

# 中國科技大學學生校外實習辦法

中華民國96年5月14日行政會議通過

中華民國100年3月21日行政會議修訂

中華民國100年9月26日行政會議修訂

中華民國101年6月6日校務會議修訂

中華民國101年10月24日校務會議修訂

中華民國102年4月17日校務會議修訂

中華民國102年10月30日校務會議修訂

中華民國104年1月7日校務會議修訂

第一條 中國科技大學（以下簡稱本校）為實施校外實習，養成學生實作能力，特訂定「中國科技大學學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校推動校外實習以多元化且具激勵誘因為原則，學生校外實習之安排依各系（所）教學之需，由各系（所）選定國內外公民營機構，經雙方協商並簽訂合約書後，安排學生前往實習。

第三條 本校學生校外實習之業務由研發處、教務處與各系（所）共同推動與執行，其工作權責分別如下：

一、研發處：為全校校外實習綜辦單位，負責全校實習制度之建立，實習規章之研擬，及彙整全校校外實習相關資料。

二、教務處：為校外實習課程管理之督導單位，負責校外實習課程之學分授予、成績複核等相關事宜。

三、各系所：為校外實習之實際執行單位，負責各系（所）校外實習之規劃、接洽、輔導、推介、遴選、考核、學分抵免等各項相關事宜。

第四條 各系（所）應依其實習方式與性質，訂定系（所）校外實習實施要點，其內容至少應包括課程規劃、實習機構評估與篩選機制、實習媒合與分發機制、學生實習輔導與定期訪視機制、成績考核規定、轉換實習單位或實習生離退機制等項目，經系、院務會議審議後，送校教務會議備查，並副知研發處。

第五條 校外實習應與實習機構簽訂合約，並依下列程序與要求辦理：

一、各系（所）選擇之實習機構，應為政府登記核准立案、具良好制度且與本校系所教學相關之公民營企業機構。各系（所）簽約前應確實派員至實習機構研擬實習學生之學習主題及需接受之訓練，且應要求實習機構派遣具相關專長之主管，擔任實習學生之輔導教師。

二、各系（所）應與實習機構簽訂實習合約書，始可辦理校外實習，以保障雙方權益。若跨院之實習，得由研發處擔任本校統一窗口，與實習機構辦理簽約事宜。

- 三、實習合約書應載明參與實習之人數或學生姓名、就讀學制、所系科別、課程名稱、實習時數及實習期間、實習內容、實習工作項目、實習待遇、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等資料。若經雙方同意得以附件方式載明。
- 四、實習合約書應載明實習學生與實習機構發生爭議時之協商與處理方式，及學生實習期滿前終止實習之條件與程序。
- 五、實習合約書所訂實習期間最長以一年為限，若經雙方同意，不在此限。各實習合約範圍應配合暑期、學期、學年期程規劃辦理為原則。
- 六、實習合約書應載明廠商必須提供實習學生實習時數證明或實習時數與合約內容不符之佐證文件(例如請假單)，以利本校各項作業。
- 七、實習合約期滿後，各系(所)應確實檢核實際執行內容，若與實習合約內容有差異，例如實習時數、學分數、課程名稱…等，請系(所)與業界廠商共同提供相關佐證文件，並經系主管簽章，若仍有疑義，則依下列原則處理：
- (一)有關學分給予、成績核計等課程管理相關事項，由教務處審核認定之。
- (二)有關合約效力、資料認列等非課程管理相關事項，統由研發處審核認定之，必要時，得會請相關單位協助審核。
- 八、實習合約須為有法律效力之契約，除合約本身另有規定外，實習合約若有附件或塗改須經雙方用印，方具效力。

九、系(所)與實習機構簽訂實習合約後，應將合約內容影本提供給學生。

- 第六條 各系(所)應於學生實習前辦理輔導課程或講座，以建立正確職場觀念及增強職場適應能力，並應辦理行前座談會，將有關勞動基準法、勞動契約、實習規定及生活作息等注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解其權益義務並遵循。
- 第七條 學生前往業界實習前，應辦妥相關保險事宜。本校應與實習機構協商為學生投保意外險。有薪資之實習，實習機構應依相關規定為學生投保勞健保。
- 第八條 學生實習過程中，應定期舉行口頭報告，由實習輔導老師與實習機構主管共同評定成績，學生實習期滿，應完成實習心得報告，交由實習輔導老師併同出勤狀況考核成績，報告內容及形式由各系(所)自行訂定之。
- 第九條 學生校外實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃，以減少學生校外實習之安全顧慮。若發生性別平等事件，則依性別平等相關規定處理之。
- 第十條 本校輔導老師於學生校外實習期間，應確依系(所)實習相關規定進行訪視，以瞭解與評估學生實習狀況，輔導老師訪視紀錄表及實習機構輔導紀錄表，由各系留存備查。
- 第十一條 學生實習期間應服從實習機構指導，遵守相關規定。請假需依實習機構相關人事規定辦理。其請假、國定假日及災防假等時數之認列方式，由教務處另訂之。
- 第十二條 各系(所)應於實習期滿後依據學生反映、輔導教師與企業回饋評估實習成效，並

透過相關活動展現實習成果。

- 第十三條 各系(所)應負責各自實習資料檢核作業，並於規定期限內，將校外實習學生清冊、合約影本及佐證文件等資料，送研發處彙整，檢核不實之資料，將不列入系(所)年度績效。
- 第十四條 各系(所)應協助全學期全時在外實習學生辦理雜費及網路使用費退費事宜，退費額度由會計室依規定核算。
- 第十五條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後實施，修訂時亦同。