

# 健行科技大學學生校(海)外實習實施辦法

中華民國 98 年 11 月 18 日 行政會議通過  
中華民國 99 年 4 月 16 日 行政會議修正通過  
中華民國 100 年 4 月 13 日 行政會議修正通過  
中華民國 101 年 4 月 11 日 行政會議修正通過  
中華民國 101 年 6 月 13 日 校務會議通過修訂名稱  
中華民國 102 年 4 月 17 日 行政會議修正通過  
中華民國 103 年 10 月 22 日 行政會議通過修正通過  
中華民國 105 年 9 月 21 日 行政會議修正通過  
中華民國 106 年 5 月 17 日 行政會議修正通過

第1條 健行科技大學（以下簡稱本校）為推動學生職場實務訓練，促進產學人才培育之連貫性，促使學生及早體驗職場歷練，增加學生於職場的適應力與就業競爭力，以發揮本校學生務實致用的觀念與能力，特訂定健行科技大學學生校(海)外實習實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第2條 本校學生校外實習課程有下列四種型態：

- 一、暑期實習課程：開設 3 學分以上之校外實習課程，於暑期實施，且需在同一機構連續實習 8 週，並以 320 小時為原則。
- 二、學期實習課程：開設 9 學分以上，至少為期 18 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，學生應全職於實習機構實習。
- 三、學年實習課程：開設 18 學分以上，至少為期 36 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，學生應全職於實習機構實習。
- 四、海外實習課程：型態、學分及實施期間如前三款所述。

延修(畢)生不得選讀校外實習課程，若為該系之必修課程除外。實習機構應經教學單位評估合格，且實習內容應與就讀系科專業相關。

第3條 除依前條各款規定所開設之校外實習課程外，各系得依相關計畫之需求另行規畫，並經系課程委員會審議之。  
各系應訂定學生校外實習辦法，送課程委員會審議。

第4條 為提升實習成效及維護學生權益，各系辦理校(海)外實習課程應為每位實習學生擬訂個別實習計畫，內容應包含基本資料、實習學習內容及實習成效考核與回饋等項目。於學生實習前完成，並經實習學生及實習機構檢視後簽署同意。與實習合約一併簽核備查。

第5條 本校為推動學生校(海)外實習有關工作，成立學生校外實習委員會，審議各教學單位所提學生校外實習之課程規劃及其他有關學生校外實習之注意事項。

第6條 實習機構資格審查：

- 一. 各教學單位就有意願合作之實習機構進行資格審查。實習機構以政府登記核准立案、具有良好制度，且與教學單位之專業相關之公民營機構或法人機構為原則。必要時得安排專業教師至實習機構進行瞭解，審視合適之實習工作及實習相關事宜，以保障實習學生權益。
- 二. 海外實習課程之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。
- 三. 海外實習機構之選定，得透過姊妹校、校友企業、合法立案之仲介機構或與海外實習機構等辦理媒合。實習前應進行實地訪評後始得簽訂合約。

第7條 校(海)外實習說明會與媒合：

- 一、各教學單位舉辦校(海)外實習說明會，並公布實習機會，包含實習機構名稱、實習地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，提供實習機構與在校生媒合參考。
- 二、雙方媒合成功，應簽訂校(海)外實習合約書。如有特殊情形應簽請校長同意之。

第8條 職前訓練：

各教學單位應於在校生赴實習機構前施以職前訓練，必要時得邀請實習機構派員到場說明，實習生的權利、義務及其他應注意事項。

第9條 緊急事故處理機制：

一、學生赴實習機構實習期間如遇緊急事故，依本校「校園災害管理」實施計畫相關規定辦理。

二、緊急事故通報處理：

(一)校外實習

1. 實習輔導教師
2. 實習輔導教師連絡導師、家長、系主任。
3. 系主任依情形向技術合作處、學生事務處或校安中心尋求協助。並評估事件後向上級呈報。

(二)海外實習

1. 當地聯絡人。
2. 實習輔導教師。
3. 實習輔導教師連絡導師、家長。
4. 系主任依情形向技術合作處或學生事務處尋求協助。並評估事件後向上級呈報。
5. 依情形(如嚴重天災人禍、有關生命安危緊急情況等)可向台灣駐當地外交部辦事處或「外交部緊急聯絡中心」尋求協助。

第10條 實習輔導：

- 一、校(海)外實習課程為正式課程，學生應遵循實習機構之各項管理規章及相關規定。
- 二、各教學單位應指派老師擔任輔導老師，並赴實習機構訪視了解實習生實習狀況，以落實專業實務實習之專精要求。訪視後填寫「輔導老師訪視記錄表」，送各教學單位主管審閱並存查。
- 三、學生赴海外實習期間，教學單位得安排輔導老師至實習機構訪視實習生實習狀況，所需費用專案簽核。

第11條 經費支用原則：悉參照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」相關規範辦理。

- 一、訪視鐘點費：參酌講座鐘點費編列，1,600元/次，每日至多2家企業為限。訪視地點位於台北市、新北市、基隆市及桃園市、新竹縣市以外地區時，得依國內出差旅費報支要點另行支給交通費。
- 二、業界專家輔導費：暑期實習：1,000元；學期或學年實習：2,000元/學期。
- 三、國外訪視差旅費：含機票及出差地區(城市)日支費。(依國外出差旅費報支要點及「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」之標準辦理。)
- 四、如有異於上述原則時，得簽請校長同意辦理。

第12條 校(海)外實習異動輔導機制：

- 一、 學生因故校(海)外實習異動時，須先告知輔導老師。經輔導老師與學生及實習機構完成懇談後，做成「校外實習異動輔導記錄表」。
- 二、 若學生經輔導後仍無法適應，各系應優先以轉介實習機構方式處理。因故無法轉介成功而退選者，經實習機構與系上同意，並通知家長後，始得離開原實習機構。依規定完成退選手續者，該次實習學分、時數及成績之計算，由系課程委員會審查認定之。
- 三、 學期或學年校外實習學生實習期間中途離退者，由系上輔導學生修習專業必、選修科目滿足最低學分下限後，返回學校上課。

第 13 條 實習成果與檢討：

- 一、 學生於實習結束，應繳交「學生校外實習成果報告」，送交所屬教學單位評分及存查。
- 二、 教學單位於校外實習課程結束後召開成果發表會，做為下年度改進參考，並擇優獎勵。
- 三、 為提昇實習教學功能，應定期辦理優良實習機構遴選，實習機構遴選辦法另定之。
- 四、 各教學單位應彙整保存校(海)外實習相關資料備查。

第 14 條 實習糾紛或爭議處理機制：

實習學生如與校(海)外實習合作機構發生糾紛或爭議時，依第 9 條第二點通報處理及本校學生校(海)外實習相關規定辦理，並做成記錄。倘尚有爭議得提送校級校外實習委員會處理。

第 15 條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。