



國立中正大學

National Chung Cheng University

資訊管理學系暨研究所含醫療資訊管理研究所

學生校外實習手冊

目錄

一、實習宗旨與目標	2
二、學生校外實習要點	3
三、實習作業程序	8
四、實習 Q & A	9
五、實習異動（爭議、不適應等）處理機制流程作業程序	11
六、學生實習計畫書(範本)	12
七、學生校外實習合約書(本系所範本)	14
八、國立中正大學校外實習課程學生回饋問卷表	18
九、國立中正大學學生校外實習時數證明書(範本)	21
十、校外實習機構評分表	22
十一、校外實習成果報告書(範本)	23
十二、國立中正大學實習機構評估表(範例)	26

一、實習宗旨與目標

（一）實習宗旨

隨著勞動市場變化劇烈，職涯發展型態趨向多元化與彈性化，「就業力」已成為許多國家青年政策的重要議題。為提升本校學生職場競爭力，推動學生與產業接軌、鼓勵學生前往業界進行實務實習，促使學生專業理論與實務結合，推動職場訓練，培養具業界所需專業能力之人才。

（二）實習目標

1. 使學生瞭解實務上操作，培養其職場應具備的能力，學以致用。
2. 使學生熟悉職場生態，養成應具備的職場倫理態度。
3. 啟發學生自我工作興趣與天份，調整未來工作方向與領域。
4. 使學生認識專業人士，增加職場人脈，以利開展未來職涯規劃。

二、學生校外實習要點

國立中正大學資訊管理學系暨研究所（含醫療資訊管理） 學生校外實習要點

第一條 本要點訂定之目的及依據

本系所為培育學生「理論與實務」學習之連貫與整體性，藉此認識工作職場之組織環境，並培養學生學以致用的觀念與能力，促使學生及早體驗職場工作，增加學生於職場的適應力與競爭力，以及根據本系醫療資訊管理研究所修業規定辦理學生實習作業，爰依據「國立中正大學學生校外實習要點」第五點訂定本要點。

第二條 實施對象及期間

本系所實習課程分為資訊管理實習（一）、資訊管理實習（二）、資訊管理實習（三）及醫療資訊管理實習。

（一）實施對象學生之資格：本系所學士班三年級以上、資管所及醫資所碩士班學生。

（二）實習期間：

1. 資訊管理實習（一）開設於每學年上學期，實習期間為9月至隔年1月，實習至少3個月（含）以上。

2. 資訊管理實習（二）開設於每學年下學期，實習期間為2月至6月，實習至少3個月（含）以上。

3. 資訊管理實習（三）為暑修課程，實習期間為7月及8月。

上述各門之實習選修課程時數皆須達240小時以上（1學分80小時）。

4. 醫療資訊管理實習為暑修課程，實習期間為7月及8月（2個月），上述實習以每周實習5天為原則，並符合實習單位的要求。

上述實習課程工時安排需合理，原則上每日不得超過8小時，每周不超過40小時，以避免不當或純勞務性質工作。

（三）學分數：

1. 資訊管理實習（一）、資訊管理實習（二）、資訊管理實習（三）各為3學分選修課程。

2. 醫療資訊管理實習為2學分必修課程，本門課程為本系醫療資訊管理研究所學生註冊及修滿第一學年必修學分後，始得選修實習。

第三條 校外實習機構評估機制

實習機會來源與實習機構評估及篩選審核，依教育部規定訂定校外實習機構評估機制並進行實地、視訊、電話訪視。

（一）首次合作校外實習機構：辦理實習前，原則應由系所實習輔導及訪視

老師事先進行實地訪視，確認實習機構之合法立案、組織運作、工作環境（含安全性評估）及相關設備等是否符合教育部規定。

(二) 持續合作校外實習機構：

1. 本系所實習輔導及訪視老師應依排定時間赴校外實習合作單位了解學生實習與生活狀況，以落實專業要求。
2. 實習輔導及訪視老師應對實習機構進行瞭解，包含檢核實習機構的合法立案，考量實習薪資待遇、保險、食宿的提供、合作理念、工作環境（含安全性評估）、實習職務、專業性質、勞動需求、實習時間、學習資源等，並於做成評估紀錄表單，審查合適之校外實習合作機會。

(三) 境外合作機構：依據教育部規範應符合下列條件。

1. 經依境外法規設立或登記。
2. 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
3. 符合境外職業安全衛生相關法令規定或確保實習學生之職場安全及身體健康。
4. 無重大違反當地性別歧視、性騷擾或就業歧視相關法令及國際公約。
5. 無重大違反當地勞工權益相關法令及國際公約。

(四) 合法、安全且專業適配：實習機構應為合法設立之國內外單位，營運健全且具備相關人力與設備，能提供學生專業領域相關的實習內容和訓練，且經查詢確認無違反相關規定後，方可派遣學生進行實習，並應符合下列條件：

1. 經依法設立或登記。
2. 具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
3. 最近二年實習場所無發生重大職業災害。但雇主能證明無過失者，不在此限。
4. 最近二年無違反勞動基準法第七十八條或第八十條規定處罰、第七十九條第二項規定處罰逾二次、同一規定，依第七十九條第一項處罰逾三次。
5. 最近二年無違反勞工職業災害保險及保護法、勞工退休金條例相關規定，積欠勞工職業災害保險費、勞工退休金或滯納金，經限期繳納，屆期未繳納。
6. 最近二年無違反性別平等工作法有關性別歧視、性騷擾或就業服務法有關就業歧視之規定，經予處罰。
7. 非從事派遣業務之事業單位。

經中央衛生福利主管機關評鑑合格之教學醫院，未符第3點至第6點條件者，必要時，應由學生校外實習委員會審議教學醫院提供第3點至第6點違反事項之改善情形後，得作為合作機構。

第7點所定實習合作機構非從事派遣業務之事業單位，應由學校至實習合作

機構辦理現場評估認定。

第四條 校外實習機構公告與媒合分發

首次合作校外實習機構，原則應事先經系所實習輔導及訪視老師進行校外實習機構評估。

(一) 實習機會來源之系所提供或學生自找：

1. 由本系所詢問各企業機構之需求。
2. 各企業主動提供。
3. 由本系所教師接洽實習機會。
4. 由學生自行接洽實習機會。
5. 醫資所學生須於入學當學期11月底前提供欲實習之醫療相關機構名稱與單位，由系辦致電及發文至該機構詢問招收實習生之意願及名額。或由學生自行接洽醫療相關機構之實習機會；或由指導教授合作之醫療相關機構之實習機會。

(二) 依據教育部規定，實習學生須於實習前繳交校外實習計畫書，以做為評核實習成績依據之一。

第五條 校外實習合約審核機制

- (一) 與校外實習機構確定實習名單後，在學生報到前，與校外實習機構簽訂實習合約書，以保障學生校外實習期間之權益。
- (二) 合約書原則依教育部「大專校院校外實習合約書範本」為主，若需依校外實習機構所提供之實習合約書為主，提交本系所實習委員會委員確認簽訂。

第六條 實習保險之投保情

- (一) 本系所：依據教育部規定，實習報到前，本系所將辦理學生平安保險及意外保險，投保「大專校院校外實習學生團體保險」，以確保學生於實習期間之安全保障。
- (二) 校外實習機構：若實習性質為勞雇關係，應由校外實習機構為實習生投保勞工保險相關事宜。

第七條 實習安全講習或實習講座

以各種形式辦理安全講習行前說明會，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，強化校外實習前調適與準備，若同學在校外遭受性侵害、性騷擾或性霸凌行為時，請務必讓學校知悉。

第八條 實習評核機制及成果報告

- (一) 實習成績由本系所實習輔導及訪視教師（佔30%）及實習機構相關主管（佔70%）共同評定，實習學生須每週上線填寫實習週報，實習結束後填寫3份問卷，並根據教育部規定繳交實習成果報告書，以做為評核實習成績依據之一。

(二) 本系所開設之醫療資訊管理實習課程，若學生實習成績不及格者，不得畢業，但得再參加實習。

第九條 實習之基本職責與任務

校外實習為正式課程，原則上實習期間曠職視同曠課，曠職達1/3者得由校外實習合作單位予以辭退，校外實習成績不予核計。除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導及訪視老師核准。實習報到時間依校外實習合作單位需要，學生得於徵得本系與實習單位同意後，彈性提早報到或延後結束，俾便實習工作順利進行。

(一) 本系所單位：

1. 實習期間由輔導及訪視老師進行實地、視訊、電話訪視。
2. 應針對實習成果舉辦成果發表會或進行實習會議檢討。
3. 校外實習課程相關之問卷調查。

(二) 校外實習機構：

1. 對學生實習期間之考評
2. 對學生實習期間問卷調查。

(三) 學生：

1. 遵守校外實習機構之差勤、請假與相關規定，並接受校外實習機構所安排之工作及各項規定等，請假須先經校外實習機構主管同意，出勤記錄列做為評核實習成績依據之一。
2. 依教育部規定，需填寫校外實習課程相關之問卷調查（學生對課程、學生對校外實習機構）。
3. 學生校外實習行為適用本校學生行為規範及獎懲規定。

(四) 學生至醫療相關機構實習時，應確實遵守下列規定：

1. 遵從所隸院、廠及相關機構之規範，並在其指導下虛心學習。未經許可不得洩漏實習機構之狀況。
2. 實習期間，因事或因病必須請假時，應依規定向所隸醫院（藥廠、相關機構）辦理請假手續，經核准後始可離開工作崗位，違者經所隸醫院（藥廠、相關機構）通知所方，即按本辦法撤銷其實習。
3. 整肅服裝儀容，符合實習單位之需求。
4. 守時、守分、守信、守密，並且生活規律，言行嚴謹，態度和藹誠懇，注重禮節，爭取榮譽。
5. 交通、膳宿、工作服及器材補償費等均由學生自理，若實習機關另有規定，則從其規定。
6. 期間之工作或生活表現情形特殊者，依本校學生行為規範及獎懲規定，予以適切之獎懲。

第十條 對學生之輔導與申訴機制

(一) 學生若發生性別平等爭議事件，應立即完成通報程序，並依性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法等相關法律處理之。

(二) 學生若發生其他爭議或實習不適應事件，處理流程如下：

1. 實習機構或學生應第一時間通報本系及實習輔導及訪視老師，由實習輔導及訪視老師查證，並與實習機構共同商議改善方案後輔導學生。
2. 若爭議未獲改善，須召開本系校外實習委員會，必要時提送校級委員會討論。
3. 若學生及實習機構同意上開會議決議，則學生續留原實習機構，若未能同意決議，則依實習合約進行解約。

(三) 學生若發生意外或職災，實習機構或學生第一時間須通報本系及家長，了解意外或職災狀況並協助處理。

(四) 若學生因故無法完成實習而發生終止實習事件，本系應與實習機構進行解約，並了解終止事由，作為後續辦理實習機制之參考。

第十一條 本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定或教育部有關法規辦理。

第十二條 本要點經本系實習委員會、系務會議通過，送本校學生校外實習委員會備查後實施，修正時亦同。

三、實習作業程序

實習作業程序		辦理事項	備註
實習前	實習機構評估	確認學生參與實習機構	
		實習機構評估篩選	
	媒合與分發	擬定個別實習計劃書	
		實習媒合與發文作業	
		實習行前說明會(含信件及社群媒體)	
		校外實習團體保險投保	
		簽訂校外實習合約書	
實習中	實習訪視	實習輔導教師訪視	
	實習申訴與輔導	實習不適應之輔導與申訴管道	
實習後	實習考核 實習成果報告	實習滿意度調查	
		實習證明書與實習考評	
		實習成果報告	

四、實習 Q & A

Q1：為何要參加校外實習？

透過校外實習可以協助學生將理論與實務做結合，同時增加畢業就業機會，整體而言可以提升學生就業競爭力。

Q2：實習前應該要注意哪些事情？

同學參與校外實習是實際進入職場從事實務學習、技能培訓、實際操作等，與學校營造的學習環境不同，同學在實習前要有充分的心理建設外，尚有下列事項需要留意：

研讀學校或系科有關實習課程的各種規定。

瞭解實習合約內容，對於實習待遇、工作時間、相關保險等都需要有所瞭解。

確認自己的學校輔導教師，並於實習前與老師取得實習期間聯繫方式。

與輔導教師討論與請益屬於自己的「實習計畫」，同時針對各主題事先蒐集相關資料。

參加學校辦理的實習職前講習與相關說明會。

考量實習機構的通勤便利性及安全性，應及早向學校、學長姐或實習機構徵詢有關住宿、租屋及交通資訊。

Q3：參與校外實習之學生有哪些權利義務？

須於規定期間內完成實習。

對所擔任之職務確實負責，接受實習機構指導，認真學習，維護校譽。

實習期間考勤依實習機構或學校規定辦理，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導教師核准，緊急突發之狀況應事先以電話報備機構及學校。

須按學校要求定期繳交實習報告。

實習期間應與輔導教師保持聯繫，告知實習狀況。

實習期間碰到不合理的要求時，儘速跟學校聯繫，由學校協助解決。

不要揭露公司營運相關機密。

Q4：校外實習課程是否等同打工？

校外實習課程係為學校正式課程之一，與一般未透過專業性安排及規畫之計時打工性質是不同的。所謂的校外實習課程，係指學校針對畢業生未來就業、職涯發展所需技能進行校外實習相關規劃，安排校外實習機構指派專人擔任業界輔導教師，參與課程規劃、設計與校外實習實務之指導。

Q5：實習過程中，如果受到廠商不合理的對待，應該要怎麼處理？

同學在實習過程中遇到被廠商要求必須配合加班、不給休息時間、實際實習內容和實習計畫有很大的差異、實習機構積欠薪水等狀況，這些都是不合理的甚至有可能違法。同學如果遇到類似的狀況，應該要立即和系所輔導老師反映遭受到不合理的實習情況、持續時間、實習機構的反應等，讓學校輔導教師做後續處理及協商的參考。如果實習機構在經過學校出面協調後仍未改善，同學要儘速告知學校輔導教師並啟動實習機構轉換作業。後續在學校及輔導教師的協助下，在原來的實習機構辦妥離職手續並轉換至新實習機構繼續完成實習課程。

Q6：如果發現實習公司一直沒有撥付薪水或領到的薪水比實習合約議定的少，應

該要怎麼處理？

同學在實習前應透過系所輔導教師或學校相關說明會針對實習合約內容(薪資金額、保險等)進行瞭解，如果發現實習機構所給付的薪資和實習合約有異，或到了實習機構的發薪日卻遲遲沒有收到薪資，甚至要求同學通融積欠薪資，上述狀況均違反勞動基準法第22條、第27條規定，同學應立即向實習機構主管或業界輔導教師反映，請其協助確認，同時知會學校輔導教師瞭解狀況。若實習機構仍未處理，同學應儘快告知學校輔導教師及學校實習業務負責單位，由學校代為出面和實習機構進行協商，以確保學生實習期間的權益。

Q7：在前往實習機構途中或是在實習工作時如果不小心發生意外，該怎麼辦？

學生如果在前往實習機構上班途中發生意外，或是在實習工作場域中受傷，這些都是可以申請保險給付補償。若學校有為學生投保實習意外險，學生應先行留存相關就診證明或收據，爾後將上述證明提供給學校業務承辦人員，承辦人員將偕同保險公司人員主動處理意外保險理賠相關事宜。若實習機構有為學生投保勞工保險，學生亦可以檢具相關就診證明或收據，請實習機構協助向勞工保險局提出保險給付。

Q8：實習機構忽然要簽署其他契約文件，應該要簽署嗎？

同學在實習期間的一切權利義務保障均來自於學校與實習機構所簽訂之實習合約規範，所以務必於實習前詳細研讀並瞭解合約內容。如果實習機構在實習期間忽然拿出其他契約或承諾書等文件要求同學簽署，同學不應馬上簽署，應先行確認該契約的目的及用途，再將契約文件提供給學校實習承辦單位或學校輔導教師確認其內容有無問題。若對內容有任何疑問，亦可告知輔導教師，由學校或輔導教師向實習機構交換意見及修正妥適後，再向學生告知合約簽署之狀況。

Q9：實習學生可否投保勞保？

實習機構(投保單位)接受學校委託，提供在學學生實習環境，並與學校輔導教師共同評定實習成績。若該等學生與實習機構之間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。

Q10：其他應注意事項？

在徵求實習/工作的同時，請注意求職安全，並蒐集市場相關產業資訊，預先瞭解實習內容與環境，是否符合相關勞動法規。

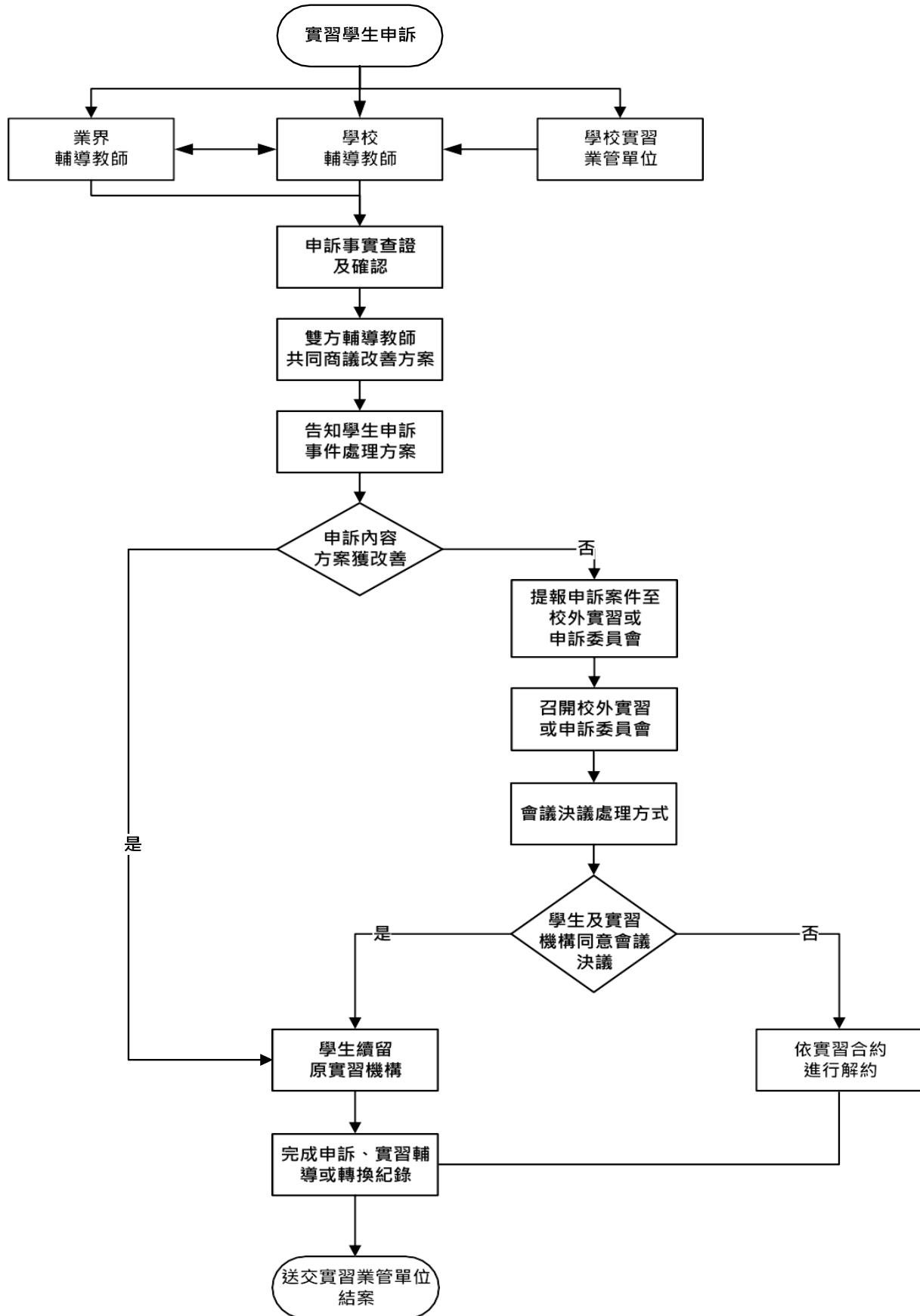
如訂有書面契約，務必先仔細閱讀契約內容，檢視是否符合公平、合理原則，以妥善維護自己的實習權益。

更多權益相關問題，請查詢相關連結：

- RICH 職場體驗網/職場權益篇、勞動部/工讀生權益、台灣就業通/工讀生勞動權益與義務：



五、實習異動（爭議、不適應等）處理機制流程作業程序



六、學生實習計畫書(範本)

實習機構	機構名稱			
	實習期間			
	業界主管姓名		聯絡方式	
實習學生	姓名		學號	
	院/系(所)		年級	
校方輔導老師	輔導老師姓名		聯絡方式	

(一) 實習課程內容具體規劃

實習課程名稱：資訊管理實習(一)(二)(三)/ 醫療資訊管理實習

開課學年度學期及學分：OOO學年度第O學期O學分

實習期間：自OOO年OO月OO日至OOO年OO月OO日止

實習類別：整學年 整學期 暑假 實習

詳細列出實習內容，包括欲參與的具體工作、專案及學習活動。

(二) 實習學生履歷及其他有利成果

可以結合實習單位需要的能力特質出發，連結過往自身實際的經歷或所付出的努力，並用具體的關鍵字來讓實習單位認識自己，發揮個人特質與優勢。

(三) 實習動機及目標、未來展望及收穫

為什麼申請這個實習機構？從中想學習到什麼知識內容？請描述或列點說明實習的核心目標及未來期許，例如：提升專業知識、強化實務能力，或是如何增加自身未來順利進入職場籌碼等。

(四) 教師實習輔導人員進行輔導及訪視之具體規劃(可複選)

學校訪視輔導老師提供輔導內容

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：_____

學校輔導老師訪視作業

實習前輔導 實地訪視 實習異常輔導訪視 視訊聯繫 電話聯繫 網路社群軟體 電子郵件聯繫

其他：_____

(五) 實習成效考核與回饋

- 實習機構輔導主管評核佔70%

- 敬業精神（如主動積極性、守紀服從性、責任感、儀表等）：30分
- 學習態度（如進取心、是否虛心求教等）：25分
- 工作能力(如工作效率、創意思考力、願意接段挑戰程度、合作能力等）：20分
- 適應能力(如人際關係、合群程度等)： 15分
- 出勤狀況(請參考考勤紀錄表)：10分
- 學校實習輔導教師佔30%，依據訪視實際紀錄及實習學生須每週上線繳交週報，做為評核實習成績之依據。
- 實習成效回饋
- 實習線上google表單週報填報實習內容【學號、姓名、實習單位、本週實習日期(起)、本週實習日期(迄)、本周共實習幾天、本周共實習幾小時(一天以8小時計)、本週實習內容、本週實習單位指導人之姓名及職稱】
- 實習問卷調查之3份問卷(實習生對於實習課程之滿意度調查表、實習機構對於實習學生之滿意度調查表、實習生對於實習機構之滿意度調查表)
- 校外實習委員會議課程及檢討會議
- 本校校務研究分析及追蹤

七、學生校外實習合約書(本系所範本)

OOO 學年度 大專校院校外實習合約書範本(僱傭關係版本)

(實習機構)_____ (以下簡稱甲方)

立合約書人 共同辦理校外實習教育事宜

(大專校院) 國立中正大學 (以下簡稱乙方)

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，由甲方聘任乙方學生為正式員工(具僱傭關係)，經雙方協議訂定條款如下：

一、甲方之職責：

- (一) 參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，安排實習工作單位分配、工作時段以進行各種實務技能訓練培育人才。
- (二) 負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。
- (三) 接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

二、乙方之職責：

- (一) 依專科以上學校產學合作實施辦法第6條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。
- (二) 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。
- (三) 乙方負責進行甲方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。
- (四) 乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

三、實習期間：自民國____年____月____日起至民國____年____月____日。

四、實習場所：

- (一) 實習地點：OO 公司(OO 縣(市)OO 區 OO 路(街)OO 號 OO 樓)。
- (二) 甲方非經乙方及學生同意，不得任意調動實習地點。

五、每日實習時間：甲方對學生之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。

- (一) 每日正常實習時間及休息時間：每日正常實習時間不超過八小時，每週不超過四十小時：自每日 OO：OO 起，至 OO：OO 止，每日實習時間計 OO 小時。
- (二) 甲方非經乙方及乙方學生同意不得任意延長實習時間或於休息日、休假日工作。

六、實習薪資及相關福利事項：甲方應依法支付乙方學生薪資，其有關薪資計算基準及其他相關福利項目如下：

- (一) 薪資：每月給付_____元，不得低於當年度基本工資規定。甲方提供之工資應全額予學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。甲方不得預扣乙方學生薪資作為違約金或賠償費用。

(二) 福利：

1. 宿舍：無 免費提供 付費提供，每月_____元。
2. 伙食：無 免費提供 付費提供，每餐_____元。
3. 交通車/交通津貼：無 免費提供 付費提供，每月_____元
4. 其他公司福利：

- (三) 其他勞動權益：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。

七、保險及退休金：乙方學生於實習期間，甲方應依相關法規為乙方學生辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定

支付保險費。乙方應為學生投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

八、實習不適應之輔導轉換方式：

實習生於實習期間不適應，應由雙方共同輔導，如經乙方評估或實習生反映仍不適應，應由乙方提出終止合約，並安排實習生轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

九、實習爭議協調及處理方式：

(一) 雙方應約訂爭議處理協調之單位由本系所校外實習委員會或校內職涯中心協助處理。

(二) 爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

十、實習成績評核及實習證明發給：甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核實習成績，經評核成績合格者授予學分，並得視實際需要發給書面實習證明。

十一、契約生效、終止及解除：

(一) 本契約書自簽署完成之日起生效。

(二) 雙方應約訂契約終止及解除條件；如甲方嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十二、甲乙雙方就本契約有爭執，並進行司法救濟，雙方合意以臺灣地方法院為第一審管轄法院。

十三、本契約未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法、勞動基準法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法及勞工退休金條例等相關法令等相關規定辦理。

十四、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：

負 責 人：

地 址：

統一編號：

乙 方：國立中正大學

校 長：蔡少正

地 址：嘉義縣民雄鄉大學路一段168號

統一編號：06313774

中華民國_____年_____月_____日

000學年度 大專校院校外實習合約書範本(非僱傭關係版本)

(合作機構)_____ (以下簡稱甲方)
立合約書人 共同辦理校外實習教育事宜
(大專校院) 國立中正大學 (以下簡稱乙方)

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，甲方與乙方學生為單純學習訓練關係(不具僱傭關係)，經雙方協議訂定條款如下：

一、甲方之職責：

- (一) 參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，安排實習單位分配、實習時段以進行各種實務技能訓練培育人才。
- (二) 負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。
- (三) 接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

二、乙方之職責：

- (一) 依專科以上學校產學合作實施辦法第 6 條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。
- (二) 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。
- (三) 乙方負責進行甲方實習機構場所環境安全性及實習權益之評估。
- (四) 乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

三、實習期間：自民國____年____月____日起至民國____年____月____日。

四、實習場所：

- (一) 實習地點：OO 公司(OO 縣(市)OO 區 OO 路(街)OO 號 OO 樓)。
- (二) 甲方非經乙方及學生同意，不得任意調動實習地點。

五、每日實習時間：甲乙雙方應考量實務訓練所需及維護個人身心健康，安排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，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行(但學校辦理校外實習屬各類專門職業及技術人員考試所訂應考資格條件，不在此限)：自 OO：OO 起，至 OO：OO 止，計 OO 小時。

六、實習給付及相關福利事項：甲方應依下列約定事項辦理：

- (一) 實習給付：無 獎學金/實習津貼，每月_____元。甲方提供之實習給付應全額予學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。
- (二) 福利：
 1. 宿舍：無 免費提供 付費提供，每月_____元。
 2. 伙食：無 免費提供 付費提供，每餐_____元。
 3. 交通車/交通津貼：無 免費提供 付費提供，每月_____元
 4. 其他公司福利：

(三) 休息時間及請假規定：由甲乙雙方協議，依學生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。

七、保險：乙方學生於實習期間，乙方應為學生投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

八、實習不適應之輔導轉換方式：

實習生於實習期間不適應，應由雙方共同輔導，如經乙方評估或實習生反映仍不適應，應由乙方提出終止合約，並安排實習生轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

九、實習爭議協調及處理方式：

- (一) 雙方應約訂爭議處理協調之單位本系所校外實習委員會或校內職涯中心協助處理。
- (二) 爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

十、實習成績評核及實習證明發給：甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核實習成績，經評核成績合格者授予學分，並得視實際需要發給書面實習證明。

十一、契約生效、終止及解除：

- (一) 本契約書自簽署完成之日起生效。
- (二) 雙方應約訂契約終止及解除條件；如甲方嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十二、甲乙雙方就本契約有爭執，並進行司法救濟，雙方合意以臺灣地方法院為第一審管轄法院。

十三、本契約未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法等相關規定辦理。

十四、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：

負責人：

地 址：

統一編號：

乙 方：國立中正大學

校 長：蔡少正

地 址：嘉義縣民雄鄉大學路一段168號

統一編號：06313774

中華民國_____年_____月_____日

八、國立中正大學校外實習課程學生回饋問卷表

(一) 實習生對於實習課程之滿意度調查表（實習課程類）

填表說明：本調查表可反映教師教學狀況，請根據學習心得詳實嚴謹回答。

1.我每週課後用於本課程（實習）之平均時數：

A.3小時以上 B.2-3小時 C.1-2小時 D.1小時以下。

2.我上本課程的預期分數為：

A.90分以上 B.80-89分 C.70-79分 D.60-69分 E.59分以下

3.我上本課程（實習）的出席率是：

A.75%以上 B.75%-50% C.50%以下

題項

一、課程內容（5：非常同意、4：同意、3：普通、2：不同意、1：很不同意、0：本科目不適用）

1.實習內容能符合實習主題與目標

2.實習內容充實，具豐富的實務內涵

3.實習內容能增進我對實務的瞭解，提高我對實習領域的興趣

二、學生學習收穫（5：非常同意、4：同意、3：普通、2：不同意、1：很不同意、0：本科目不適用）

4.我認為透過實習的學習，有助於我瞭解理論在實務工作中的應用

5.我認為本次實習對我而言獲益良多

三、請根據上課實際情況作記（可重複勾選）

校內指導教師在實習前清楚公布實習進度

校內指導教師清楚說明學期成績評分方式

安排的實習時間長度恰當

教師提供實習學生相關諮詢指導或解決問題的管道（包括利用e-mail或電話聯絡等方式）

以上皆無

四、文字意見回饋（同學陳述時避免使用情緒性詞句）

1.我對校內指導教師/機構實習督導或實習內容有以下建議或意見（包含校內老師指導情形、督導帶領方式、實習內容安排改進等情形或其它意見）：

2.我對實習機構有以下的建議或意見（包含對於工作環境、管理制度...等面向的評價或其它意見）：

3.我實習前的期待與實習後的感想（包含我的學習收穫）：

(二) 實習生對於實習機構之滿意度調查表

您好：

本問卷目的為了解同學在參與校外實習期間，對於實習單位及實習內容的滿意度，進而做為本系課程改進之參考依據。本問卷僅進行整體分析，不涉及個別資料判別，請同學撥冗詳實填答，您的寶貴意見有助於未來學弟妹們能更加順利地進行實習。謝謝您的配合！

資訊管理學系暨研究所 敬啟

題項	非常滿意	同意	普通	不同意	非常不滿意
一、對實習機構的滿意度調查					
1 實習行前說明會(含信件、社群媒體通知等)。	<input type="checkbox"/>				
2 與實習機構主管及同仁相處情形。	<input type="checkbox"/>				
3 實習機構主管所交付工作之完成情形。	<input type="checkbox"/>				
4 面對職場新環境，對於工作的適應程度。	<input type="checkbox"/>				
5 實習機構的工作環境(環境衛生/環境安全)。	<input type="checkbox"/>				
6 實習機構指導人員具教學熱忱。	<input type="checkbox"/>				
7 實習機構解決工作中所提出問題的能力。	<input type="checkbox"/>				
二、相關問題及其他建議					
1 請問您推薦或不推薦學弟妹前來此機構實習及理由					
2 其他建議					

(三) 實習機構對於實習學生之滿意度調查表

您好：

非常感謝貴機構提供本所學生實習機會，並予以指導及照顧。為瞭解您對於學生實習期間的表現及對本實習課程之看法，懇請您撥冗填寫以下匿名問卷，做為本所課程改進之參考依據，謝謝您！

敬祝 鈞安

資訊管理學系暨研究所 敬上

題項	非常滿意	同意	普通	不同意	非常不滿意
一、對實習學生的滿意度調查					
1 實習學生具備良好的工作態度及職場倫理觀念	<input type="checkbox"/>				
2 實習學生具備良好的出勤狀況	<input type="checkbox"/>				
3 實習學生具備良好的工作效率	<input type="checkbox"/>				
4 實習學生整理表現合乎公司的需求	<input type="checkbox"/>				
5 認同本校學生實務之實習課程內容	<input type="checkbox"/>				
6 願意提供本校畢業生實習與就業機會	<input type="checkbox"/>				
二、相關問題及其他建議					
1 請問您認為本校學生需要增強之方面為何					
2 其他建議					

九、國立中正大學學生校外實習時數證明書(範本)

茲證明國立中正大學_____系，學生_____，

學號_____，於____年__月__日至____年__月
_____日止在

本機構實習，實習(實際出勤)時數共計_____小時。

特此證明

單位主管或負責人簽章：

單位名稱：

地址：

電話：

請加蓋機關（單位）章於下：



中華民國_____年__月__日

十、校外實習機構評分表

國立中正大學資訊管理學系暨研究所 (含醫療資訊管理研究所)實習成績考核表

機構名稱：

單位：

學生姓名：

實習期間： 年 月 日至 年 月 日

一、 實習工作表現

評量項目	配分	評分
敬業精神（如主動積極性、守紀服從性、責任感、儀表等）	30	
學習態度（如進取心、是否虛心求教等）	25	
工作能力 (如工作效率、創意思考力、願意接段挑戰程度、合作能力等)	20	
適應能力(如人際關係、合群程度等)	15	
出勤狀況(請參考下列考勤紀錄表)	10	
總分	100	

二、 考勤紀錄

項目	次數	時數
請假	事假	
	病假	
	公假	
遲到早退	遲到	
	早退	
曠職		

評分者簽名：_____

日期：_____

十一、校外實習成果報告書(範本)

學生校外實習報告封面格式（範例）

國立中正大學 學生校外實習成果報告書

實習單位：OO縣市O O O O O

實習機構主管：O O O

實習訪視老師：O O O

實習工作內容：(條列式3點)

系所：

年級：

姓名：

中華民國000年00月00日

壹、學生校外實習預期效益說明

一、請說明參與實習後有何助益？

例:技能有提升？學習解決問題方法？

二、請說明對實習機構有何助益？

三、請說明實習中有碰到什麼困難與解決方法？

例:實習老師及實習單位之指導方式、實習過程所遇到的困難、實習團隊互動之過程等。

四、請說明實習之後對未來的學習計畫有什麼改變？

例:有無學以致用？回校後需要再加強什麼專業課程or技能？

五、請說明實習之後對你未來的職涯計畫有什麼改變？

例:實習前後對這個行業(或職缺)有什麼不同的看法？影響對於自己未來職涯計畫？

六、重要競賽成果或工作考評

貳、學生校外實習照片(請清晰6張並加註說明)

照片說明	照片說明
照片說明	照片說明
照片說明	照片說明

十二、國立中正大學實習機構評估表(範例)

系所名稱：資訊管理學系暨研究所(含醫療資訊管理研究所)

一、實習工作概況			
公司名稱			
聯絡人		職稱	
聯絡電話	()	傳真	
工作內容			
需求條件或專長			
輪班	<input type="checkbox"/> 是 工作__時，休__時 <input type="checkbox"/> 否	系別	
工作時間	每週 時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日 時 每週 時	提供薪資額度	
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 其他_____
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、實習工作評估 (極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1)			
評估時間	年 月 日		
工作環境	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
體力負荷	(負荷適合) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (負荷太重)		
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
合作理念	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
三、整體總評	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1		
評估總分	分 (滿分35分)		
四、實習機會	<input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> 老師推介 <input type="checkbox"/> 學生申請 <input type="checkbox"/> 其它_____		
五、補充說明：(請與實習機構確認，依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。)			
六、評估結論			
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習			

單位主管：