實習糾紛協調處理機制。~~

~~(三)審議相關實習契約。~~

~~(四)辦理校外實習成效評估。~~

~~(五)其他有關校外實習相關事宜之商議與修訂。~~

(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。

三、本會置委員若干人，由校長擔任主任委員，副校長為副主任委員，其餘委員自下列人選中聘任之，聘期以一年一聘為原則：

(一)教務長、學務長、研發長、國際事務處處長、進修部主任、實習就業組組長。

(二)各學院院長。

(三)各學院教師代表各一人。

(四)各系系主任。

(五)學生代表一至四人。

(六)家長代表四人，由各學院推派之。

(七)實習機構代表二至四人。

(八)校外法律學者專家一人。

教師代表、學生代表、家長代表、實習機構代表以及法律專家由研發處簽請校長聘任之。

另視實際需要，得邀請相關人員列席。

四、本會每學期開會乙次，必要時得召開臨時會。

五、本會召開須有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始能作成決議。

六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，~~修正時亦同~~。

國立勤益科技大學學生校外實習要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
五、學生實習行前工作內容： (一) 實習機會審核及安排： 各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與實地訪視評估，並填寫「校外實習合作單位基本資料表」(附件四)及「校外實習單位評估表」(附件五)，送系(所)審查。 (二) 實習前應完備事項與訓練： 各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定、實習安全及勞動權益之職前講座等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。 (三) 實習輔導教師之職責： 實習輔導教師應對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫，並對所屬學生說明實習報告內容規定、學生實習成績評定之標準及要求學生繳交實習檢核表(附件六)，以檢視實習文件是否完備。 (四) 確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立(附件七)，校外實習暨實習訓練契約內容，除企業有制式契約外，依研發處公版契約訂定。 (五) 各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件八)上傳校外實習管理系統。 (六) 學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書(附件九)並完成學生平安保險及意外保險之投保。	五、學生實習行前工作內容： (一) 實習機會審核及安排： 各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與實地訪視評估，並填寫「校外實習合作單位基本資料表」(附件四)及「校外實習單位評估表」(附件五)，送系(所)審查。 (二) 實習前應完備事項與訓練： 各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定、實習安全及勞動權益之職前講座等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。 (三) 實習輔導教師之職責： 實習輔導教師應對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫，並對所屬學生說明實習報告內容規定、學生實習成績評定之標準及要求學生繳交實習檢核表(附件六)，以檢視實習文件是否完備。 (四) 確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立(附件七)，校外實習暨實習訓練契約內容，除企業有制式契約外，依研發處公版契約訂定。 (五) 各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件八)上傳校外實習管理系統。 (六) 學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書(附件九)並完成學生平安保險及意外保險之投保。	1. 增加填寫實習檢核表(附件六)填寫實習機構安全講習的時數。 2. 校外實習合約書暨實習訓練書(附件七)文字修正。
七、實習合作機構之職責： 實習單位之職責以本校各系所與各實習合作單位個別簽訂之實習合作契約為主，以下列內容為原則： (一) 學生實習前，共同訂定學生個別實習計畫(附件十四)。 (二) 實習生報到後，給予1個小時以上一定教育訓練，包含職業安全、消防及所擔任職務之必要訓練。 (三) 協助實習輔導老師瞭解實習學生	七、實習合作機構之職責： 實習單位之職責以本校各系所與各實習合作單位個別簽訂之實習合作契約為主，以下列內容為原則： (一) 學生實習前，共同訂定學生個別實習計畫(附件十四)。 (二) 實習生報到後，給予一定教育訓練，包含職業安全、消防及所擔任職務之必要訓練。 (三) 協助實習輔導老師瞭解實習學生	1. 學生個別實習計畫(附件十四)中「業界老師進行實習輔導形式及

修正規定	現行規定	說明
實習狀況。 (四) 指導並協助評量實習學生之實習成績。 (五) 填寫「實習合作機構對實習課程及實習生滿意度問卷」(附件十五)，並擲回本校研究發展處實習就業組。 (六) 其他有助於實習進行之事項。	實習狀況。 (四) 指導並協助評量實習學生之實習成績。 (五) 填寫「實習合作機構對實習課程及實習生滿意度問卷」(附件十五)，並擲回本校研究發展處實習就業組。 (六) 其他有助於實習進行之事項。	規劃」欄位包含「業界輔導教師提供的指導內容」及「業界輔導老師提供的輔導方式」，增加「工作內容簡述」。 2. 依據校外實習績效評量修正，明確制定多少小時教育訓練。

國立勤益科技大學學生校外實習要點

中華民國100年05月19日勤益科大研字第1001300212號函訂頒
中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過
中華民國102年12月10日勤益科大研字第1021300673號函訂頒
中華民國104年03月26日103學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國104年04月16日勤益科大研字第1041300205號函修頒
中華民國104年09月24日104學年度第1學期第2次行政會議審議通過
中華民國104年11月03日勤益科大研字第1041300614號函修頒
中華民國105年09月22日105學年度第1學期第1次行政會議審議通過
中華民國105年10月28日勤益科大研字第1051300610號函修頒
中華民國106年03月23日105學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國106年04月10日勤益科大研字第1061300223號函修頒
中華民國106年05月25日105學年度第2學期第3次行政會議審議通過
中華民國106年06月07日勤益科大研字第1061300379號函修頒
中華民國106年10月26日106學年度第1學期第2次行政會議審議通過
中華民國106年11月20日勤益科大研字第1061300698號函修頒
中華民國107年03月22日106學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國107年04月13日勤益科大研字第1071300194號函修頒
中華民國107年04月26日106學年度第2學期第2次行政會議審議通過
中華民國107年05月14日勤益科大研字第1071300261號函修頒
中華民國107年09月27日107學年度第1學期第1次行政會議通過
中華民國107年10月15日勤益科大研字第1071300580號函修頒
中華民國108年04月25日107學年度第2學期第2次行政會議通過
中華民國108年05月09日勤益科大研字第1081300262號函修頒
中華民國108年10月24日108學年度第1學期第2次行政會議通過
中華民國108年11月12日勤益科大研字第1081300666號函修頒
中華民國109年03月26日108學年度第2學期第1次行政會議通過
中華民國109年04月09日勤益科大研字第1091300177號函修頒
中華民國109年09月24日109學年度第1學期第1次行政會議通過
中華民國109年10月08日勤益科大研字第1091300554號函修頒
中華民國109年11月26日109學年度第1學期第3次行政會議通過
中華民國109年12月04日勤益科大研字第1091300696號函修頒
中華民國110年05月27日109學年度第2學期第3次行政會議通過
中華民國110年06月04日勤益科大研字第1101300284號函修頒
中華民國110年09月23日110學年度第1學期第1次行政會議通過
中華民國110年09月30日勤益科大研字第1101300511號函修頒
中華民國111年04月28日110學年度第2學期第2次行政會議通過
中華民國111年05月09日勤益科大研字第1111300244號函修頒
中華民國112年04月27日111學年度第2學期第2次行政會議通過
中華民國112年05月03日勤益科大研字第1121300243號函修頒

一、目的為培養學生具有專業技能、實作經驗及務實致用能力，將理論與實務相互印證，以培育符合產業需求之人才，特訂定國立勤益科技大學學生校外實習要點(以下簡稱本要點)。

二、實施對象：本校在學學生。

三、校外實習類型定義：

(一)一般型：指實習生於實習機構實習期間，以學習為主要目的，無從事學習訓練課程以外之勞務提供或工作事實；實習生於實習機構之身分認定，僅具學生身

分。並辦理學生團體保險、比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險、交通。

- (二)工作型：指實習生於實習機構實習期間，除從事學習訓練外，並有勞務提供或工作事實；實習生於實習機構之身分認定，兼具學生及勞工身分。並應依法為實習生辦理勞工保險、就業保險及提繳勞工退休金，並不得低於勞動基準法、勞工保險條例及就業保險法相關規定。

四、推動組織：

(一)校級校外實習委員會：

1. 組織：其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。
2. 任務：
 - (1) 督導合作機構之評估及選定。
 - (2) 檢核及確認書面契約。
 - (3) 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。
 - (4) 督導學生實習期滿前終止實習之處理。
 - (5) 督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
 - (6) 督導實習輔導訪視之落實。
 - (7) 其他學生權益保障相關事項。

(二)院級校外實習委員會及系級校外實習委員會(得併院或系所課程委員會)：

1. 院級組織：院長為當然委員暨召集人，其餘委員由各系所就專任教師以公開方式推選，每系所推選一至二人，任期一學年，連選得連任。
2. 系級組織：主任為當然委員暨召集人，各系所(含跨系及院之學程)應設置三至九人組成之校外實習委員會，本會視需求邀請法律顧問、企業代表、家長代表及學生代表參與。
3. 院級、系級任務：
 - (1) 整體規劃及推動校外實習課程。
 - (2) 確認合作機構之評估結果及選定。
 - (3) 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
 - (4) 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
 - (5) 處理學生實習期滿前之終止實習。
 - (6) 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
 - (7) 其他學生權益保障相關事項。

(三)學生實習各單位執行之工作業務如下：

1. 教務處、進修部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。
2. 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜、性侵害、性騷擾與性霸凌事件。

3. 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、實習要點之修訂、實習經費之授權、實習獎助學金案(附件一)及協助實習就業媒合等其他實習相關事宜。
4. 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件二)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件三)。
5. 諮商輔導中心：辦理實習生諮商輔導工作。
6. 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助校外實習管理系統相關資料填寫與維護、實習輔導教師實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。
7. 電算中心：協助校外實習管理系統開發與維護。

各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估，未經系所認可者一律不予以認列。

五、學生實習行前工作內容：

(一)實習機會審核及安排：

各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與實地訪視評估，並填寫「校外實習合作單位基本資料表」(附件四)及「校外實習單位評估表」(附件五)，送系(所)審查。

(二)實習前應完備事項與訓練：

各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定、實習安全及勞動權益之職前講座等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。

(三)實習輔導教師之職責：

實習輔導教師應對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫，並對所屬學生說明實習報告內容規定、學生實習成績評定之標準及要求學生繳交實習檢核表(附件六)，以檢視實習文件是否完備。

(四)確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立(附件七)，校外實習暨實習訓練契約內容，除企業有制式契約外，依研發處公版契約訂定。

(五)各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件八)上傳校外實習管理系統。

(六)學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書(附件九)並完成學生平安保險及意外保險之投保。

六、學生於校外實習期間，教師實習輔導及訪視：

由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。

(一)各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少一次、每學期實地訪視學生至少二次以上，訪視後填寫「實

習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查，以確實瞭解學生實習實況。

(二)實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，系(所)辦公室存查。

(三)實習學生應於實習結束前，填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三)：

1. 若採紙本填寫問卷者，請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時，提供紙本問卷給學生填寫，填寫完成擲回研發處實習就業組。
2. 若採線上填寫問卷者，每學期結束前，由電算中心開放線上填寫問卷，並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。

七、實習合作機構之職責：

實習單位之職責以本校各系所與各實習合作單位個別簽訂之實習合作契約為主，以下列內容為原則：

- (一)學生實習前，共同訂定學生個別實習計畫(附件十四)。
- (二)實習生報到後，給予**1小時以上一定**教育訓練，包含職業安全、消防及所擔任職務之必要訓練。
- (三)協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
- (四)指導並協助評量實習學生之實習成績。
- (五)填寫「實習合作機構對實習課程及實習生滿意度問卷」(附件十五)，並擲回本校研究發展處實習就業組。
- (六)其他有助於實習進行之事項。

八、學生於實習結束後，實習成績評核及成效評估：

各系(所)辦理實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，實習輔導教師占百分之七十、實習廠商主管占百分之三十。

九、實習學生不適應之輔導及轉換與校外實習終止：

- (一)學生於校外實習不適應之輔導，先由學校輔導教師向學生與業界輔導教師釐清原因，瞭解為學生個人因素或是合作機構因素，若其因素可改善，則繼續進行實習；若其因素無法改善，則進行實習解約、轉換或終止程序。
- (二)經實習機構提出不適合實習之學生有下列身心狀況者，如：因罹患疾病、身心障礙、發生意外事故、懷孕等個人因素或經醫生評估身心狀況不適合進行校外實習者，得由系級校外實習委員會審核及評估，依其系上權責進行轉換或終止實習之措施。
- (三)凡進行校外實習課程終止者，其成績及學分數依教務處及系上規定辦理。
- (四)校外實習之轉換與終止，得由學生、學校或實習機構提出，依本校「學生校外實習處理不適應輔導及轉換與實習終止之作業流程」辦理，並先由學生填具本

校「轉換實習單位或終止實習單」，提交至系級校外實習委員會審議，如附件十六。

十、校外實習課程型態，得採用下列型態：

- (一)寒、暑假課程。
- (二)學期課程。
- (三)學年課程。
- (四)海外實習課程。

校外實習課程相關規定依照本校「學生校外實習課程開設要點」辦理。

十一、緊急事故通報或職災發生：

學生若於實習過程中發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學、實習單位或業界輔導教師及時向學校輔導教師通報狀況，後續雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校系所與實習業務單位存查，學校應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠，流程圖及表單如附件十七。

十二、實習爭議協商處理：

學生若與實習機構產生爭議，應向學校輔導教師即時反應，由學校輔導教師與合作機構商議改善方案，如未獲改善，各系應提系級、院級或校級委員會審議，或學生申訴機制提出申訴。學校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並盡速召開會議討論，流程圖及表單如附件十八。

十三、各系(所)、院辦理實習活動，如：學生實習前說明會、實習安全及勞動權益職前講座、實習媒合會等活動，於活動結束後二週內，填具「實習活動報告書」，如附件十九。

十四、實習經費來源如下：

- (一)依該年度教育部公告之相關計畫要點辦理。
- (二)相關補助得由相關計畫經費、高教深耕計畫、其他校級計畫或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

十五、各系(所)及院應設校外實習相關委員會(得併入系、院課程委員會)，討論並決議各系(所)、院學生實習相關施行事項。

十六、本要點未盡事宜，依據教育部相關規定辦理。

十七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附件一

國立勤益科技大學研發處

實習獎助學金申請標準作業流程

1.目的：辦理實習獎助學金申請之行政流程。 2.依據：依據本校學生校外實習要點辦理。 3.範圍：申請實習獎助學金之日間部具有學籍在學學生。 4.權責：詳如 5.作業說明。			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD Start[/5-1、接獲實習獎助學金案公文/] --> Decision{5-2、進行實習獎助學金案審查通知相關系所是否有意願參與此實習獎助學金案} Decision -- 否 --> Note[通知廠商未有相關系所參與] Decision -- 是 --> Step3[5-3、公告申請期限及函覆提供實習獎助金案之廠商] Step3 --> Step4[5-4、進行媒合面試並通知錄取學生及系所] Step4 --> Step5[5-5、告知創辦人辦公室廠商匯款情形] Step5 --> Step6[5-6、依出納組收款通知將實習獎助學金帳入各系專帳計畫] Step6 --> Step7[5-7、經系校外實習委員會同意後製作學生實習獎助學金印領清冊等事宜] Step7 --> End([5-8、結案]) </pre>	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	2 天內	
	各教學單位/ 研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	3 天內	
	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	依公告申請期限	
	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	依期限辦理	
	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)	依實際廠商提供實習獎助學金時間辦理	
	主計室	依實際廠商提供實習獎助學金時間辦理	
	各教學單位	依廠商提供之月/學期/學年方式不同，隨機辦理。	
	研發處實習就業組 (黃雪婷/2661)		

5. 作業說明：

- 5-1、接獲實習獎助學金案公文：研發處收到廠商提供之實習獎助學金案公文或書面通知。
- 5-2、進行實習獎助學金案審查通知相關系所是否有意願參與此實習獎助學金案：研發處依據廠商來文或公告需求，會辦各教學單位，各教學單位需在公文上，回覆是否同意此實習獎助學金案之廠商。
- 5-3、公告申請期限及函覆提供實習獎助學金案之廠商：研發處公告申請獎助學金案所需文件於研發處網頁。研發處收到欲申請之系所學生相關文件後，函覆至提供實習獎助學金之廠商。
- 5-4、進行媒合面試並通知錄取學生及系所：由廠商進行媒合面試，研發處接到廠商媒合成功之學生名單，會以電話及 e-mail 方式告知錄取學生及系所。
- 5-5、告知創辦人辦公室廠商匯款情形：研發處接到廠商電話或 e-mail 匯款之通知，將匯款訊息告轉知創辦人辦公室，包含對應之系所及學生。
- 5-6、依出納組收款通知將實習獎助學金帳入各系專帳計畫：主計室依出納組通知將實習獎助學金案，帳入各系專帳計畫。
- 5-7、經系校外實習委員會同意後製作學生實習獎助學金印領清冊等事宜：凡領取實習獎助學金學生所屬之系所，須於系務會議或系校外實習委員會同意該學生領取獎助學金，並製作印領清冊進行發放事宜。
- 5-8、結案：研發處依規定辦理後續結案事宜。

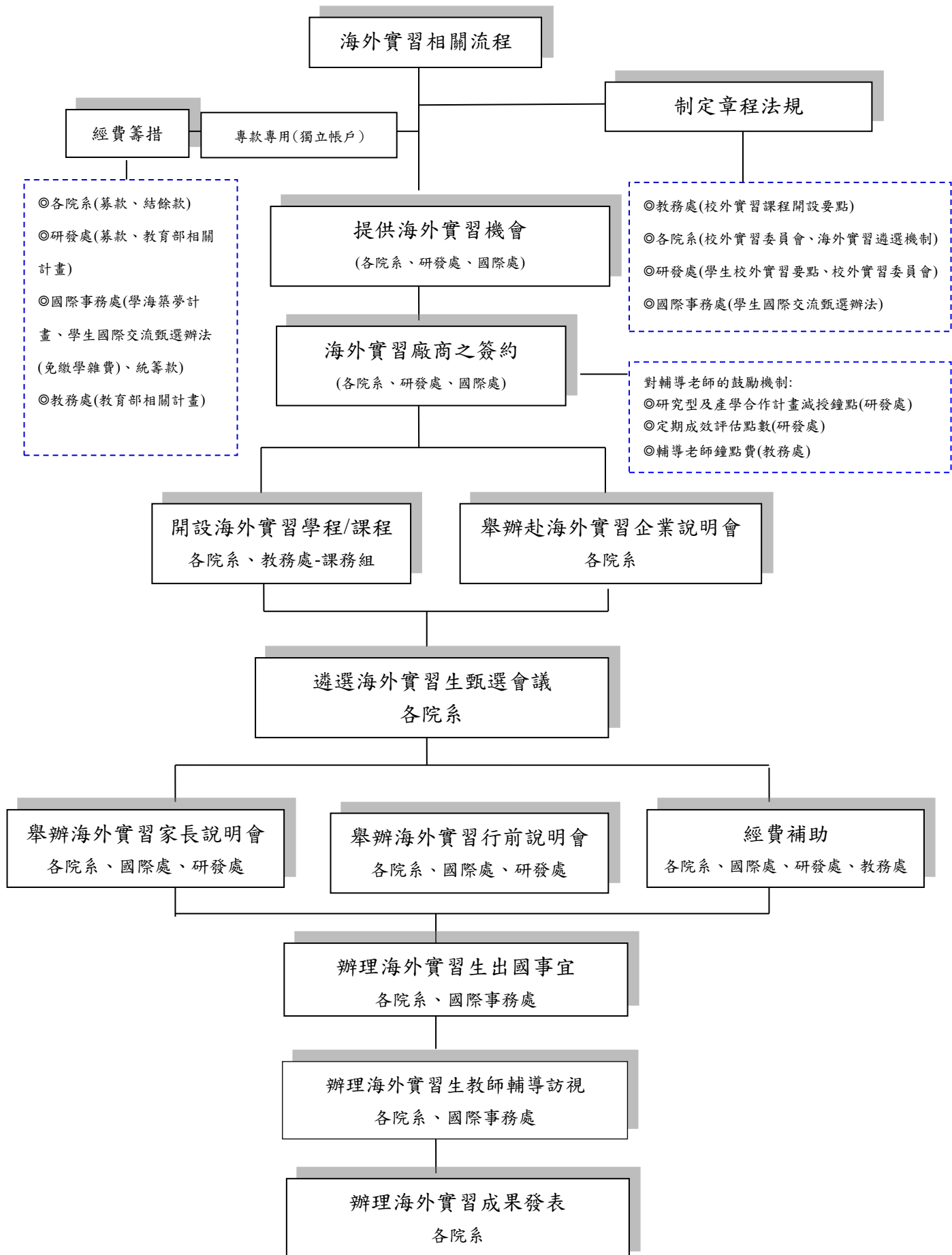
風險分布 1

6. 控制重點：

- 6-1、各教學單位需在會辦公文上，回覆是否同意參與此實習提供獎助學金案。
- 6-2、須各教學單位同意此實習獎助學金案，研發處方可進行後續公告事宜。
- 6-3、針對受領獎助學金之學生，須經由系務會議或系校外實習委員會進行認可，並由系上協助後續獎助學金發放事宜。

附件二

海外實習執行分工表(1)



海外實習執行分工表(2)

一、海外實習的定義：

1. 根據校外實習課程開設要點第四、(一)暑假課程，須在同一機構連續實習。
2. 根據校外實習課程開設要點第四(四)，實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構(包括分公司)為優先。

二、海外實習相關法規訂定：

1. 國立勤益科技大學 校外實習課程開設要點。(教務處)
2. 國立勤益科技大學 學生校外實習要點。(研發處)
3. 國立勤益科技大學 學生校外實習委員會設置要點。(研發處)
4. 國立勤益科技大學 學生國際交流甄選辦法。(國際事務處)
5. 各系院之校外實習委員會與海外實習遴選辦法。(各教學單位)

三、海外實習經費來源：

1. 各系院：系結餘款、募款。
2. 研發處：計畫性管道、產學合作廠商募款。
3. 教務處：計畫性管道。
4. 國際處：學海築夢計畫、新南向學海築夢計畫、統籌款。

四、海外實習權責分工表：

打勾【✓】者，表示主辦者。

年/月	工作內容	國際事務處/ 研發處	各系院	備註
10 月 (實習前)	海外實習機會	✓	✓	
	1. 依據本校「學生校外實習要點」，需與實習單位簽訂實習契約書，備函研發處與各系校外實習委員會審閱。		✓	
	2. 依據本校「校外實習課程開設要點」，各系校外實習委員會與系務會議通過後，實習輔導教師才能支領鐘點費。		✓	
12 月	1. 舉辦海外實習說明會		✓	
	2. 遴選海外實習面試		✓	
03 月	申請海外實習補助經費	✓	✓	各系院(系結餘款、募款) 國際處(學海築夢、新南向學海築夢) 教務處(教育部相關計畫或其他補助計畫) 研發處(教育部相關計畫或其他補助計畫、企業募款)
05 月	1. 家長說明會		✓	
	2. 行前說明會	✓	✓	
	3. 辦理學生出國相關事宜：		✓	

年/月	工作內容	國際事務處/ 研發處	各系 院	備註
	(1)中英文成績單(2)行政契約書三份(3)家長同意書(4)護照(5)存摺(6)海外醫療與意外險(7)住宿(8)機票(9)簽證(10)每周實習日誌以及相關生活與實習安頓等。			
08 月	依據本校「學生出國甄選辦法」，辦理學生減免學雜費及網路費。(暑期型不需要)		✓	
實習中	1. 學生於校外實習期間輔導方式如下： (1)由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (2)各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少2次以上，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」送交各系(所)辦公室存查。 2. 各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。 3. 學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。			根據本校「學生校外實習要點」第四、五、六條辦理。
	4. 依據本校「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」輔導與處理緊急事故。			
實習後	1. 上傳心得報告至教育部(計畫期程結束後兩周內)。		✓	「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修要點」之附表二與附表三。
	2. 計畫執行完畢2個月內辦理核結。	✓		至教育部學海計畫資訊網列印受補助對象經費支領一覽表，連同教育部補助經費收支結算表各一份，於計畫實際執行期程結束後兩個月內，送教育部委託之學校辦理結案並副本教育部。
	3. 舉辦回國分享會。		✓	活動照片與相關分享會資料請給國際處存查。
	4. 登錄績效。	✓	✓	研發處：給予學海築夢計畫老師減授鐘點，並登錄教師定期績效評估(研究)。教務處：輔導老師鐘點費。

附件三

海外實習學生輔導與緊急事故處理機制

為有效掌握與了解學生實習情況，海外實習學生輔導與緊急事故處理機制如下：

一、海外實習學生輔導機制：

(一) 實習月誌：

學生須繳交實習月誌，至校外實習管理系統填寫，由實習輔導教師與系主任透過學生實習月誌了解學生實習與生活情況，適時提供協助。

(二) 輔導系統：

海外實習學生均有實習輔導教師，實習輔導教師除了將學生輔導紀錄至校外實習管理系統填寫，並應隨時通報系辦，學生是否有實習異樣，以俾學校適時提供協助。

(三) 出國訪視：

系院安排實習輔導教師或國際處安排相關業務同仁至海外實習單位訪視與關懷。

二、海外實習學生緊急事故處理機制：

依據本校「校園安全暨災害管理實施計畫」以及「校安中心緊急應變小組召開原則標準作業流程」處理。由研發處檢附海外實習學生資料(姓名、出生年月日、身分證統一編號、地址、血型、家人聯絡電話)及其他相關資料，交付國際事務處向外交部與教育部報備，依緊急事故之發展及處理情形為通報，並確實執行以下事項：

(一)立即搶救並通知學校、公司及有關人員，隨時回報最新狀況及處理情形。

(二)通知我國派駐當地之機構或國內外救援機構協助處理。

(三)妥善照顧學生。

(四)現場處理原則：

採取交通部觀光局之旅遊安全維護及緊急意外事故處理作業手冊「CRISIS」處理六字訣之緊急事故處理六部曲。

1. 冷靜 (C: Calm)：保持冷靜，藉 5W2H 建立思考及反應模式。

2. 報告 (R: Report)：向各相關單位報告，如駐外單位、警察局、航空公司、當地業者、銀行、旅行業綜合保險提供之緊急救援單位等。

3. 文件 (I: Identification)：取得各相關文件，如報案文件、遺失證明、死亡診斷證明、各類收據等。

4. 協助 (S: Support)：向各個可能的人員尋求協助，如海外姐妹校、實習單位、駐外單位、旅館人員、航空公司、Local Guide、Local Agent、海外華僑、旅行業綜合保險提供之緊急救援單位、機構等。

5. 說明 (I: Interpretation)：向學生、家長、老師做適當的說明，要控制、掌握師生行動及心態。

6. 記錄 (S: Sketch)：記錄事件處理過程，留下文字、影印資料、找尋佐證，以利後續查詢免除糾紛。

附件四、

國立勤益科技大學校外實習合作單位基本資料表

公司名稱*		負責人* 姓名	
統一編號*		公司網址	
公司地址*			
公司電話*		傳真號碼	
聯絡人*		聯絡人 職稱*	
聯絡電話*		E-mail*	
資 本 額	新台幣 元	員工人數	人
提供實習 課程類型	☐ 寒假型實習 ☐ 暑期型實習 ☐ 學期型實習 ☐ 學年型實習 ☐ 海外實習		
實習期間*	年 月 日至 年 月 日止		
上班時段*		薪資福利*	
交通狀況			
公司簡介			
工作性質*(請詳 述工作應用之相 關課程)對應系 核心能力			
營業項目*			

備註：*為必填

1. 填表者實習廠商→實習輔導教師→系(所)單位主管
2. 工作性質對應系核心能力由系上填寫。
3. 本表請於實習前完成。

簽核欄位		
實習廠商	實習輔導教師	系(所)單位主管

附件五、

國立勤益科技大學_____學年度校外實習單位評估表

一、實習概況				
公 司 名 稱				
實 習 內 容				
需 求 條 件 或 專 長				
輪 班	☐ 是 ☐ 否			
工 作 時 間	每日工作_____時，每週_____時			
休 假 制 度	每周_____休日			
配 合 簽 約	☐ 是 ☐ 否			
住 宿	☐ 供宿 ☐ 無	膳 食	☐ 自理 ☐ 補助	
勞 保	☐ 是 ☐ 否	健 保	☐ 是 ☐ 否	
薪 資	_____元 ☐ 時薪 ☐ 日薪 ☐ 月薪 ☐ 實習津貼 ☐ 獎助學金			
二、實習評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
實 習 安 全 性	☐ 有檢附勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料。 ☐ 無檢附勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料， 請敘明原因：_____。			
實 習 環 境	☐ 有檢附消防局消防安全設備檢修申報受理單。 ☐ 無檢附消防局消防安全設備檢修申報受理單， 請敘明原因：_____。 ☐ 有檢附建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果合格通知書。 ☐ 無檢附建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果合格通知書， 請敘明原因：_____。			
實 習 專 業 性	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
體 力 負 荷	(適合) ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1(太重)			
培 訓 計 畫	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
企業具實習合作理念	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
整 體 總 評	☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1			
評 估 總 分	_____分			
三、總評（請簡述）				
☐ 推薦實習(評估總分須達20分以上，方可推薦實習)，推薦理由： ☐ 不推薦實習，不推薦理由：				

說明：

1. 請系(所)單位主管安排實習輔導教師至校外實習合作單位實地訪視評估，學生自行開發之實習單位亦同。
2. 本表請於學生於實習前完成評估。
3. 除表達謝意及評估實習之適合性外，以避免學生報到後因實習不適應而產生困擾。
4. 無法簽訂校外實習合作合約者，請勿進行校外實習合作。
5. 本表簽核流程：實習輔導教師→系(所)單位主管，並請於學生實習前完成評估。
6. 本表請每學年評估一次。

簽核欄位	
實習輔導教師	系(所)單位主管
年 月 日	年 月 日

附件六、

國立勤益科技大學____學年度 學生校外實習檢核表

填寫日期：中華民國 年 月 日

學生基本資料	系(所)		學號	
	班級		電話	
	姓名		e-mail	
實習相關訊息	實習期間	年 月 日至 年 月 日		
	實習機構名稱			
	實習單位			
	實習地點	☐ 校內實習、 ☐ 校外實習		
	實習類別/課程名稱	☐ 寒假型/課程名稱： ☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 其他/課程名稱：		
檢核事項				
編號	實習階段	應完成事項	檢核	備註
1	實習前	參加校外實習安全行前講座活動 參加日期：____年____月____日	☐ 有 ☐ 無	填寫參加日期，毋須檢附佐證。
2		參加勞動權益之職前講座活動 參加日期：____年____月____日	☐ 有 ☐ 無	
3		參加實習機構實習安全講習 參加日期：____年____月____日、共____時	☐ 有 ☐ 無	
1	實習前	填寫「國立勤益科技大學校外實習合約書暨實習訓練書」	☐ 有 ☐ 無	
2		填寫「國立勤益科技大學○○○系學生校外實習家長同意書」	☐ 有 ☐ 無	
3		填寫「國立勤益科技大學○○○系學生個別實習計畫」	☐ 有 ☐ 無	
4	實習中	填寫「國立勤益科技大學學生校外實習月誌」	☐ 有 ☐ 無	有需要再填
5		填寫「校外實習轉換實習單位或中止實習申請書」	☐ 有 ☐ 無	
6		填寫「校外實習緊急事故或職災通報單」	☐ 有 ☐ 無	
7		填寫「校外實習爭議協商單」	☐ 有 ☐ 無	
8	實習結束前	填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查(丙卷)」	☐ 有 ☐ 無	
9		填寫「學生校外實習心得報告」	☐ 有 ☐ 無	

註：除 5-7 點，非必填寫項目，餘各點學生皆須檢核完成，並檢附相關資料，留存於系上。

簽核欄位		
學生簽名	實習輔導教師簽核	所屬教學單位主管簽核

附件七(7-1)

國立勤益科技大學校外實習合約書暨實習訓練書(工作型-僱傭關係版本)

立約書人：校名：國立勤益科技大學(以下簡稱甲方)

實習機構名稱：_____ (以下簡稱乙方)

實習生系所及姓名：_____系/_____ (以下簡稱丙方)

依「專科以上學校產學合作實施辦法」及「勞動基準法」等相關勞動法令規定，採工作型校外實習，乙方聘任丙方為具僱傭關係之實習學生。

甲方茲承乙方之協助，願合作培育企業精英人才，提供丙方校外專業技能之訓練及實習機會，從而使學生成為具有擔任管理或技術能力職務之人才，經三方同意訂定條款如下：

一、甲、乙雙方組成實習輔導小組，由甲方○○○系教學代表暨乙方人力資源、教育訓練及實習部門代表共同組成，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會，其任務如下：

(一)丙方實習前，甲乙丙三方另行共同訂定「學生個別實習計畫」，甲方依據系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程；乙方依據學生個別實習計畫提供丙方相關實務訓練，安排實習工作單位分配。

(二)乙方於丙方報到時，應給予一定時間教育訓練，包含危害告知、實習前之安全講習、實習場所之安全防護設備之配置、職業安全、消防及所擔任職務等必要訓練，並派專人指導與考核，監督丙方實習與生活管理。

(三)甲乙雙方定期召開協調會及乙方接受甲方之實習輔導教師定期實地訪視，以瞭解丙方實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合，共同參與實習成績考核及回饋「實習機構對實習課程及實習生滿意度問卷」。

(四)丙方實習期間分發至乙方各營業單位實習，除接受實習輔導管理外，並接受實習單位主管之指揮監督，遵照既定的公司政策及工作規則辦理。

(五)其他有關建教合作實習協調事項。

二、實習期間(契約期限)：民國○○○年○○月○○日起至民國○○○年○○月○○日止。

實習總時數_____小時以上。

三、實習場所：

(一)實習場域：☐校內實習 ☐校外實習

(二)實習地點：○○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓

(三)乙方非經甲方及丙方同意，不得任意調動實習地點。

四、每日實習時間：

(一)自每日○○：○○起，至○○：○○時止，每日實習時間計○○時。

(若輪班性質，有多個時段，請填多個實習時段)

(二)班別：☐常日班(正常日班)、☐小夜班、☐大夜班、☐日輪班、☐其他：_____。

(三)乙方非經甲方及丙方同意不得任意延長實習時間或於休息日、休假日工作，若延長工時，則比照勞動基準法給予加班費；休息時間、休假、例假、休息日及請假等事項，應依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則等相關勞動法令之規定辦理。

五、校外實習課程：

(一)實習課程名稱為_____、實習學分數共_____學分。

(二)實習課程類型：☐寒假型、☐學期型、☐暑期型、☐學年型、☐其他：_____。

六、丙方實習期間，乙方需依照下列實習薪資及福利規定給予：

(一)實習薪資(不得低於當年度基本工資規定，乙方提供之工資應全額予學生，並以金融機構方式直接匯入學生帳戶，乙方不得預扣丙方薪資作為違約金或賠償費用)：☐月薪，新台幣_____元。☐時薪，新台幣_____元(二擇一)。

(二)福利：

- 1.宿舍：☐無 ☐免費提供(水電費分攤) ☐付費提供，每月_____元。
- 2.伙食：☐無 ☐免費提供 ☐每餐補助_____元 ☐付費提供，每餐付_____元。
- 3.交通車/交通津貼：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元
☐交通津貼，每月_____元
- 4.其它公司福利：_____。

七、甲、乙、丙三方職責及配合辦理事項：

- (一)甲方應為丙方辦理教育部「大專校院校外實習學生團體意外險」投保事宜並支付保險費；
乙方於丙方實習期間，應為丙方辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提撥勞工退休金，並依規定支付保險費。
- (二)乙方實習期間須負責丙方之生活管理與考核及實習成績之評定，並負責安排各種實習課程及技能訓練，惟不使學生擔任涉及危險性的工作。
- (三)乙方於實習期間應給予實習生比照一般職員休假制度排休，並不強迫丙方加班為原則。
- (四)丙方於實習期間遭受性騷擾、職場霸凌時，乙方應立即通知甲方，甲方得依相關規定，啟動相關處理流程。
- (五)甲、乙、丙有關實習事項，應符合專科以上產學合作實施辦法、勞動基準法、勞工保險條例、勞工職業災害及保護法、就業保險法、勞工退休金條例、職業安全衛生法及教育部等相關規定辦理。
- (六)為強化產業實習管理及輔導機制，乙方應指派正職主管擔任實習輔導教師負責丙方之管理及輔導、考核工作。乙方實習輔導教師因應實務經驗傳承需要，得遴聘績優丙方擔任實習幹部，並應循公司正式人事制度規範於公開集會時間正式發布實習幹部名單，經簽奉乙方案核定後，正式發文公告並副知甲方。乙方負責實習幹部教育訓練事宜，丙方僅能依實習實務需要向乙方實習輔導教師提建議，丙方不能對實習同儕進行獎懲。

八、丙方於實習期間，應遵守乙方安排，教導其所需技能並應遵守事業單位工作管理。惟乙方不得向丙方收取實習相關費用或保證金。

九、其他規定事項：

- (一)若乙方違背契約義務或丙方違背校外實習合約書暨實習訓練契約書相關規定時，得由甲、乙、丙三方共同開會處理協調之。
- (二)丙方若於實習過程中發生緊急意外事故、職災之情事及上下班途中交通意外事故時，由乙方及丙方即時向學校輔導教師通報狀況，甲方應妥善處理並作成紀錄存查，**並協助甲及一乙一丙三方應協助學生丙方**請領保險理賠事宜，乙方應比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險，以維護實習學生職災發生之法定保障。
- (三)若丙方在乙方實習期間有異常或丙方有不適應等情事，乙方、丙方應向甲方之輔導教師即時反應，依「本校學生校外實習處理不適應輔導與轉換之作業」辦理，由甲方與乙方商議改善方案。
- (四)若實習機構有工會，則告知工會校外實習人才培育事宜及人數。

十、本合約如有未盡事宜或變更事項，由甲、乙及丙三方協調訂定之，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。

十一、本合約自**方**簽約日起實施至〇〇〇年〇〇月〇〇日止。

十二、本合約書一式三份，由甲、乙及丙三方各收執乙份。

合約簽定：

甲方學校：國立勤益科技大學

(用印)：

校長：〇〇〇

校長印

校址：臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

聯絡電話：04-23924505

乙方實習機構：○○○○○○公司

代表人：○○○董事長

(用印)：

公司地址：

統一編號：

聯絡電話：



丙方實習學生姓名：○○○

班級：

學號：

身分證字號：

聯絡電話：



中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件七(7-2)

國立勤益科技大學校外實習合約書暨實習訓練書(一般型-學習關係版本)

立約書人：校名：國立勤益科技大學(以下簡稱甲方)

實習機構名稱：_____ (以下簡稱乙方)

實習生系所及姓名：_____系/_____ (以下簡稱丙方)

依「專科以上學校產學合作實施辦法」規定，採一般型校外實習，乙方聘任丙方為單純學習訓練關係(不具僱傭關係)之實習學生。

甲方茲承乙方之協助，願合作培育企業精英人才，提供丙方校外專業技能之訓練及實習機會，從而使學生成為具有擔任管理或技術能力職務之人才，經三方同意訂定條款如下：

一、甲、乙雙方組成實習輔導小組，由甲方○○○系教學代表暨乙方人力資源、教育訓練及實習部門代表共同組成，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會，其任務如下：

(一)丙方實習前，甲乙丙三方另行共同訂定「學生個別實習計畫」，甲方依據系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程；乙方依據學生個別實習計畫提供丙方相關實務訓練，安排實習工作單位分配。

(二)乙方於學生報到時，應給予一定時間教育訓練，包含危害告知、實習前之安全講習、實習場所之安全防護設備之配置、職業安全、消防及所擔任職務等必要訓練，並派專人指導與考核，監督丙方實習與生活管理。

(三)甲乙雙方定期召開協調會及乙方接受甲方之實習輔導教師定期實地訪視，以瞭解丙方實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合，共同參與實習成績考核及回饋「實習機構對實習課程及實習生滿意度問卷」。

(四)丙方實習期間分發至乙方各營業單位實習，除接受實習輔導管理外，並接受實習單位主管之指揮監督，遵照既定的公司政策及工作規則辦理。

(五)其他有關建教合作實習協調事項。

二、實習期間(契約期限)：民國○○○年○○月○○日起至民國○○○年○○月○○日止。實習總時數小時以上。

三、實習場所：

(一)實習場域：☐校內實習 ☐校外實習

(二)實習地點：○○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓

(三)乙方非經甲方及丙方同意，不得任意調動實習地點。

四、每日實習時間：

(一)自每日○○：○○起，至○○：○○時止，每日實習時間計○○時。

(二)甲乙雙方應考量實務訓練所需及維護丙方個人身心健康，每日實習時間不得超過八小時，每週實習時間，不得超過四十小時及延長工時與例假日出勤，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行。

(三)休息時間及請假規定由甲乙雙方協議，依丙方個別實習計畫安排及配合實習場域實務訓練所需，議定合理的休息時間及請假規定。

五、校外實習課程：

(一)實習課程名稱為_____、實習學分數共_____學分。

(二)實習課程類型：☐寒假型、☐學期型、☐暑期型、☐學年型、☐其他：_____。

六、丙方實習期間，乙方需依照下列實習給付及福利規定給予：

(一)實習給付(乙方提供之實習給付應全額予學生，並以金融機構方式直接匯入學生帳戶，乙方不得預扣丙方實習給付作為違約金或賠償費用)：

☐實習津貼_____元。☐獎學金，新台幣_____元。

☐無任何補助。

(二)福利：

- 1.宿舍：☐無 ☐免費提供(水電費分攤) ☐付費提供，每月_____元。
- 2.伙食：☐無 ☐免費提供 ☐每餐補助_____元 ☐付費提供，每餐付_____元。
- 3.交通車/交通津貼：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元
☐交通津貼，每月_____元
- 4.其它公司福利：_____。

七、甲、乙、丙三方職責及配合辦理事項：

- (一)甲方應為丙方辦理教育部「大專校院校外實習學生團體意外險」投保事宜並支付保險費。
 - (二)乙方實習期間須負責丙方之生活管理與考核及實習成績之評定，並負責安排各種實習課程及技能訓練，惟不使學生擔任涉及危險性的工作。
 - (三)丙方於實習期間遭受性騷擾、職場霸凌時，乙方應立即通知甲方，甲方得依相關規定，啟動相關處理流程。
 - (四)甲、乙、丙有關實習事項，應符合專科以上產學合作實施辦法、職業安全衛生法及教育部等相關規定辦理。
 - (五)為強化產業實習管理及輔導機制，乙方應指派正職主管擔任實習輔導教師負責丙方之管理及輔導、考核工作。乙方實習輔導教師因應實務經驗傳承需要，得遴聘績優丙方擔任實習幹部，並應循公司正式人事制度規範於公開集會時間正式發布實習幹部名單，經簽奉乙方主管核定後，正式發文公告並副知甲方。乙方負責實習幹部教育訓練事宜，丙方僅能依實習實務需要向乙方實習輔導教師提建議，丙方不能對實習同儕進行獎懲。
- 八、丙方於實習期間，應遵守乙方安排，教導其所需技能並應遵守事業單位工作管理。惟乙方不得向丙方收取實習相關費用或保證金。

九、其他規定事項：

- (一)若乙方違背契約義務或丙方違背校外實習合約書暨實習訓練契約書相關規定時，得由甲、乙、丙三方共同開會處理協調之。
 - (二)丙方若於實習過程中發生緊急意外事故、職災之情事及上下班途中交通意外事故時，由乙方及丙方即時向學校輔導教師通報狀況，甲方應妥善處理並作成紀錄存查，~~並協助甲及一乙、丙三方~~應協助**學生丙方**請領保險理賠事宜，乙方應比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險，以維護實習學生職災發生之法定保障。
 - (三)若丙方在乙方實習期間有異常或丙方有不適應等情事，乙方、丙方應向甲方之輔導教師即時反應，依「本校學生校外實習處理不適應輔導與轉換之作業」辦理，由甲方與乙方商議改善方案。
 - (四)若實習機構有工會，則告知工會校外實習人才培育事宜及人數。
- 十、本合約如有未盡事宜或變更事項，由甲、乙及丙三方協調訂定之，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。

十一、本合約自**方**簽約日起實施至○○○年○○月○○日止。

十二、本合約書一式三份，由甲、乙及丙三方各收執乙份。

合約簽定：

甲方學校：國立勤益科技大學

(用印)：

校長：○○○

校長印

校址：臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

聯絡電話：04-23924505

乙方實習機構：○○○○○○公司

代表人：○○○董事長

(用印)：

公司地址：

統一編號：

聯絡電話：

公司用印

代表人用印

丙方實習學生姓名：○○○

班級：

學號：

身分證字號：

聯絡電話：

學生用印

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件八(8-1)

國立勤益科技大學 學年度 系(所) 學生校外實習名冊

序 號	*姓名	*性 別	*學號	*實習機構 名稱	實習廠區	*實習日程		*上班 時段	*實習 時數	*實習生薪資狀況	*實習生勞 保與意外險	*實習生 投保狀況
						起始日	終止日					
1										☐ 領基本薪資月薪 _____元以上 ☐ 領基本薪資時薪 _____元以上 ☐ 領實習津貼 _____元以上 ☐ 領獎助學金 _____元以上 ☐ 無任何補助	☐ 有勞保有 意外險 ☐ 有勞保無 意外險 ☐ 無勞保有 意外險 ☐ 無勞保無 意外險	☐ 有替實 習生投保 健保 ☐ 無替實 習生投保 健保
2										☐ 領基本薪資月薪 _____元以上 ☐ 領基本薪資時薪 _____元以上 ☐ 領實習津貼 _____元以上 ☐ 領獎助學金 _____元以上 ☐ 無任何補助	☐ 有勞保有 意外險 ☐ 有勞保無 意外險 ☐ 無勞保有 意外險 ☐ 無勞保無 意外險	☐ 有替實 習生投保 健保 ☐ 無替實 習生投保 健保

註 1：本表不足，請自行增列。

註 2：本表請上校外實習管理系統填寫，各系每學期均須進行資料維護與更新。

註 3：*為必填欄位。

附件八(8-2)

國立勤益科技大學_____學年度學生校外實習機構名冊

類型 (國內企業/ 國外企業)	實習機構名稱	統一編號 政府機關 無統編請 輸入 00000000	產業別	實習機構地址			實習機構負責人	實習機構聯絡人				是否僱傭關係	實習科系	實習課程名稱	開課年度	開課期	實習課程類別	對應系統核心能力	實習內容	工作性質-詳述工作應用之相關課程	實習學生人數		
				縣市別	登記地址	縣市別		實習地址	姓名	職稱	電話										e-mail	男	女
國內企業	力山工業股份有限公司	55759180	一般製造業	臺中市	臺中市大里區仁德里仁化路261號	臺中市	臺中市大里區仁德里仁化路261號	王坤復	林○○	工程師	00-00000000	000@000	是	電機工程系(所)	校外實習	107	上學期	校外實習	具備電機工程學養能力	機械保養與維修	瞭解電機原理與實際應用	2	2

註 1：本表不足，請自行增列。

註 2：本表請上校外實習管理系統填寫，各系每學期均須進行資料維護與更新。

附件九

國立勤益科技大學○○○系學生校外實習
家長同意書

敝子女○○○現就讀於國立勤益科技大學○○○○○○系○○年○○班，學號：○○○○○○，本人同意自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止前往貴系推薦之優秀廠商進行校外實習，並已瞭解校外實習合約書暨實習訓練書之內容，且於實習期間願配合督導敝子女遵守各項實習規章及生活作息管理，並服從學校指導老師及實習單位人員之教導，如有違規情事願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

此致

國立勤益科技大學○○○系

家長姓名：(簽章)

住 址：

身分證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件十(10-1)

國立勤益科技大學校外實習訪談紀錄

實習生姓名		系(所)		訪談日期	年 月 日
實習機構名稱					
訪談方式	☐ 實地訪視 / ☐ 通訊訪談				
校方訪談人：_____ 職稱：_____					
訪視內容	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 7. 其他事項：				
	實習生生活現況： 1. 實習生對生活現況的滿意程度。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 2. 不滿意的事項為：				
	(實習輔導教師與學生合照照片)		(實習輔導教師與學生合照照片)		

輔導教師：

系所主管：

附件十(10-2)

國立勤益科技大學校外實習住宿安全輔導紀錄

實習生姓名		系(所)		填寫日期	年 月 日
實習機構名稱					
一、實習住宿 安全輔導 (參照本校賃居生 訪視紀錄表)	(一)住宿基本資料 1. 住宿調查： ☐ 公司宿舍、 ☐ 通勤(住家)、 ☐ 租屋、 ☐ 其他：_____。 2. 住宿地址：_____ 3. 住宿型態： ☐ 透天厝、 ☐ 公寓、 ☐ 電梯大樓、 ☐ 其他：_____。 若勾選「通勤」，則毋須填寫「住宿安全設備檢視要項」。				
	(二)住宿安全設備檢視要項 1. 緊急出入口封閉或阻塞？ ☐ 合格 ☐ 不合格 2. 避難層出入口及避難層以外出入口封閉或阻塞？ ☐ 合格 ☐ 不合格 3. 消防安全設備是否符合規定?(滅火器、緊急照明設備) ☐ 合格 ☐ 不合格 4. 熱水器是否安裝於適當位置？ ☐ 合格 ☐ 不合格 ☐ 未設瓦斯熱水器 5. 房東是否依消防法第6條第5項規定設置並維護住宅用火災警報器？ ☐ 合格 ☐ 不合格 6. 建築物是否具有共同門禁管制出入且具有鎖具？ ☐ 合格 ☐ 不合格 7. 建築物或周邊停車場是否設置感應(固定)式照明設備(_____盞)？ ☐ 合格 ☐ 不合格 (1) 建築物出入口一定要設置感應式或固定式照明設備。 (2) 建築物內儘可能設置感應式或固定式照明設備。 (3) 週邊停車場儘可能設置感應式或固定式照明設備。				
二、建議					

實習學生：

輔導教師：

系所主管：

附件十一

國立勤益科技大學學生校外實習月誌

填寫日期： 年 月 日/第__月

學生基本資料	系(所)		學號	
	班級		電話	
	姓名		e-mail	
實習相關資訊	實習期間	年 月 日至 年 月 日		
	實習機構名稱			
	實習單位			
	實習地點	☐ 校內實習、 ☐ 校外實習		
	實習類別/ 課程名稱	☐ 寒假型/課程名稱： ☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 其他/課程名稱：		
本月實習工作紀錄(含本月工作的內容、實習工作回饋、實習檢討與心得) (至少 200 個字以上)				

實習生簽章	實習輔導教師簽章	所屬教學單位主管簽章

註 1：在實習期間內，每位學生應「按月」填寫。

註 2：由實習學生簽章後，繳交實習輔導教師及所屬教學單位主管核章。

附件十二

學生校外實習心得報告

一、報告封面

依封面格式繕打或至本校網址/行政單位/研究發展處實習就業組網頁下載，字體大小：國立勤益科技大學 24、學生校外實習報告 24、題目 16、其餘為 14。

二、報告結構

- 1.封面
- 2.目錄
- 3.校外實習心得報告
- 4.合約書影本
- 5.實習月誌

三、實習報告寫作

1. 封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案。
2. A4 規格由左而右以電腦繕打，以紙本或 Email 存取。
3. 字體大小：題綱 14 號字、本文 12 號字。
4. 自前言起編列頁碼。
5. 列印：以楷書列印，雙面印刷。
6. 裝訂：用訂書機裝訂左側，勿用塑膠夾或鐵夾。
7. 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料不得列於報告。

四、實習報告評核

- 1.請務必準時繳交，逾時將依規定核扣實習成績。
- 2.實習報告內容不符實際或未用心寫作者，請單位主管、輔導教師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。
- 3.實習報告修訂定案後，依序陳核，另印送實習機構主管一本，輔導教師一本，學生自存一本。
- 4.學生實習報告由各系存查，實習結束學生應將實習報告磁片繳交導師彙集後送各系製成光碟片保存。

五、實習報告封面格式如下：

國立勤益科技大學

學生校外實習心得報告

題目 _____

學	年	_____	學年	_____
課	程	_____	校外實習	_____型
學	制	_____		
班	級	_____	系	_____年級
學	號	_____		
姓	名	_____		
實	習	機	構	_____
輔	導	教	師	_____

報告繳交日期(學生填)： 年 月 日

國立勤益科技大學生校外實習心得報告

學生系級/班級	
學生學號	
實習類別/課程名稱(請勾選並填入)	☐ 寒假型/課程名稱： ☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 海外實習/課程名稱： ☐ 其他：
實習期間	年 月 日至 年 月 日
實習機構名稱	
實習機構簡介(300 字)	
實習待遇	(一)實習機構薪資待遇(勾選) ☐ 領基本薪資： ☐ 月薪_____元 ☐ 時薪_____元 ☐ 實習津貼：_____元 ☐ 獎助學金：_____元 ☐ 無給薪 ☐ 其他： (二)實習機構是否有投保勞健保及意外險(可重複勾選) ☐ 勞保 ☐ 健保 ☐ 意外險 ☐ 其他：
實習內容(含實習面臨問題及解決、實習心得分享與回饋、實習照片)： (500 字以上)	

附件十三

實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)

一、說明頁

標題：校外實習學生問卷調查表

同學 您好!

為瞭解本校學生參與校外實習課程後(包含暑期型、學期型、學年型及海外型實習課程)，對於自我實務技能的提升、職場文化學習是否有所助益?設計問卷填答的方式，將您的寶貴意見回饋給學校、院、系，做為推動全面化校外實習的重要參據，使本校校外實習機制更加完備，讓學弟妹往後實習能更加順利。

請各位同學詳實填答。謝謝!

國立勤益科技大學 實習就業組 敬啟

二、調查表開始

(一)基本資料 (自系統帶出有選校外實習課程之學生資料)

• 姓名	
• 就讀系所	
• 年級	
• 性別	☐ 男 ☐ 女
• 實習型態	☐ 寒、暑期型 ☐ 學期型 ☐ 學年型 ☐ 海外實習

(二)實習整體意見情況：【採5點量表☐非常同意☐同意☐普通☐不同意☐非常不同意】

1. 實習前辦理的說明會、面試/甄選流程，對我有所幫助(對課程)

☐非常同意☐同意☐普通☐不同意☐非常不同意

2. 實習前勞動權益、實習安全及性平教育宣導等影片或相關課程，對我有所幫助。(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

3. 實習機構提供我專業且安全的實習環境(對機構)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

4. 實習期間遇到困難或障礙時，實習機構能適時給予輔導與協助(對機構)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

5. 實習期間遇到困難或障礙時，教學系所單位能適時給予輔導與協助(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

6. 系所的課程安排及訓練(如：核心課程、實務技術教學課程)有助於實習任務的運用及完成(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

7. 實習對畢業後尋找工作有所幫助(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

8. 實習內容與我在校所學相關(對課程)

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

9. 實習課程有助於我吸收新知及拓展視野

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

10. 實習課程有助於提升我專業知識及實務技能

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

11. 實習課程提供我進一步將理論與實務結合，並應用知識的機會

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

12. 此次實習可以促進我獨立思考及提升問題解決能力

☐非常同意 ☐同意 ☐普通 ☐不同意 ☐非常不同意

13. 未來若實習機構願意聘任我，我會有意願前往任職(對機構)

☐會 ☐不會，請說明原因

14. 實習過程中學習到那些對你有幫助?(可複選)(對課程)

☐認識就業職場 ☐工作態度 ☐專業知識應用 ☐人際關係 ☐團隊合作

☐溝通技巧 ☐解決問題能力 ☐外語能力(如：英語、日語等)

☐其他，請說明

15. 實習後將實務經驗應用在哪裡?(可複選)(對課程)

☐專題製作 ☐個人經歷表現，有利於求職履歷 ☐未來就業

☐其他，請說明

16. 我願意推薦我實習的機構給學弟妹(對機構)

☐願意 ☐不願意，請說明

17. 對本校實習課程的整體滿意度為何(例如：課程內容、實習教師輔導等綜合面向)(對課程)

☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

選項 1-12 及第 17 題，若填答普通、不同意(或不滿意)、非常不同意(或非常不滿意)，請填寫原因：

18. 是否留任該實習機構，繼續服務，若獲公司留任請填未來任職薪水

☐是，起薪： 元，福利：

☐尚未決定

☐否

19. 意見反應：

--

附件十四

國立勤益科技大學 _____ 系學生個別實習計畫

一、基本資料

實習機構		實習學生		輔導教師		實習期間
公司名稱	公司部門	姓名	系別/年級	學校 輔導老師	業界 輔導老師	
〇〇公司	〇〇部	陳〇〇	環安衛系/ 三年級	陳〇〇	廖〇〇	2016/9/14~ 2017/9/13

二、實習學習內容

實習 課程 目標	(依系科課程發展結果及系科專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標) 透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力： ☐ 一般機械工程師 ☐ 精密機械工程師 ☐ 生產管理師 ☐ 機電控制工程師 ☐ 汽車修護工程師 ☐ 汽車機電工程師 ☐ 電子技術工程師 ☐ 資通訊系統工程師 ☐ 積體電路設計與應用工程師 ☐ 智慧型控制工程師 ☐ 電力與電能轉換工程師 ☐ 通訊系統工程師 ☐ 化學工程師 ☐ 材料製程工程師 ☐ 應用化學工程師 ☐ 生化工程師 ☐ 薄膜/電漿及表面工程師 ☐ 生醫能源資訊工程師 ☐ 光電半導體工程師 ☐ 環境工程師 ☐ 環境規劃檢測工程師 ☐ 資源回收再利用工程師 ☐ 工業安全衛生工程師 ☐ 工業工程師 ☐ 品質管理工程師 ☐ 生產技術製程工程師 ☐ 生產管理工程師 ☐ 行政管理師 ☐ 行銷/業務/企劃國貿人員 ☐ 會計/財金人員 ☐ 行政人員 ☐ 人力資源/人事人員 ☐ 工業設計人員 ☐ 設計服務人員 ☐ 繪圖及網頁製作人員 ☐ 多媒體設計製作人員 ☐ 設計企劃管理人員 ☐ 藝術行政人員 ☐ 設計呈現與創意人員 ☒ 空間規劃與設計 ☐ 工程營建與管理 ☐ 其他：_____			
實習 課程 內容 規劃	階段	期間	實習課程內涵(主題)	實習具體項目
	一	2016/9/14~ 2016/12/13	熟悉分析儀器	1. IC 2. ORP meter 3. Conductivity meter 4. pH meter
	二	2016/12/14~ 2017/3/13	認識反應器	1. UASB 2. SBR
	三	2017/3/14~ 2017/6/13	操作反應器	利用UASB串接喜氣SBR處理高鹽度食品廢水
	四	2017/6/14~ 2017/9/13	整理實驗結果	1. 整理生物反應器實驗結果 2. 海報展示
實習 資源 投入 及輔 導	企業提供實習指導與資源說明	(說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形) ● <u>企業提供實習學生的必訓課程：職業安全訓練</u> ● 企業提供實習學生的整體培訓規劃 ◎實務基礎訓練： ☐ 企業文化訓練 ☐ 企業知識訓練 ☐ 工業安全訓練 ☐ 其他_____		

		◎實務主題訓練：☐產品知識探討☐學習內容溝通☐產品技術問題釐清 ☐知識管理☐實務技術問題排除☐實務技術支援 ☐實務案例分享☐實務問題分析☐產品除錯 ☐製程改善☐庶務管理☐技術指導 ☐其他_____ ●實習機構提供資源與設備投入情形 ☐實驗設備☐儀器機台☐專人指導☐教育培訓☐資訊設備☐測試耗材 ☐車輛裝備☐服裝配件☐其他_____
	業界老師進行實習輔導形式及規劃	(說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔導方式) ●業界輔導教師提供的指導內容： ☐程式設計☐機台操作☐實驗程序☐機械模具☐文件撰寫☐檢測操作 ☐實驗測試☐材料鍍膜☐除錯操作☐資訊管理☐採購備料☐製程管理 ☐設計溝通☐藝術創造☐財經規劃☐創新管理☐設計模擬☐軟體操作 ☐經營管理☒工程營建及管理 ☐其他工作內容：<u>(請依據上述勾選項目進行說明)</u> ●業界輔導老師提供的輔導方式： ☐口述解說☐操作示範☐案例討論 ☐其他工作內容：<u>(請依據上述勾選項目進行說明)</u>
	教師進行輔導及訪視之具體規劃	(說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業之方式) ●學校輔導教師提供輔導內容： ☐產業趨勢☐專業知識指導☐實驗指導☐人際溝通☐學習表現 ☐不適應輔導☐其他_____ ●學校輔導老師實地訪視作業： ☐實習前輔導☐第一個月實地訪視☐每階段(三個月)之實地訪視 ☐實習異常輔導訪視☐每月聯繫表☐電話聯繫☐視訊聯繫 ☐網路社群軟體☐電子郵件聯繫 ☐其他_____

三、實習成效考核與回饋

實習成效考核指標 (項目)	(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 每階段進行實習報告：☐是、☐否。 ◎輔導老師評核：(加總100%) (1) 學習表現評核(60%)：學習成效與效益(20%)、處事態度與觀念(20%)、學習熱誠(10%)、平時聯繫與互動(10%) (2) 實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(20%)、學習心得與建議(5%)、口頭報告(5%) ◎業界輔導老師評核：(加總100%) (1) 工作表現評核(60%)：敬業精神(20%)、品質效率(20%)、學習熱忱(10%)、團隊合群與職業倫理(10%) (2) 實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(15%)、學習心得與
--------------------------	--

	建議(5%)、繳交報告準時性(5%)、階段考勤(5%)
實習成效與教學評核 方式	(說明學生實習成果的評核期程以及評核人員與評核方式等) ● 學生實習成果的評核期程： ☐ 第一階段(10月至12月) ☐ 第二階段(1月至3月) ☐ 第三階段(4月至6月) ☐ 第四階段(7月至9月) ● 評核人員： 學校輔導教師占70%與業界輔導教師占30%。
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) ☐ 實習成效檢討會議 ☐ 實習課程檢討會議 ☐ 實習問卷調查 ☐ 實習成果競賽 ☐ 輔導經驗交流 ☐ 學生心得分享 ☐ 實習職缺篩選檢討 ☐ 實習機構合作檢討 ☐ 實習轉換單位檢討 ☐ 衍生產業實務專題 ☐ 教師實務深耕 ☐ 教師實務研習 ☐ 業界產學合作 ☐ 專業課程諮詢調整 ☐ 校務研究分析 ☐ 校務研究追蹤

簽名或核章欄位			
實習學生	學校輔導教師	實習機構輔導業師	教學單位主管(系所)

表號：

國立勤益科技大學

實習合作機構對實習課程及實習生滿意度問卷調查表

敬愛的企業先進，您好：

承蒙您的悉心指導，讓本校學子有職場實務學習之機會，謹致敬意與謝忱。

為瞭解校外實習合作機構對本校實習學生實習期間的表現，希望藉由本問卷調查來檢視學校在教學與課程設計是否能提升學生實務能力，並適時調整課程內容。本問卷僅供本校課程修正及瞭解實習機構對實習生的意見，對外絕對保密，請安心填寫。敬請惠予撥冗填答，您的每項意見對我們都具有重大意義。

謝謝您對本校實習生的愛護與悉心教導！

順頌 商祺！

國立勤益科技大學研究發展處 實習就業組 敬啟

一、實習單位基本資料

公司名稱：		統一編號：	
聯絡人：		連絡電話：	
連繫地址：		E-mail：	

公司行業：☐建築營造業☐製造業☐科學、技術、工程、數學類☐物流運輸類
☐天然資源、食品與農業類☐醫療保健類☐藝文與影音傳播類☐資訊科技類
☐金融財務類☐企業經營管理類☐行銷與銷售類☐政府公共事務類☐教育與訓練類
☐個人及社會服務類☐休閒與觀光旅遊類☐司法、法律與公共安全類

二、實習單位之學生所屬系所：

- ☐化工與材料工程系(所) ☐機械工程系(所) ☐冷凍空調與能源系(所) ☐電機工程系(所)
☐電子工程系(所) ☐資訊工程系(所) ☐工業工程與管理系(所) ☐企業管理系(所)
☐資訊管理系(所) ☐流通管理系(所) ☐休閒產業管理系 ☐文化創意事業系(所) ☐景觀系(所)
☐應用英語系

三、滿意度調查

1. 貴公司對本校實習生整體表現的滿意度如何？

- ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

☐學習態度不佳 ☐出勤狀況不佳 ☐缺乏職場倫理觀念

☐溝通表達能力不佳 ☐組織分析能力不佳 ☐其他

2. 貴公司對本校實習生專業知識與技能滿意度為何？

- ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

3. 貴公司對本校實習生問題解決能力滿意度為何？

- ☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

4. 貴公司對本校實習課程之安排滿意度如何？(此結果將回饋至課程，進行加強改善)

☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

☐課程規劃不佳 ☐實習課程型態不佳 ☐其他

5. 對系所實習制度的行政配套措施上滿意度如何？(此結果將回饋至行政流程，進行改善)

☐非常滿意 ☐滿意 ☐普通 ☐不滿意 ☐非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：_____)

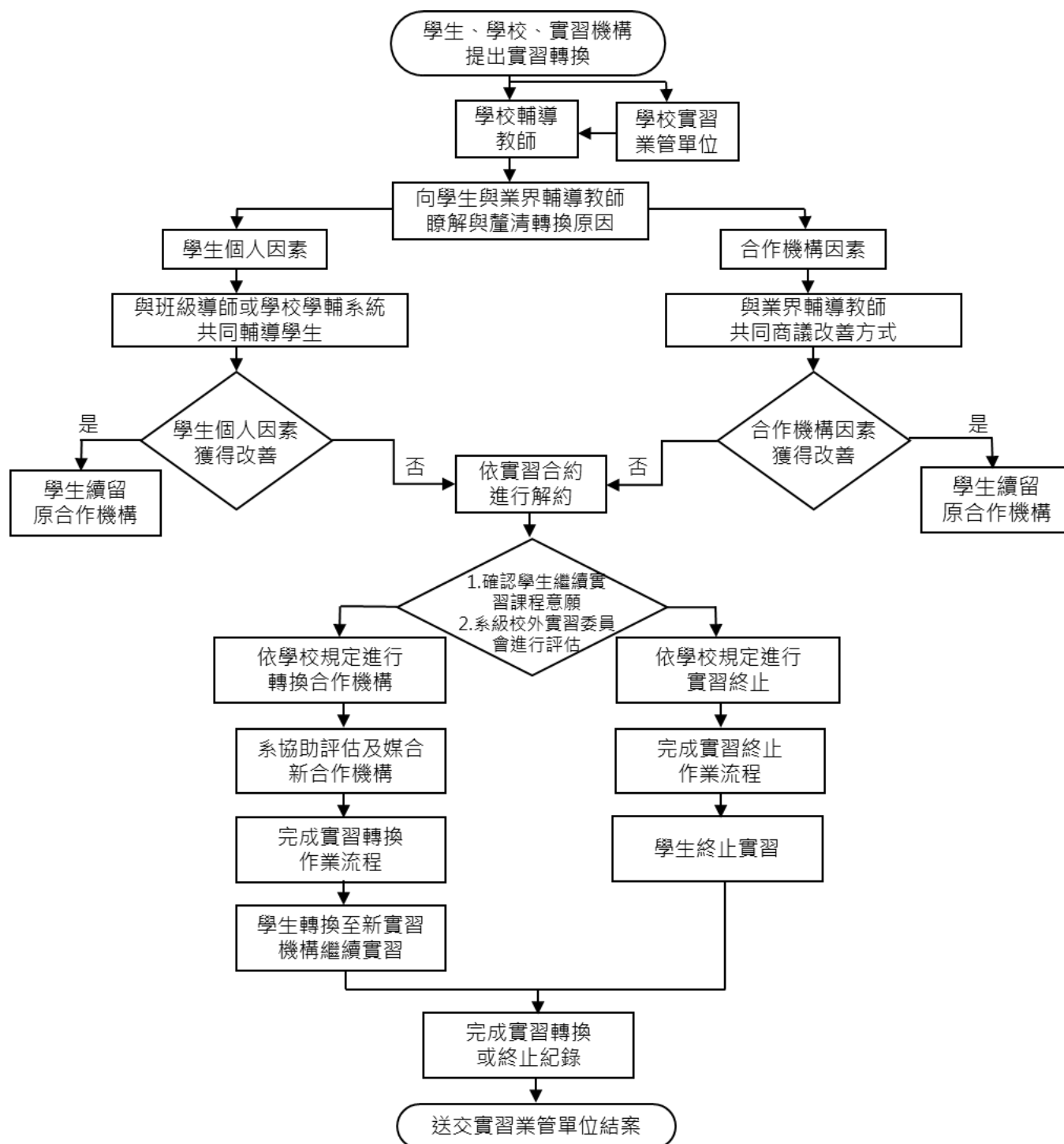
☐實習說明會成效不佳 ☐甄選面試流程成效不佳 ☐其他

6. 其他建議：(若填寫普通、不滿意、非常不滿意，敬請填寫尚改進事項，以回饋到實習課程，作為改善之依據。

7. 本表請寄至電子郵件信箱 michalle@ncut.edu.tw(黃小姐)，謝謝您！

中 華 民 國 年 月

附件十六

國立勤益科技大學學生校外實習處理不適應輔導及轉換與實習終止
之作業流程圖

國立勤益科技大學

轉換實習單位或終止實習單

填寫日期： 年 月 日

學期別： 學年度、課程型態：☐學年型☐學期型☐暑期型☐寒假型

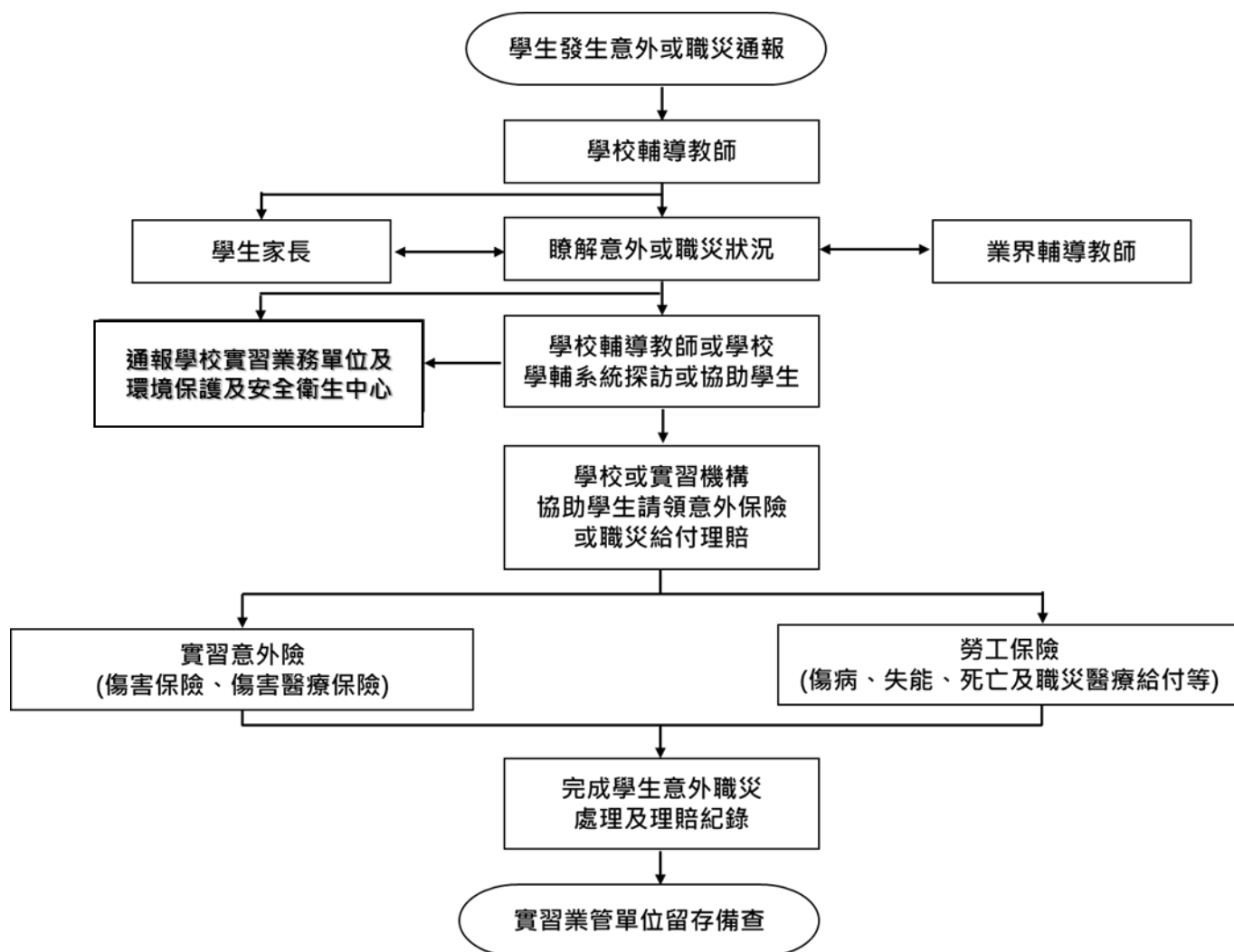
項目	☐ 轉換實習單位 ☐ 終止實習(二擇一)		
實習學生 資料	姓名		系(所)
	學號		班級
	連絡電話		E-mail
	實習課程名稱		學分數
原實習單位 資料	公司名稱		
	實習工作內容		
	已實習天數	自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止。 共計____日(____時)。	
轉換後實習 單位資料(若 辦理終止實 習,則免填此 欄位)	公司名稱		
	實習工作內容		
	實習期間	自中華民國____年____月____日起至____年____月____日止。 共計____日(____時)。	
轉換實習單 位/終止實習 之原因			
同 學 簽 章		家 長 意 見	家長簽章：_____
輔 導 教 師 意 見	1. ☐ 核可 ☐ 不核可 2. 意見說明： 輔導教師簽章：		
審核結果： ☐ 核可 ☐ 不核可		經____年__月__日系(所)校外實習委員會決議	
實習廠商核章	輔導教師核章	系主任核章	院長核章

備註：

- 若經與實習輔導教師協商後，若仍需轉換實習單位或中止實習，請填寫此表送至所屬系(所)，由系級校外實習委員會決議後，依簽核程序：實習廠商→輔導教師→系主任→院長核章後，由系(所)協助學生處理後續事宜。
- 申請轉換實習單位或終止實習課程所造成的任何權益損失問題，概由實習學生全權負責。
- 本表簽署完成，正本由所屬系(所)單位留存，實習學生及實習就業組留存電子檔影本一份，並上傳至校外實習管理系統存檔。

國立勤益科技大學學生校外實習緊急事故或職災通報

流程圖

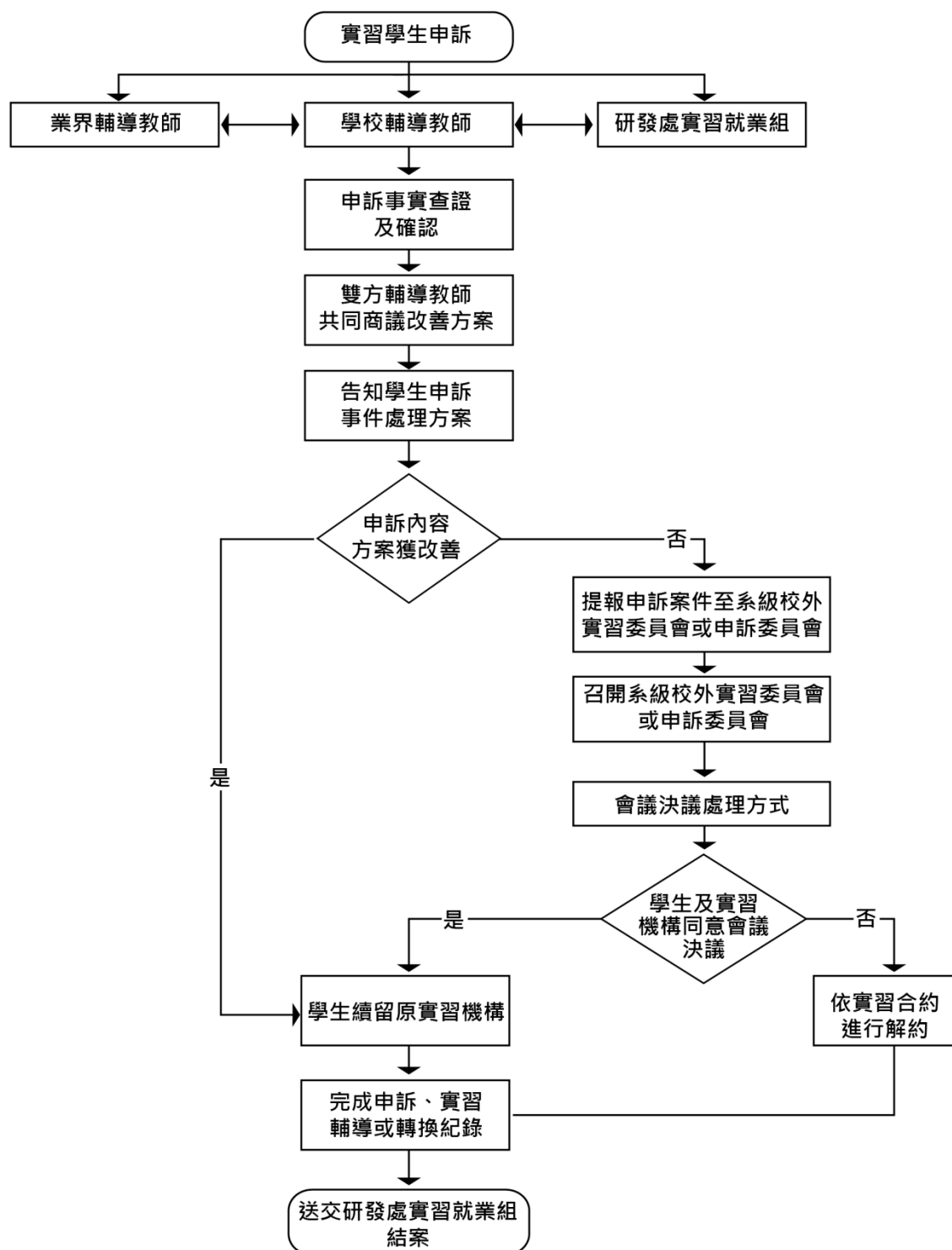


國立勤益科技大學校外實習緊急事故或職災通報單

單位名稱	_____院_____系(所)				
通報日期	_____年_____月_____日_____時_____分				
通報人、電話	通報人員姓名：_____、聯絡電話(或分機)：_____				
發生情形					
1. 發生時間	_____年_____月_____日_____時_____分				
2. 發生場所	實習機構/地址：_____				
3. 場所負責人	負責人姓名：_____聯絡電話：_____				
4. 人員傷亡	☐ 受傷共_____人 ☐ 死亡共_____人(如欄位不足，請自行增列)				
	班級	學號	姓名	性別	國籍
				☐ 男 ☐ 女	
					☐ 受傷(部位：_____)
					☐ 住院治療
5. 現場及災害概況	時間	現場概況、發生經過(人、事、物)			
6. 處理情形	處理人員姓名		簡述事件經過與處理情形		
	處理人員職稱				
	處理人員電話				
7. 事故原因	☐ 未知其危險性 ☐ 未知安全工作方法 ☐ 工作技能不夠熟練 ☐ 未使用個人防護具 ☐ 使用不正確物質 ☐ 不當到操作 ☐ 其他_____				
8. 檢討與改進	☐ 工作前再安全教育訓練 ☐ 個人防護具未完善 ☐ 加強平時工作安全檢查 ☐ 其他_____				
簽核欄位					
同學簽名	學校輔導教師簽名	系所單位主管		院單位主管	
家長簽名	實習機構輔導業師				

※填報須知：事故發生後三個工作天內填報，請各單位依欄位確實填寫。

國立勤益科技大學學生校外實習爭議協商處理流程圖



國立勤益科技大學校外實習爭議協商單

申請日期： 年 月 日

申請人資料	姓名		系(所)	
	學號		班級	
	連絡電話		E-mail	
實習單位 資料	公司名稱			
	實習工作內容			
	已實習天數	自 年 月 日起至 年 月 日止，共計 日		
一、申訴事項				
二、本案事實經過與理由：				
實習學生簽名		系輔導教師簽名/核章		系主任核章
家長簽名		業界輔導教師簽名/核章		院長核章

附件十九

實習活動報告書

活動名稱	
主辦單位	
活動聯絡人	(姓名/職稱/電話 or 分機)
活動地點	
活動日期	年 月 日至 月 日
參加人數	☐ 校內教師_____人次 ☐ 外校教師_____人次 ☐ 校外民眾_____人次 ☐ 校內學生_____人次 ☐ 外校學生_____人次 ☐ 其他_____
自評報告	(字數 150 個字以上) 執行情形： 執行困難： 其他：
活動亮點	請條列式呈現限 3 點以上(執行效益)
活動文宣	
活動成果照片 (5-6 張)	

核章欄位	
承辦人	單位主管

實習活動簽到表

活動名稱: _____

活動日期: _____ 活動時間: _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分

活動地點: _____

主講者職稱/姓名: _____ / _____

編號	系 所	班級	學號	姓 名	簽到
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

編號	系 所	班級	學號	姓名	簽到
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
(本表不足請自行增列，謝謝)					

國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、補助對象及其計算方式如下： (一)政府部門及其所屬機關計畫： 1. 申請補助之配合款： (1)政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。 (2)學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。 2. 申請獎勵之補助款：政府部門及其所屬機關所核定之計畫案，且已編列行政管理費占總經費百分之十五以上者，依核定計畫總金額之百分之十予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於百分之十五，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十乘以（計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例）。 (二)國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之百分之十；國科會產學合作研究計畫補助核定金額（含	三、補助對象及其計算方式如下： (一)政府部門及其所屬機關計畫： 1. 申請補助之配合款： (1)政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。 (2)學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。 2. 申請獎勵之補助款：政府部門及其所屬機關所核定之計畫案，且已編列行政管理費占總經費百分之十五以上者，依核定計畫總金額之百分之十予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於百分之十五，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十乘以（計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例）。 (二)國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之百分之十；國科會產學合作研究計畫補助核定金額（含	一、配合現行政府部門及其相關計畫之申請管道較為多元，補助單位如已有明文規定配合款比例，僅需以專簽敘明理由，並於簽奉校長核可後，予以補助，無需另行召開會議審議。 二、刪除「由本處召集各學院院長召開審查會議」之作業程序。

廠商配合款)之百分之十二。 (三)產學合作計畫案： 1. 計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為計畫簽約總金額之百分之十二。 2. 計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十二乘以(計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例)。 3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於產學合作計畫簽約總金額之百分之十五，其補助額度提高為計畫簽約總金額之百分之十五。 (四)申請補助計畫執行配合款或獎勵補助款金額達五十萬元以上時，須經研發處陳請校長核可後始予補助。 (五)政府部門及其相關法人機構計畫申請未經研發處審核通過者，不予補助，但以下情況不在此限： 1. 教師與其他學校跨校合作計畫。但於計畫核定通過後，仍須依規定辦理。 2. 計畫屬性為部分補	廠商配合款)之百分之十二。 (三)產學合作計畫案： 1. 計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為計畫簽約總金額之百分之十二。 2. 計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十二乘以(計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例)。 3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於產學合作計畫簽約總金額之百分之十五，其補助額度提高為計畫簽約總金額之百分之十五。 (四)申請補助計畫執行配合款或獎勵補助款金額達五十萬元以上時，須經研發處陳請校長核可後始予補助。 (五)政府部門及其相關法人機構計畫申請未經研發處審核通過者，不予補助，但以下情況不在此限： 1. 教師與其他學校跨校合作計畫。但於計畫核定通過後，仍須依規定辦理。 2. 計畫屬性為部分補	
--	--	--

助，且明文規定配合款比例者，須以專簽敘明理由，並於簽奉校長核可後，依本要點予以補助。 (六)依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第六點規定，產學合作計畫案如無材料等業務費及設備費需求，則經常費可全額編列人事費用，且該類計畫案不得依本要點第三點規定申請獎勵補助。	助，且明文規定配合款比例者，須以專簽敘明理由，<u>由本處召集各學院院長召開審查會議</u>，並於簽奉校長核可後，依本要點予以補助。 (六)依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第六點規定，產學合作計畫案如無材料等業務費及設備費需求，則經常費可全額編列人事費用，且該類計畫案不得依本要點第三點規定申請獎勵補助。	
六、獎勵補助款由研發處<u>於每年三月辦理前一年度應撥用之案件</u>；計畫執行配合款俟計畫核定時辦理撥用。 已辦理撥用之經費應於當年度執行完畢，如有賸餘部分依下列方式辦理： (一)獎勵補助款：經費收回校控，不得申請保留。 (二)補助計畫執行配合款：應專案簽請核定後始得保留。	六、獎勵補助款<u>撥用</u>由研發處<u>統一分批辦理</u>，計畫執行配合款俟計畫核定時辦理撥用，<u>每年十月一日以後核定之案件，補助計畫執行配合款或獎勵補助款納入下年度辦理撥用</u>。 已辦理撥用之經費應於當年度執行完畢，如有賸餘部分依下列方式辦理： (一)獎勵補助款：經費收回校控，不得申請保留。 (二)補助計畫執行配合款：應專案簽請核定後始得保留。	為讓教師可統整規劃全年度計畫獎勵款經費之運用，擬修正為每年三月辦理撥用相關獎勵經費。
七、本要點所需經費由研發處編列年度預算或教育部相關計畫支應。		一、本點新增教育部相關計畫經費來源，以利學校整體預算之彈性調整。 二、本要點修正通過後，

		113 年核撥之設備費獎勵補助款，以教育部高教深耕計畫之經費來源為優先。
<u>八</u> 、受獎勵補助之計畫主持人應於計畫執行結束二個月內，繳交結案報告一份至主持人所屬之單位備查，未繳交者，爾後不再對該計畫主持人予以補助。	<u>七</u> 、受獎勵補助之計畫主持人應於計畫執行結束二個月內，繳交結案報告一份至主持人所屬之單位備查，未繳交者，爾後不再對該計畫主持人予以補助。	點次變更。
<u>九</u> 、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。	<u>八</u> 、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施， <u>修正時亦同</u> 。	一、點次變更。 二、依據本校 110 學年度第一學期第一次行政會議紀錄，法規修正將「修正時亦同」刪除。

國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點修正草案

民國95年9月26日勤技研字第0950003424號函訂頒

民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過

民國99年9月10日勤益科大研字第0991300370號函修訂

民國101年1月2日勤益科大研字第1001300551號函部分條文修訂

民國101年6月8日勤益科大研字第1011300266號函部分條文修訂

民國102年8月6日勤益科大研字第1021300385號函部分條文修訂

民國107年5月14日勤益科大研字第1071300253號函部分條文修訂

民國108年5月17日勤益科大研字第1081300248號函部分條文修訂

民國109年7月08日勤益科大研字第1091300373號函部分條文修訂

民國110年1月11日勤益科大研字第1101300005號函部分條文修訂

民國111年10月11日勤益科大研字第1111300526號函修訂；配合行政院組織改造，本要點原「科技部」名稱修正為「國科會」

一、為因應國內現階段技職教育的轉型與發展，並加強本校與產業界結合、深化與推廣本校技術研發成果，鼓勵本校教師承接校外合作計畫案以提升本校競爭力，特訂定「國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校教師於該年度內經由研究發展處(以下簡稱研發處)辦理承接政府部門及其他公民營機構或法人委託之各類型計畫(不含推廣教育)或產學合作計畫，依計畫類型申請「補助計畫執行配合款」或「獎勵補助款」。

三、補助對象及其計算方式如下：

(一)政府部門及其所屬機關計畫：

1.申請補助之配合款：

(1)政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。

(2)學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。

2.申請獎勵之補助款：政府部門及其所屬機關所核定之計畫案，且已編列行政管理費占總經費百分之十五以上者，依核定計畫總金額之百分之十予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於百分之十五，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十乘以(計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例)。

(二)國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之百分之十；國科會產學合作研究計畫補助核定金額(含廠商配合款)之百分之十二。

(三)產學合作計畫案：

1.計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為計畫簽約總金額之百分之十二。

2.計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十二乘以(計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例)。

費比例)。

3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於產學合作計畫簽約總金額之百分之十五，其補助額度提高為計畫簽約總金額之百分之十五。

(四) 申請補助計畫執行配合款或獎勵補助款金額達五十萬元以上時，須經研發處陳請校長核可後始予補助。

(五) 政府部門及其相關法人機構計畫申請未經研發處審核通過者，不予補助，但以下情況不在此限：

1. 教師與其他學校跨校合作計畫。但於計畫核定通過後，仍須依規定辦理。

2. 計畫屬性為部分補助，且明文規定配合款比例者，須以專簽敘明理由，~~由本處召集各學院院長召開審查會議，~~並於簽奉校長核可後，依本要點予以補助。

(六) 依本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點第六點規定，產學合作計畫案如無材料等業務費及設備費需求，則經常費可全額編列人事費用，且該類計畫案不得依本要點第三點規定申請獎勵補助。

四、依本要點所核定之獎勵補助款，以購置教學研究所需設備為原則；必要時，得將部分補助款改列業務費，惟不得超過補助款總額之三分之一：

(一) 國科會計畫於補助款額度內，另可編列專利申請、領證及維護費。教師專利自付額與業務費合計經費不得超過補助款總額之三分之一。

1. 專利申請、領證及維護費之經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費，申請之研發成果需為計畫衍生之專利，且於核銷時註明計畫編號，並需於計畫執行十個月內核銷完畢。若為國科會多年期計畫，亦需於當年度計畫執行十個月內核銷完畢，不得延至下一年度使用。

2. 專利申請需經本校智慧財產權委員會審核通過方可支應相關款項。

(二) 補助款總額如未達一萬元者得改購置一般事務用品。所購置之教學研究所需設備與物品須列為本校財產。

五、本校教師承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者，或計畫主持人執行計畫內容於校內開放公共空間設置研究設備，而未經校務發展委員會審議通過者，三年內不得依本要點申請補助。

六、獎勵補助款由研發處於每年三月辦理前一年度應撥用之案件；計畫執行配合款俟計畫核定時辦理撥用。

已辦理撥用之經費應於當年度執行完畢，如有賸餘部分依下列方式辦理：

(一) 獎勵補助款：經費收回校控，不得申請保留。

(二) 補助計畫執行配合款：應專案簽請核定後始得保留。

七、本要點所需經費由研發處編列年度預算或教育部相關計畫支應。

八、受獎勵補助之計畫主持人應於計畫執行結束二個月內，繳交結案報告一份至主持人所屬之單位備查，未繳交者，爾後不再對該計畫主持人予以補助。

九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，~~修正時亦同。~~