

# 111學年度 實習行前說明會

王美玲 主任  
112年01月05日(四)





# 目錄

## CONTENTS

01 ▶ 實習重點說明

02 ▶ 實習重大事件、突發狀況及通報

03 ▶ 交通安全宣導

04 ▶ 性侵害、性騷擾、性霸凌說明

# 01 PART

## 實習重點說明

# 實習重要時程

1. 實習期間：112年02月13日至112年05月19日止
2. 實習月誌上傳：每月月底上傳
  - (1) 112年02月28日
  - (2) 112年03月31日
  - (3) 112年04月30日
3. 實習期中返校座談會：112年03月23日(四)
4. 實習分享報告簡報：112年05月23日(二)
5. 實習心得報告上傳：112年05月24日(三)前
6. 實習心得報告紙本：112年05月25日(四)
7. 實習分享會：112年05月25日(四)

# 校外租屋安全注意事項

1. 居住安全(請詳閱實習手冊 P4-P5)
2. 結構安全(請詳閱實習手冊 P4-P5)
3. 實習住宿契約：簽訂住宿契約時，請務必詳讀契約上的內容再行簽署。

# 實習生實習須知

1. 實習期間應明瞭及遵行實習機構之規則。
2. 實習期間穿著打扮以樸素、不濃妝豔抹為原則。
3. 實習期間必須注重禮節及應對進退。
4. 實習期間應隨時攜帶筆記本，隨時記錄工作重點及實習心得，以增進實習效果

# 出勤注意事項

1. 應遵照分配之實習單位，**按時**前往實習，不得擅自更換或延誤。
2. 上班時間內不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。
3. 上班時間不准會客談笑，撥打私人電話，閱讀報章雜誌、寫信或其他私事。
4. **上班期間應有出勤紀錄**，如：實習手冊P52之簽到表或刷卡紀錄，並經實習機構輔導老師簽名或蓋章同意。
5. 112年05月25日實習分享會當日須繳交出勤紀錄(可影印或拍照列印紙本)。

# 出勤注意事項

6. **實習生休假應依實習機構規定辦理**，實習期間若遇實習機構非放假日(如：勞動節)，應給予實習生休假。
7. 實習期間如遇颱風等不可抗拒之天災，則依行政院人事行政總處公告或實習機構規定辦理。
8. **112年03月23日(四)**舉辦實習期中返校座談會，本系將統一發函通知實習機構予以實習生休假返校，以配合實習期中返校座談。
9. 如屬勞動部指定適用彈性工時之行業的有支薪實習生，經學生同意後，得依勞動基準法之規定另行約定實習時數之分配，不適用前項之約定。



# 出勤注意事項

10. 若實習機構因受COVID-19疫情影響需暫停學生實習，或無法履行實習合約內容，或是實習生因居家管理、隔離治療等因素而無法依正常時程實習，則依照「弘光科技大學針對新型冠狀病毒肺炎疫情校外實習因應方案」辦理

# 實習生請假

1. 請假實習生一律填寫**實習請假三聯單**（詳如實習手冊 P 86），或依實習機構請假程序辦理。
2. 未按手續辦理請假或未准假前而離開工作單位者，以**曠班**論。
3. 實習因故**未達實習總時數三分之二**時，須重新實習。

# 實習生請假

## 公假

1. 實習期間應盡量避免請公假。
2. 因公不克實習者(含**兵役檢查**)，應填具假單並檢附相關證明，送交實習單位及實習輔導訪視老師簽核。
3. 實習生因參加**國家考試**，須於一星期前填具假單送實習單位及實習輔導訪視老師，並於試後檢具蓋有考試證明章之准考證送交實習輔導訪視老師查核。

# 實習生請假

## 公假

4. 實習生接種COVID-19疫苗後，如身體不適，得申請疫苗接種假，並應填具假單及檢附相關證明，送交實習單位及實習輔導訪視老師簽核。**疫苗接種假以三天為原則(含接種當日)**；超過三天，若仍不適須就醫或休養則應請**病假**。

# 實習生請假

## 病假

1. 因病不能實習者，須持醫院或符合實習機構要求之就醫證明向單位主管請假，並於**上班前設法先向實習單位主管報告**。
2. 上班時如需就醫診治時，應先向實習單位主管、實習輔導訪視老師請假，准假後方能離開，並補辦請假手續。
3. 若經醫師確診罹患衛生福利部疾病管制署公告之法定傳染病，且需配合治療隔離者，在治療隔離期間可申請「法定傳染假」。
4. 實習期間病假時數不得**超過實習總時數三分之一**，超過者須**重新實習**。

# 實習生請假

## 事假

1. 非特殊嚴重事故，不得准予事假。
2. 凡因事不能實習時，必須先持家長證明向實習單位主管請假，批准後方可離開。
3. 偶發事件得以電話向單位主管請假，准予補辦請假手續，否則以曠班論處。
4. 實習期間事假時數不得**超過實習總時數三分之一**，超過者須**重新實習**。



# 實習生請假

## 生理假

1. 女性實習學生因生理日致使實習困難時，每月得請一天，無需出示證明。

# 實習生請假

## 喪假

屬於直系親屬喪葬者，須有訃文或家長證明。自死亡日百日內得分段請假，喪假依下列規定：

1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。
2. 祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。
3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。



# 補實習辦法

1. 補實習應於**實習成績結算前**，補足應補之時數，補實習時間、地點可經實習機構同意，留在原實習機構補足，或由校方協調其它實習機構決定。
2. 補完時數者得填寫**補實習證明單**(實習手冊P87)呈送補實習機構單位主管核簽，再送系辦公室登記。

# 不同假別之補實習

◆ 公假、生理假、喪假不需補實習。

◆ 病假：

1. 實習期間自有病假累計請假在8小時內，不必補實習，超過部份則依請假時數補足所缺之實習時數；不足8小時者，以8小時計算。
2. 發生嚴重傷病並提出區域醫院以上之就醫證明經實習機構與校方議定應補之實習時數。
3. 經醫師確診罹患衛生福利部疾病管制署公告之法定傳染病，並檢附醫院診斷證明書或政府相關文件，不需補實習。

# 不同假別之補實習

## ◆ 事假：

事假以請假時數補足所缺之實習時數。

## ◆ 曠班：

1. 曠班8小時（一天）以內，應補三倍曠班時數之實習
2. 無故曠班達16小時（二天）者，應補實習二週。
3. 無故曠班達16小時（二天）以上，勒令停止實習。



# 實習期間保險

1. 學校已幫實習生投保意外險200萬元及5萬元醫療險；保險證明已發給各位實習生，倘若實習機構須保險證明，請報到時提供。
2. 倘若有意外發生，請速與系辦(04-26318652轉3201)或校安中心(04-26338000)聯絡。

# 實習月誌、心得反思及實習報告撰寫上傳說明

上傳項目	上傳時間	檔名格式	上傳至E-Portfolio
實習月誌	每月月底 112.02.28 112.03.31 112.04.30	月誌_月份_學號_姓名	請參考系網(弘光科技大學實習歷程管理系統操作手冊)上傳至 <b>實習月誌</b>
實習心得 反思	112.05.19	心得反思_學號_姓名	請參考系網(弘光科技大學實習歷程管理系統操作手冊)上傳至 <b>實習反思</b>
實習報告	112.05.24	實習報告_機構_學號_姓名	1. 請參考系網(弘光科技大學實習歷程管理系統操作手冊)→ 上傳至 <b>實習心得</b> 2. 112.05.25實習分享會當日 需繳交實習報告紙本

# 上傳至E-Portfolio操作流程

1. 弘光首頁→在校學生→登入→E-Portfolio→前往學生系統→實習歷程→實習基本資料→實習心得→新增心得(實習學年改111，學期改2)
2. 上傳檔案限制10MB以內，實習心得及實習活動相片可分開上傳。



# 實習報告

1. 裝訂後(左上角1釘)於實習分享會當日交給現場工作人員。
2. 詳細規定項目請見實習手冊P44-46(報告內容僅供參考)。

# 實習分享會注意事項

1. 日期：112年05月25日(四)。
2. 一律必須參加，無故未參加扣實習總成績5分。
3. 每家實習機構至少推派實習生一名代表上台報告10分鐘。
4. 如以影片方式呈現者，由系主任視其表現外加實習總成績1-3分。
5. 報告簡報請於112年05月23日(二)前E-mail至 [az851126az@sunrise.hk.edu.tw](mailto:az851126az@sunrise.hk.edu.tw)。
6. 其他注意事項請詳閱實習手冊P36



# 實習總成績計算方式

評分項目	分數比例
實習機構評分	60%
實習輔導訪視老師評分	老師訪視佔20% 書面報告佔20%



# 實習獎勵

實習期間，有下列情形者，得以獎勵：

1. 實習時有優良表現，經考核良好或有特殊事跡者，記大功一次，並加實習總成績5分。
2. 服務熱忱提高校譽有特殊事實者，記小功一次，並加實習總成績2分。

# 實習懲戒

實習期間，有下列情形者，得以懲戒：

未經許可私自調換實習場所、私自調班、遲到早退、曠班、不愛惜公物或任意破壞、實習態度不佳，禮節欠佳不聽規勸、有偷竊、擅離實習單位辦私事、不接受指導或工作、服裝、態度屢犯不改者。

按情節輕重給予懲戒並扣實習成績，嚴重者，勒令停止實習(請詳閱實習手冊P37-38)。



# 其他重要事項

1. 報到日期：請按系辦通知之時間、地點辦理實習報到。
2. 實習指導費用：統一由學校支付給實習單位。
3. 實習注意事項：實習期間切勿額外與實習機構簽訂任何契約；如有任何問題請與實習輔導訪視老師或系辦聯絡。
4. 實習個別計畫及合約書者：
  - (1)合約書：掃描檔傳至創課系統1112學期「專業實習」課程
  - (2)實習個別計畫：正本將於實習期中返校座談會發放。



## 其他重要事項

5. 寒假期間系辦辦公時間：週一至週五09:00-16:00；非上班期間若有急事，請聯絡謹巨學姐  
E-mail: az851126az@sunrise.hk.edu.tw
6. 實習相關表單可至系網「實習專區」  
「表單下載」搜尋

# 02

PART

## 實習重大事件、突發狀況及通報

# 實習突發狀況及通報

1. 實習突發狀況進行分類通報，實習重大事務請務必通知實習輔導訪視老師，並由實習輔導訪視老師填寫「弘光科技大學學生校外實習特殊問題及緊急事件通報表」。
2. 一般問題，如學生實習適應不良，務必請實習輔導訪視老師妥善輔導並通報各系，依各系輔導及離退轉介機制辦理。
3. 重大事務，請務必填寫「弘光科技大學學生校外實習特殊問題及緊急事件通報表」。



# 實習突發狀況及通報

4. 性侵害、性騷擾、性霸凌事件及重大校安事件 (例如：重大意外傷害、職災、車禍等)、敬請「即刻」通知校安中心，以便通報教育部校安系統。
5. 勞資糾紛、法律相關問題或其他重大事件請通報教務處。



# 03

PART

## 交通安全宣導

# 交通安全宣導

- ◆ 注意交通安全：  
實習期間騎機車或開車者，務必注意交通安全，且須保持適當距離，切勿搶快。
- ◆ 路口安全懶人包 <資料來源:交通安全入口網>



# 04

PART

## 性侵害、性騷擾、性霸凌說明

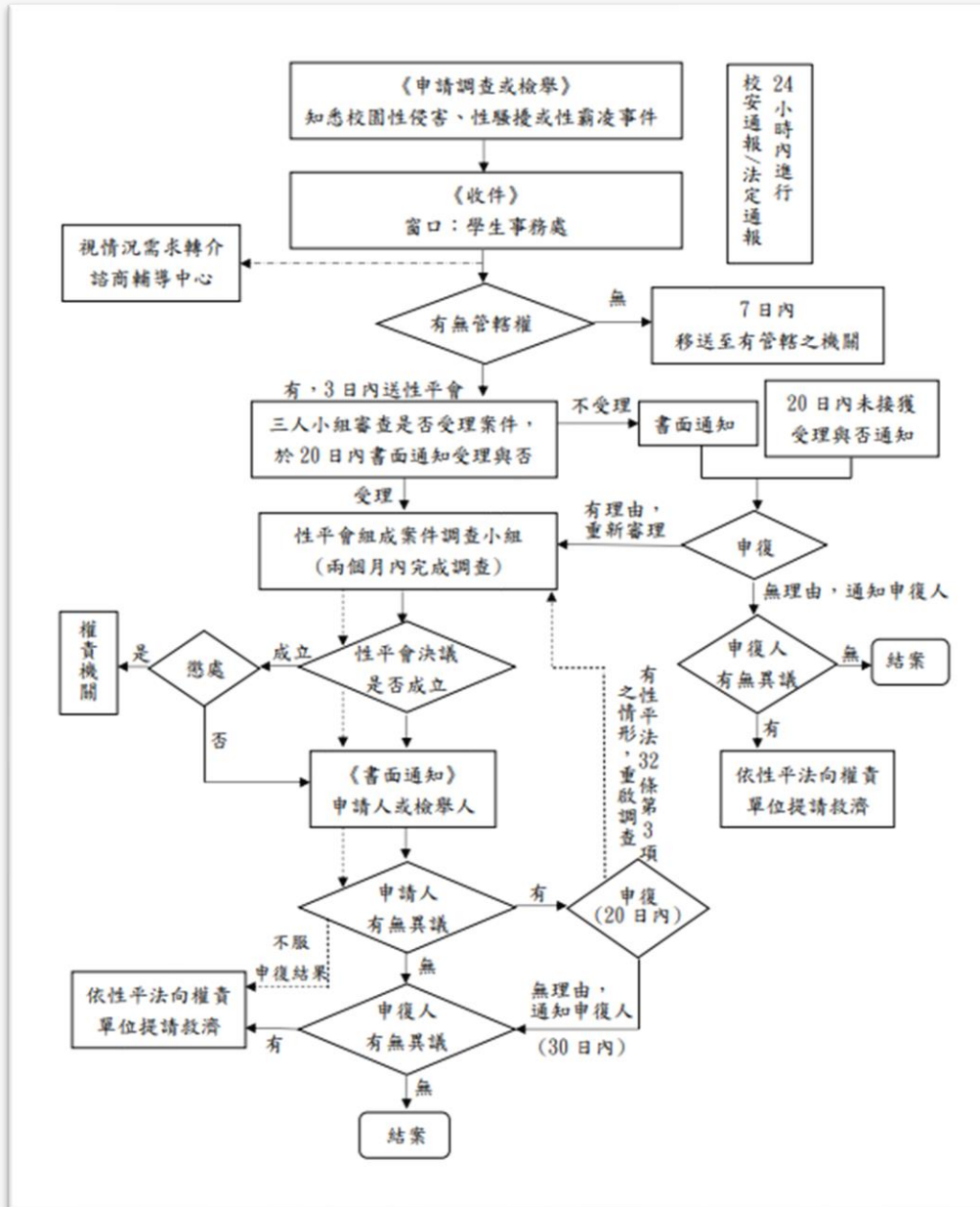
# 實習遇到「性侵害、性騷擾、性霸凌」怎麼辦？

1. 確保安全：自我冷靜，不激怒對方，明確而嚴肅的語氣拒絕，儘速進入明亮或人群眾多之處。
2. 尋求支持：立刻向信任的人（同學、同事、老師或是家人）訴說您的遭遇，一方面可獲得他人的支持與瞭解，二來知悉者可成為您未來提起申訴時的間接證據。
3. 保全證據
4. 實習突發狀況進行分類通報，請詳閱實習手冊 P38-P39

# 保全證據

- ◆ 為避免日後舉證困難，請留下證據。
- ◆ **醫療紀錄**：醫院驗傷單(診斷證明)等。
- ◆ **文字記錄**：紀錄下當時的人、事、時、地、物與在場人員。
- ◆ **通訊軟體**：例如 line等等的通話紀錄，利用向對方表達您對這些事件的負面感受，以獲得對方的回應，同時保全這些文字訊息，作為未來進入性平或司法程序所需證物。
- ◆ **其他**：可由司法人員協助取得監視影像(否則被覆蓋)。

# 性侵害、性騷擾或性霸凌處理流程圖



## 流程圖下載



# 實習期間碰到性騷擾怎麼辦？

- ◆ 如果性騷擾您的人是實習機構人員，該怎麼辦？  
請務必透過導師或是負責的實習老師向學校反映。
- ◆ 會不會影響我的實習成績？  
將視情況更改實習單位或其他處置，不會影響實習成績。

簡報結束，謝謝！

祝各位同學

實習平安～

收穫滿滿～

