



**弘光科技大學健康事業管理系(所)**

**111學年度第2學期**

**實習手冊**

**中華民國111年11月編印**

# 目 錄

壹、校外實習校級專責單位及系辦聯絡諮詢資訊.....	3
貳、校外租屋安全注意事項.....	4
參、弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習實施準則.....	6
肆、弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習合約書(參考).....	12
伍、實習生實習須知.....	35
陸、實習生實習請假要點.....	40
柒、補實習要點.....	42
捌、健康事業管理系實習計畫表.....	43
玖、實習報告注意事項.....	44
壹拾、實習相關表格.....	47
壹拾壹、附件.....	67

# 序 言

實習之目的在於學與用結合，使學生能透過實務工作的接觸，瞭解企業的組織、運作及其相關產業的服務網絡，體驗職場人的角色、工作內容與工作方法，進而體認健康事業管理知能與職場工作態度，加強自我認識與成長，期能藉此經驗整合理論與實務，而奠定本系學生發展專業生涯之基礎。

有鑒於學生「校外實習」為提升畢業生之未來就業競爭力的重要一環，本系積極拓展實習機構並協助學生進行職涯的接觸探索，預先做好就業準備。推動校外實習課程，對學生而言，將可提早體驗職場，縮短職涯探索期，建立正確工作態度，從而拓展就業機會，同時亦可以由「做中學，學中做」提昇自我之就業力。面對全球社會、經濟、人口結構、環境及科技之變遷與挑戰，產業結構已逐漸從單一規模經濟轉向創造更高產值為重之跨業整合範疇經濟，「校外實習」無疑地是進入職場的敲門磚。

本系為了能讓學生了解實習注意事項、該有的權利義務，以及迅速適應實習環境，特別編纂實習手冊，請詳讀手冊內容並遵守相關規定。實習期間若有任何問題，請儘速與系上聯絡，系上師長會協助解決。

最後祝各位同學實習順利愉快，收穫滿滿。

健康事業管理系 敬上

## 壹、 校外實習校級專責單位及系辦聯絡諮詢資訊

### 一、 校外實習校級專責單位及聯絡諮詢專線：

若於校內外實習期間遇到問題，請於第一時間與實習輔導訪視老師及系辦聯繫；另若實習輔導訪視老師或系所無法處理時，以致損害其權利或利益時，得向教務處提出申訴（聯絡諮詢人員：王亭亭小姐；聯絡諮詢專線：04-26318652 分機 1258）。

### 二、 系辦聯絡諮詢資訊：

#### (一) 系辦：

##### 1. 系主任

04-26318652 分機 3200

##### 2. 蔡謹亘實習助理：

04-26318652 分機 3201

az851126az@sunrise.hk.edu.tw

#### (二) 實習輔導訪視老師：

姓名	信箱	校內分機
王美玲	mlwang@sunrise.hk.edu.tw	3218
馮兆康	ckfeng1@gmail.com	3212
楊秋月	iris@sunrise.hk.edu.tw	3217
吳牧臻	janice@sunrise.hk.edu.tw	3231
陳敏郎	chenml@hk.edu.tw	3215
施博文	powen@sunrise.hk.edu.tw	3209
張炳華	bony@sunrise.hk.edu.tw	3213
張振傑	changcc@sunrise.hk.edu.tw	3216
李怡慶	Yiiching.lee@gmail.com	5247

## 貳、校外租屋安全注意事項

### 一、居住安全

- (一) 租屋前先留意環境出入人員屬性，進出份子複雜亦可能有安全上的疑慮。
- (二) 租屋地點、租期、租金、押金金額、提供之設備設施、房租繳納時間等，都應於租賃契約中明訂，以確保雙方之權利義務。
- (三) 確認一樓大門是否能緊閉，安全門、鐵窗是否暢通。加裝鐵窗逃生口平時須上鎖以防宵小，但開啟之鑰匙須置於眾人隨手易得的位置，勿置放於抽屜中，以免發生意外時因慌亂而遍尋不著，錯失了逃生先機。
- (四) 頂樓加蓋的房子對外門戶通常會保持開放狀態，頂樓上又常見一些公用設施如：水塔、水管、瓦斯錶等。居於頂樓加蓋房子須特別注意個人門戶安全，以防宵小躲於暗處，或假冒維修人員身份進入，造成人身或財務的損失。
- (五) 檢視熱水器擺放位置，不可置於室內。若陽台部份加蓋出去並用窗戶圍起，則視同為室內，使用時若忽略通風問題，極易造成一氧化碳中毒，建議請房東換裝電熱水器。
- (六) 木板隔間材質不但隔音差還易燃，若遇火災即易釀成巨災。
- (七) 居住大樓逃生動線須熟知，走道上須加裝緊急照明燈，因發生火災時會濃煙密佈、電路全斷，在一片漆黑中，若無指示照明指引，較不易找到逃生出口。

### 二、結構安全

- (一) 注意樑柱有無裂痕或是否彎曲，鐵門、窗戶、嵌入式衣櫥的門是否會卡住無法打開，若該屋樓下有營業場所，應注意樓下的營業場所是否曾為裝潢而擅自打掉樑柱結構。一旦樑柱遭到變動，則對整棟樓房的結構安全影響甚大。
- (二) 利用原子筆或彈珠等會滾動的物品，測試房子是否有傾斜。

### 三、租屋之房屋選擇及租賃契約書等相關疑問或訊息

(一) 可參考崔媽媽基金會網站：<https://www.tmm.org.tw>

(二) 可參考本校生住組訊息：<https://reurl.cc/ROrbpG>



崔媽媽基金會



本校生住組訊息

# 參、 弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習實施準則

20410-027

中華民國 111 年 06 月 07 日行政會議修正通過

(修正歷程詳全條文末)

- 第 1 條 弘光科技大學健康事業管理系(以下簡稱本系)為培育具有專業技能與實作經驗之人才，促進產學之連貫性，期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，並依據「弘光科技大學學生校外實習辦法」之規定，特訂定弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習實施準則(以下簡稱本準則)。
- 第 2 條 本系日間部應開設校外實習必修課程；進修部及碩士班則規劃為選修課程。
- 第 3 條 實習地點包含國內外政府主管機關立案核可之醫療機構或具合法登記之健康事業機構，並需經系評估合格，且實習工作性質需與本系相關。實習方式分為全程國內實習、全程海外實習、部分國內及部分海外實習(以下簡稱海內外實習)。
- 第 4 條 本系每學年皆須邀請實習機構代表、學者專家及畢業校友參與實習課程規劃或檢討會議，且將研討結果回饋至課程委員會討論。
- 第 5 條 本系實習行政業務如下：
- 一、實習機構評估、學生實習機構媒合及實習合約簽訂。
  - 二、學生實習前之職前說明與訓練及實習期間教師輔導訪視。
  - 三、實習報到前確認已辦理實習意外險及實習機構相關資訊。
  - 四、訂定實習輔導訪視教師及其工作職責。
  - 五、訂定學生出缺勤、督導與管理方式。
  - 六、訂定學生實習訪視、成績考核方式及協調實習生各項相關業務。
  - 七、訂定學生校外實習之離退轉介機制。
  - 八、訂定校外實習成績評值配比。
- 第 6 條 本系實習輔導訪視教師工作職掌如下：
- 一、參加實習相關會議，瞭解實習生實習內容與問題，並於實習期間盡量因應實習生個別之需要，協助解決實習生問題。

- 二、實習期間需親自赴各責任機構訪視至少一次，拜訪機構主管與瞭解實習生實習狀況。實習前須完成「校外實習機構評估表」、「學生校外實習合約書」及「校外實習學生個別實習計畫」；訪視後須完成實習機構訪視相關紀錄表。
- 三、輔導實習生實習與生活管理，如遇重大事故或情節，應通知學校及監護人處理。
- 四、評閱實習月誌與心得，並給予具體回饋與指導，實習結束後，需評閱與指導實習生之實習成果檔案。
- 五、依實習生實習態度、實習月誌、實習心得與實習成果，評定實習生實習分數。
- 六、報請校方與系主任嘉勉實習期間表現優異之實習生。
- 七、針對實習心得與成果檔案，提供系上實習相關事宜之改進與建議
- 八、其他實習相關事宜之協助與指導。

第 7 條 本系於每年實習前公告實習機構及名額，並舉辦實習機構說明會，國內無支薪實習機構依據「學生選填實習機構順序採計標準」積分由高至低依序選填分發實習機構。國內支薪實習與海外及海內外實習機構，每年依照機構需求另訂標準甄選，輔導學生選填實習機構，本系校外實習機制流程處理，詳如附件一。

第 8 條 學生至有支薪或自覓之實習機構實習，遴選標準依實習機構所提條件，並經本系實習委員會討論定案後，以個案或公開方式辦理。

第 9 條 1.106學年度以後入學之日間部學生，其實習期間以連續14週為原則；其他學生實習期間以連續8週為原則。

2.具身心障礙身份之學生實習規定：

- 一、本系持有身心障礙證明之學生，得依學生特殊狀況為其個別化評估適合機構，若無合適機構或參與實習後無法完成實習，可採彈性評量方式，或可由學生加修本系或外系所開之專業課程，折抵實習學分。所加修抵免實習學分之課程可於四上開始修課，但四下至少修習 4 學分課程。



二、其他特殊狀況者，得依據弘光科技大學身心障礙學生學習評量調整實施要點辦理之。得依程序申請後經系實習委員會討論實習資格。

- 第 10 條 本系將學生至實習機構之實習名單公告於系網，一經公告，即不得要求更改實習機構；若有不可抗拒之理由時，須於實習前一個月提出實習前安置異動申請(流程如附件二，申請書如附件三)，始能變更。
- 第 11 條 參與海外實習學生需檢附「海外實習家長同意書」，遴選標準依各實習機構之需求及所提條件分別制定之，並經本系實習委員會討論通過後辦理。
- 第 12 條 本系於實習作業完成後，在學生正式到校外實習前，如實習機構因故取消學生至該機構實習時，系辦得在作業時間匆促的情況下，全權安排學生至替代的實習機構。
- 第 13 條 校外實習單位(含國內外)指導員資歷應符合下列其中之一：  
一、基層主管以上。  
二、專科以上相關系所畢業，具備2年以上相關實務工作經驗者。  
三、具備5年以上相關實務工作經驗者。
- 第 14 條 校外實習單位(含國內外)指導員應輔導的內容如下：  
一、與本系共同訂定實習內容，並配合依進度實際執行。  
二、輔導學生各項實務操作，防止實習時意外發生。  
三、協助提供與實習有關之各項資料。  
四、解決學生實務作業上所遭遇之困難。  
五、協助安排學生實習期間之食、宿及交通問題。
- 第 15 條 學生因病或其他原因無法參與校外實習時，需向系辦公室及實習單位辦理請假，並依規定補足實習所缺之時數。若請假時數超過校外實習規定時數三分之一時，則需重修。
- 第 16 條 第十六條 學生應於實習結束後參與本系舉辦之實習心得分享會，報告實習過程中的心得與建議。
- 第 17 條 第十七條 實習學生離、退暨轉介機制

## 一、離退條件

(一)於實習期間表現不佳，經校外實習單位指導員及本系實習輔導訪視教師輔導後仍未改善者。

(二)遭遇實習困難或重大變故。

(三)休學生。

## 二、輔導轉介機制

(一)校外實習單位指導員與本系實習輔導訪視教師輔導後，填寫輔導記錄。

(二)若經輔導後表現不佳無任何改善者，或因實習困難無法達到實習單位要求者、或重大變故無法立即處理而須離退者，經實習單位以正式書面證明文件即可中止實習。

(三)因故中止實習之學生應立即提出重新申請之實習單位，但國外得申請轉換至國內，國內不得轉換至國外，經實習委員會議審議通過，始得轉換實習機構繼續實習。

三、轉介申請最晚應於實習期間前二分之一完成，轉介以一次為限；若有特殊狀況得經系實習委員會審議。

四、學生於實習期間發生離退暨轉介機制事件，應依本系實習中離退、轉介機構申請流程處理，如附件四。

第 18 條 如有發生實習糾紛或爭議情事時，由實習機構與校方共同協商處理。如因本實習所生事項涉訟時，以實習合約書所訂之法院為第一審管轄法院。

第 19 條 學生校外實習期間必須撰寫實習報告，報告格式訂於實習手冊內。

第 20 條 實習成績考核方式分為實習機構評分60%及實習輔導訪視教師40%。

第 21 條 學生於校外實習期間仍應繳交學雜費，於校外實習機構或單位所需一切膳宿旅雜等費用，除該機構另有規定外，餘均由學生自行負擔。

第 22 條 本系應於學生校外實習前辦理行前說明會，將有關實習規定及生活作息等注意事項，詳細說明並於實習手冊中規範，以讓實習學生瞭解並遵循，其實習手冊另訂之。

- 第 23 條 學生校外實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃。學生前往實習機構實習前，應辦妥意外保險相關事宜，保險金額於新台幣貳佰萬元以上。
- 第 24 條 學生於實習期間發生緊急事件，應依本系校外實習緊急事件流程處理，並填寫「校外實習異常事件處理報告單」，如附件六。
- 第 25 條 學生於實習期間發生爭議事件，應依本系校外實習糾紛或爭議處理流程處理，如附件七，並填寫「校外實習異常事件處理報告單」。
- 第 26 條 學生對於校內外實習相關事項認為違法或不當，致損害其權利或利益者，若不滿意系實習委員會處理方式，得向教務處提出申訴（流程如附件八，申訴單如附件九）。
- 第 27 條 校外實習課程之開課、學生選課及成績處理，依據「弘光科技大學大學部暨研究所學則」辦理。
- 第 28 條 本準則未盡事宜，依本校相關法規辦理。
- 第 29 條 本準則經系實習委員會、院實習委員會通過後施行，修正時亦同。

修正歷程：

中華民國 90 年 04 月 11 日系務會議訂定通過  
中華民國 92 年 03 月 19 日系務會議修正通過  
中華民國 93 年 06 月 14 日系務會議修正通過  
中華民國 96 年 03 月 07 日系務會議修正通過  
中華民國 96 年 10 月 03 日系務會議修正通過  
中華民國 98 年 06 月 25 日系務會議修正通過  
中華民國 99 年 01 月 15 日系務會議修正通過  
中華民國 99 年 11 月 17 日系務會議修正通過  
中華民國 99 年 12 月 09 日院務會議修正通過  
中華民國 100 年 12 月 08 日系務會議修正通過  
中華民國 100 年 12 月 20 日院務會議修正通過  
中華民國 102 年 09 月 06 日系務會議修正通過  
中華民國 102 年 10 月 09 日院務會議修正通過  
中華民國 102 年 12 月 25 日系務會議修正通過  
中華民國 103 年 03 月 26 日院務會議修正通過  
中華民國 103 年 04 月 17 日系務會議修正通過  
中華民國 103 年 04 月 17 日院務會議修正通過  
中華民國 104 年 01 月 08 日系務會議修正通過

中華民國 104 年 04 月 08 日院務會議修正通過  
中華民國 104 年 11 月 05 日系務會議修正通過  
中華民國 104 年 11 月 05 日院務會議修正通過  
中華民國 105 年 01 月 07 日系務會議修正通過  
中華民國 105 年 04 月 20 日院務會議修正通過  
中華民國 105 年 06 月 23 日系務會議修正通過  
中華民國 105 年 06 月 28 日院務會議修正通過  
中華民國 105 年 11 月 10 日系務會議修正通過  
中華民國 105 年 11 月 16 日院務會議修正通過  
中華民國 106 年 05 月 04 日系務會議修正通過  
中華民國 106 年 05 月 11 日院務會議修正通過  
中華民國 106 年 09 月 12 日系務會議修正通過  
中華民國 106 年 09 月 14 日院務會議修正通過  
中華民國 106 年 10 月 05 日系務會議修正通過  
中華民國 106 年 10 月 19 日院務會議修正通過  
中華民國 106 年 12 月 21 日系務會議修正通過  
中華民國 106 年 12 月 27 日院務會議修正通過  
中華民國 107 年 04 月 12 日系務會議修正通過  
中華民國 107 年 04 月 19 日系務會議修正通過  
中華民國 107 年 08 月 13 日院務會議修正通過  
中華民國 107 年 12 月 13 日系實習委員會會議修正通過  
中華民國 107 年 12 月 26 日院實習委員會會議修正通過  
中華民國 108 年 04 月 11 日系實習委員會會議修正通過  
中華民國 108 年 05 月 30 日系實習委員會會議修正通過  
中華民國 108 年 06 月 06 日院實習委員會會議修正通過  
中華民國 109 年 03 月 12 日系實習委員會會議修正通過  
中華民國 109 年 03 月 26 日院實習委員會會議修正通過  
中華民國 110 年 12 月 30 日系實習委員會會議修正通過  
中華民國 111 年 01 月 24 日院實習委員會會議修正通過  
中華民國 110 年 12 月 30 日系實習委員會會議修正通過  
中華民國 111 年 01 月 24 日院實習委員會會議修正通過

## 肆、 弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習合約書 (參考)

國內實習合約-非僱傭關係(學習型)

弘光科技大學 學生校外實習合約書

立合約書人：\_\_\_\_\_ (實習機構) (以下簡稱甲方)

弘光科技大學 (以下簡稱乙方)

實習學生： (以下簡稱丙方)

為培訓實務專才，共同推展實習合作教學與實務實習訓練之互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

### 一、實習合作職責：

- (一) 甲方依相關法令提供乙方\_\_\_\_\_系，學生：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等\_\_\_位學生實習訓練課程機會，並負責丙方訓練課程單位分配、報到、訓練及輔導丙方。
- (二) 甲方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安全措施之規劃。
- (三) 甲方須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丙方，及參與實習成績考核。
- (四) 乙方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，承辦丙方相關業務及聯繫，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」，並各系專業教師負責指導丙方。
- (五) 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。
- (六) 甲方應依「性騷擾防治法」、「性別工作平等法」及「性別平等教育法」，確保性別友善安全之實習環境，以善盡對丙方具有性別平等之保護義務。
- (七) 丙方於實習期間如有發生性侵害、性騷擾、性霸凌之情事，得向甲方或乙方提出申訴，甲方及乙方應採取立即有效之糾正及補救措施。
- (八) 甲方知悉申訴情況應立即通知乙方，使乙方得以向主管機關通報。乙方或職場其他人員知悉實習生疑似遭遇性侵害事件者，依性侵害犯罪防治

法規定，應立即向學校及當地直轄市、縣（市）政府通報，至遲不得超過二十四小時。

(九)申訴經受理後，乙方依性別平等教育法提請調查時，應請甲方推派代表參與調查會；若由甲方依性別工作平等法進行調查時，亦須邀請乙方代表共同參與調查。

## 二、合約期限：

(一)實習期間自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共計\_\_\_\_週。

(二)每週實習時數：\_\_\_\_\_小時，共計實習總時數：\_\_\_\_\_小時。

(三)前項實習時數之分配，應考量實務訓練所需及維護個人身心健康，安排每日不得超過八小時，每週實習期間，不得超過四十小時，且不得安排於午後十時至翌晨六時之時間內進行(如屬各類專門職業及技術人員考試所定應考資格條件不在此限)，繼續實習訓練課程四小時，至少應有三十分鐘之休息，每七日中應有二日之休息。內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應予休假。

(四)丙方實習訓練課程如屬各類專門職業及技術人員考試所定應考資格條件，得免除學生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定，且實習時間依實務學習需求考量，經報學校同意後辦理，不受前項每日實習時間之限制。

## 三、實習場所：

(一)實習地點：○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。

(二)(甲方非經乙方及丙方同意，不得任意調動實習地點。

## 四、實習內容：

(一)以不影響丙方健康及危害丙方安全為原則。

(二)須以專業實務知能學習為主，具體學習內容與進程如附件十「實習課程大綱」。屬「實習課程大綱」範圍內之學習訓練有關事務，丙方應接受指導及參與完成訓練。

(三)甲方不得使丙方從事學習訓練課程以外之勞務提供或工作。

## 五、實習報到：

(一)乙方須於丙方實習前，將名單及報到資料送達甲方。

(二)甲方於丙方報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

#### 六、實習待遇：

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 交通津貼，每月\_\_\_元。

4. 其他公司福利：

#### 七、公物損壞賠償：

八、丙方實習期間所用之各種器材物品由甲方供應，如因丙方故意或過失造成之損壞，丙方應負賠償之責任。如因而導致乙方應對甲方負賠償責任時，丙方應全數賠償乙方所受之損失。

#### 九、保險

(一)甲方未支給丙方薪資，無須另辦保險。

(二)丙方於實習期間，乙方應為丙方投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

(三)丙方於甲方實習期間，若因遭受意外傷害事故，以致身故、殘廢、需要門診或住院治療者，由保險公司依照保險契約約定給付保險金，並由乙方承辦人員偕同保險公司人員處理意外保險理賠之相關事宜。

#### 十、實習生輔導：

(一)實習期間，丙方由甲方指派具備必要專業知能與實務經驗人員擔任督導或輔導人員，協助實務知識與技能的學習、生活適應及相關問題的解決。

- (二)實習期間，乙方須安排輔導老師定期赴甲方訪視丙方，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫與協調訓練課程。
- (三)丙方於實習期間不適應，應由甲乙雙方共同輔導，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。
- (四)甲方所安排訓練課程不得要求丙方協助從事違法行為，如有違反，乙方得逕行終止本合約。

#### 十一、實習考核及實習證明發給：

- (一)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。
- (二)丙方表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方處理，乙方則依實習不適應之輔導、轉換機制辦理，若經輔導未改善且情節嚴重者，得取消實習資格並協助安排轉換合作機構。
- (三)丙方於實習期間，對甲方所安排之相關訓練課程事宜，認為違法、不當或違反本合約書之約定，以致損害其自身權利或利益時，得向乙方提出申訴，乙方則依校外實習申訴機制辦理，若經處理而未獲改善，得依實習合約進行解約並協助安排轉換合作機構。
- (四)丙方於實習期間請假，須向甲方指定督導或輔導人員辦理，並依乙方校外實習相關規定進行請假。
- (五)三方得不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

#### 十二、實習爭議協調：

- (一)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。
- (二)實習學生於實習期間，對甲方所安排之相關訓練課程事宜，認為違法、不當或違反本合約書之約定，以致損害其自身權利或利益時，得向乙方提出申訴，乙方則依校外實習申訴機制辦理，若經處理而未獲改善，得依實習合約進行解約並協助安排轉換合作機構。



### 十三、合約生效、終止及解除：

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

### 十四、附則

- (一) 本實習課程名稱：\_\_\_\_\_ 必修 選修 \_\_\_學分，詳如附件十：「實習課程大綱」。
- (二) 為顧及甲方之業務機密，丙方及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉甲方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第 3 人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。但法律另有規定或為保護乙、丙方合法權益所必要者，不在此限。
- (三) 依據個人資料保護法，甲方所取得丙方之個人資料，甲方應妥善保管，不得以任何形式洩漏或將丙方資料再使用或交付第三者。
- (四) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他未盡事宜，三方得視實際需要協議後另訂之。
- (五) 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
- (六) 三方因本合約內容涉訟時，三方同意以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。

### 十五、本合約書

- 依當事人人數製作正本，由各當事人各執 1 份。
- 製作正本 2 份，由甲乙方各執 1 份，並按丙方人數製作影本交由丙方收執。

立合約書人

甲 方： (公司用印)

統一編號：

代 表 人： (負責人用印)

職 稱：

電 話：

地 址：

乙 方：弘光科技大學 (學校大印)

統一編號：56503102

代 表 人：黃月桂 (校長用印)

職 稱：校長

電 話：04-26318652

地 址：433304 臺中市沙鹿區台灣大道六段 1018 號

丙 方：(未滿 20 歲需加上法定代理人簽章)

1. 學號： 姓名： (簽章)，法定代理人簽章：

2. 學號： 姓名： (簽章)，法定代理人簽章：

中 華 民 國 年 月 日

國內實習合約-僱傭關係

弘光科技大學 學生校外實習合約書

立合約書人：\_\_\_\_\_（實習機構）（以下簡稱甲方）  
弘光科技大學（以下簡稱乙方）  
實習學生：（以下簡稱丙方）

為培訓實務專才，共同推展實習合作教學與實務實習訓練之互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職責

- (一) 甲方依相關法令提供乙方\_\_\_\_\_系，學生：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等\_\_\_位學生實習訓練課程機會，並負責丙方訓練課程單位分配、報到、訓練及輔導丙方。
- (二) 甲方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安全措施之規劃。
- (三) 甲方須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丙方，及參與實習成績考核。
- (四) 乙方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，承辦丙方相關業務及聯繫，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」，並各系專業教師負責指導丙方。
- (五) 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。
- (六) 甲方應依「性騷擾防治法」、「性別工作平等法」及「性別平等教育法」，確保性別友善安全之實習環境，以善盡對丙方具有性別平等之保護義務。
- (七) 丙方於實習期間如有發生性侵害、性騷擾、性霸凌之情事，得向甲方或乙方提出申訴，甲方及乙方應採取立即有效之糾正及補救措施。
- (八) 甲方知悉申訴情況應立即通知乙方，使乙方得以向主管機關通報。乙方或職場其他人員知悉實習生疑似遭遇性侵害事件者，依性侵害犯罪防治

法規定，應立即向學校及當地直轄市、縣（市）政府通報，至遲不得超過二十四小時。

- (九)申訴經受理後，乙方依性別平等教育法提請調查時，應請甲方推派代表參與調查會；若由甲方依性別工作平等法進行調查時，亦須邀請乙方代表共同參與調查。

## 二、合約期限

(一)實習期間自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共計\_\_\_\_週。

(二)每週實習時數：\_\_\_\_\_小時，共計實習總時數：\_\_\_\_\_小時。

(三)項實習時數之分配，應考量實務訓練所需及維護個人身心健康，安排每日不得超過八小時，每週實習期間，不得超過四十小時，且不得安排於午後十時至翌晨六時之時間內進行(如屬各類專門職業及技術人員考試所定應考資格條件不在此限)，繼續實習訓練課程四小時，至少應有三十分鐘之休息，每七日中應有二日之休息。內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應予休假。

(四)丙方實習訓練課程如屬各類專門職業及技術人員考試所定應考資格條件，得免除學生實習計畫之訂定，但其實習內容及形式，應符合國家考試規定，且實習時間依實務學習需求考量，經報學校主管機關同意後辦理，不受前項每日實習時間之限制。

(五)丙方實習訓練課程如屬勞動部指定適用彈性工時之行業，經丙方同意後，得依勞動基準法之規定另行約定實習時數之分配，不適用前二、三項之約定。

(六)若因實習場域之性質，甲方有延長訓練課程時數之必要，其得延長之時數及方式，應比照適用勞動基準法之規定，並應於實習計畫事先載明始得為之。

## 三、實習場所：

(一)實習地點：○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。

(二)甲方非經乙方及丙方同意，不得任意調動實習地點。

## 四、實習內容：

(一)以不影響丙方健康及危害丙方安全為原則。

(二)須以專業實務知能學習為主，具體學習內容與進程如附件十「實習課程大綱」。屬「實習課程大綱」範圍內之學習訓練有關事務，丙方應接受指導及參與完成訓練。

(三)甲方不得使丙方從事學習訓練課程以外之勞務提供或工作。

#### 五、實習報到：

(一)乙方須於丙方實習前，將名單及報到資料送達甲方。

(二)甲方於丙方報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

#### 六、實習待遇（不得低於行政院核定實施之基本工資）

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：

實習學生於甲方實習期間，甲方應按月發給新台幣\_\_\_\_\_元之月薪

實習學生於甲方實習期間，甲方應按時發給新台幣\_\_\_\_\_元之時薪

(二)不得低於當年度基本工資規定。甲方提供之工資應全額予實習學生，並以金融機構轉存方式直接匯入實習學生帳戶。甲方不得預扣乙方實習學生薪資作為違約金或賠償費用。

(三)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 交通津貼，每月\_\_\_\_\_元。

4. 其他公司福利：

(四)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、公物損壞賠償

丙方實習期間所用之各種器材物品由甲方供應，如因丙方故意或過失造成之損壞，丙方應負賠償之責任。如因而導致乙方應對甲方負賠償責任時，丙方應全數賠償乙方所受之損失。

#### 八、保險

- (一)丙方於實習期間，甲方應依相關法規為乙方實習學生辦理勞工保險、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。
- (二)丙方若因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，甲方應依勞動基準法第七章職災補償、勞工保險條例或其他法令規定辦理，乙方並應協助丙方依前開規定請求補償。
- (三)乙方應為丙方投保校外實習團體意外險，並支付保險費。
- (四)丙方於甲方實習期間，若因遭受意外傷害事故，以致身故、殘廢、需要門診或住院治療者，由保險公司依照保險契約約定給付保險金，並由乙方承辦人員偕同保險公司人員處理意外保險理賠之相關事宜。

#### 九、實習生輔導

- (一)實習期間，丙方由甲方指派具備必要專業知能與實務經驗人員擔任督導或輔導人員，協助實務知識與技能的學習、生活適應及相關問題的解決。
- (二)實習期間，乙方須安排輔導老師定期赴甲方訪視丙方，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫與協調訓練課程。
- (三)丙方於實習期間不適應，應由甲乙雙方共同輔導，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。
- (四) 甲方所安排訓練課程不得要求丙方協助從事違法行為，如有違反，乙方得逕行終止本合約。

#### 十、實習考核及實習證明發給：

- (一)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。

- (二)丙方表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方處理，乙方則依實習不適應之輔導、轉換機制辦理，若經輔導未改善且情節嚴重者，得取消實習資格並協助安排轉換合作機構。
- (三)丙方於實習期間，對甲方所安排之相關訓練課程事宜，認為違法、不當或違反本合約書之約定，以致損害其自身權利或利益時，得向乙方提出申訴，乙方則依校外實習申訴機制辦理，若經處理而未獲改善，得依實習合約進行解約並協助安排轉換合作機構。
- (四)丙方於實習期間請假，須向甲方指定督導或輔導人員辦理，並依乙方校外實習相關規定進行請假。
- (五)三方得不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

#### 十一、實習爭議協調：

- (一)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。
- (二)實習學生於實習期間，對甲方所安排之相關訓練課程事宜，認為違法、不當或違反本合約書之約定，以致損害其自身權利或利益時，得向乙方提出申訴，乙方則依校外實習申訴機制辦理，若經處理而未獲改善，得依實習合約進行解約並協助安排轉換合作機構。

#### 十二、合約生效、終止及解除：

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

#### 十三、附則

- (一)本實習課程名稱： 必修 選修 \_\_\_學分，詳如附件十：「實習課程大綱」。
- (二)為顧及甲方之業務機密，丙方及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉甲方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第3人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。但法律另有規定或為保護乙、丙方合法權益所必要者，不在此限。

(三)依據個人資料保護法，甲方所取得丙方之個人資料，甲方應妥善保管，不得以任何形式洩漏或將丙方資料再使用或交付第三者。

(四)本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他未盡事宜，三方得視實際需要協議後另訂之。

(五)本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。

(六)三方因本合約內容涉訟時，三方同意以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。

#### 十四、本合約書

依當事人人數製作正本，由各當事人各執1份。

製作正本2份，由甲乙方各執1份，並按丙方人數製作影本交由丙方收執。

#### 立合約書人

甲 方： (公司用印)

統一編號：

代 表 人： (負責人用印)

職 稱：

電 話：

地 址：

乙 方：弘光科技大學 (學校大印)

統一編號：56503102

代 表 人：黃月桂 (校長用印)

職 稱：校長

電 話：04-26318652

地 址：433304 臺中市沙鹿區台灣大道六段 1018 號



丙 方：(未滿 20 歲需加上法定代理人簽章)

1. 學號：                    姓名：                    (簽章)，法定代理人簽章：

2. 學號：                    姓名：                    (簽章)，法定代理人簽章：

中 華 民 國                    年                    月                    日

弘光科技大學

學生校外實習合約書

HUNGKUANG University

Cooperative Education / Internship Agreement

立合約書人：\_\_\_\_\_ (Internship institute) (以下簡稱 A 方)

Hungkuang University (以下簡稱 B 方)

Intern： (以下簡稱 C 方)

This document establishes an agreement between \_\_\_\_\_  
(Name of Business) (hereinafter referred to as “A”) and HUNGKUANG University  
(hereinafter referred to as “B”).

為培訓實務專才，共同推展實習合作教學與實務實習訓練之互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

The purpose of this agreement is to promote clear and precise understanding of the objectives of the cooperative education program among the participants aiming to help students accomplish their learning objectives based upon planned work experience and to promote cooperative education and internship training so as to benefit all participants. To fulfill the objectives, A, B, C agree to accept such employment subject to the following terms and conditions.

#### 一、實習合作職責

(一) 甲方依相關法令提供乙方\_\_\_\_\_系，學生：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等\_\_\_位學生實習工作機會，並負責丙方工作單位分配、報到、訓練及輔導丙方。

(二) 乙方承辦丙方有關業務及聯繫，各系專業教師負責指導丙方。

#### A. Responsibilities:

1. A agrees to offer students from B employment, Department, or junior college, graduate program, and degree program, of \_\_\_\_\_ . Students:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, and \_\_\_\_\_, in total of \_\_\_\_\_ students, to gain their working experience under law and related regulations and therefore agrees to be responsible for C's work assignments to different areas that are related to their program of study, their reports to the job, and offering C required training, job supervision and other necessary guidance for their employment.

2. agrees to be responsible for arrangements related to C's internship and coordinating communication among participants. To fulfill these responsibilities, B also agrees to assign teachers from C's program of study to provide guidance.

## 二、合約期限：

- (一) 實習期間自 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止，共計\_\_週。
- (二) 每週實習時數：\_\_\_\_\_小時，共計實習總時數：\_\_\_\_\_小時。
- (三) 前項實習時數之分配，每日不得超過八小時，且不得安排於午後十時至翌晨八時之時間內，每週並不得超過四十小時。繼續實習工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。每七日中應有二日之休息。內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應予休息。
- (四) 丙方實習工作如屬勞動部指定適用彈性工時之行業，經丙方同意後，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。

## B. Period of Internship:

1. The internship starts from the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_ and ends with the \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_. In total, it takes \_\_\_\_\_ weeks.
2. Each week contains \_\_\_\_\_ hours. The total internship duration is \_\_\_\_\_ hours.
3. The distribution of previous mentioned internship hours cannot be over 8 hours each day. Also, the working shift cannot be from 10:00 pm to 8:00 am. Besides, the working hours cannot exceed 40 hours per week. If the student interns continue working for 4 hours, they should have a break for at least 30 minutes. The student interns should have 2 days off every 7 days. Moreover, they should be off on the public holidays announced by the Ministry of the

Interior, including anniversary, holiday, Labor's Day, and other holidays designated by other central authorities

4. If the organization that C works for is applied to the flexible working hours industries designated by the Ministry of Labor, upon the consent of C, the working hours can be scheduled differently from the previous item by following the regulations of the Labor Standards Act.

### 三、校外實習工作項目及名額：

- (一)以不影響丙方健康及危害丙方安全為原則。
- (二)須以專業實務知能學習為主，具體學習內容與進程如附件十「實習課程大綱」。

### C. Number of positions and job descriptions:

1. Jobs assigned to C are limited to the ones whose working environment is not hazardous to C's health and safety.
2. Jobs assigned to student interns should be mainly on professional and practical skills learning. The specific learning content and progress can be referred to the attachment of "Internship Course Syllabus".

### 四、實習報到：

- (一)乙方須於丙方實習前，將名單及報到資料送達甲方。
- (二)甲方於丙方報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

### D. Check-in to the Internship Provider:

1. B is required to provide A with the list of C and information needed for C's Check-in for work ahead of internship.
2. Upon C's Check-in for work, A is required to provide pre-internship training and designate a supervisor for each and every C at work.

### 五、實習待遇

- 丙方於甲方實習期間，甲方應按月發給新台幣\_\_\_\_\_元之月薪／津貼
- 丙方於甲方實習期間，甲方應按時發給新台幣\_\_\_\_\_元之時薪／津貼

甲方無需負擔丙方薪資；惟甲方可視丙方表現優良時，酌予提供獎助學金或相關助學金，新台幣\_\_\_\_\_元

(上開薪資或獎助學金以金融機構轉存方式直接發給丙方)。

無

#### E. Pay

During C's internship in A, A should pay each month the monthly salary / allowance NTD \_\_\_\_\_

During C's internship in A, A should pay each month the hour pay / allowance NTD \_\_\_\_\_

A does not need to pay C salary. In case of C's excellent performances, A will offer scholarship or grant to C for NTD\_\_\_\_\_.

None

#### 六、公物損壞賠償

丙方實習期間所用之各種器材物品由甲方供應，如因丙方故意或過失造成之損壞，丙方應負賠償之責任。如因而導致乙方應對甲方負賠償責任時，丙方應全數賠償乙方所受之損失。

#### F. Compensation for the Damage of Public Property

All the property used by Party C during the period of practicum shall be supplied by Party A. The damage caused by malicious intention or negligence of Party C shall be compensated by Party C. If the damage causes Party B to be responsible for compensating Party A, Party C shall compensate all the loss of Party B.

#### 七、膳宿

1. 是否提供伙食：是（提供：\_\_\_\_\_）；否。

2. 是否提供住宿：是（提供：\_\_\_\_\_）；否。

#### G. Accommodation

1. Does A provide meals ? Yes ( \_\_\_\_\_ is provided) ;  No.

2. Does A provide lodging ? Yes ( \_\_\_\_\_ is provided) ;  No.

#### 八、保險：

- (一)  甲方支給丙方薪資／津貼，於丙方報到時，依相關法規辦理勞工保險、健保等事宜，並按相關法規規定負擔保險費。甲方未履行本項義務致使丙方所生損失應負賠償之責。
- (二)  甲方未支給丙方薪資／津貼，無須另辦保險。
- (三) 乙方負責辦理丙方學生團體保險及校外實習學生團體保險。

#### H. Insurance:

- 3.  A pays C salary or allowance. Upon C's Check-in at work, students should be provided with required labor insurance and health insurance by A according to related law and regulations. Also, A has to pay for the insurance fee according to related laws and regulations. If A does not fulfill this responsibility and therefore cause C any losses, A has to be responsible for the compensation.
- 4.  A does not pay the student interns salary or allowance, so A does not need to provide insurance for them.
- 5. C's group safety insurance and off-campus internship students' group insurance are considered the responsibility of B.

#### 九、實習生輔導：

- (一) 實習期間，丙方由甲方指派具備必要專業知能與實務經驗人員擔任督導或輔導人員，協助實務知識與技能的學習、生活適應及相關問題的解決。
- (二) 實習期間，乙方須安排輔導老師定期赴甲方訪視丙方，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫與協調工作。
- (三) 甲方所安排工作不得要求丙方協助從事違法行為。如有違反，乙方得逕行終止本合約。

#### I. Supervision and Guidance:

- 1. During the internship, A will assign someone with professional knowledge and practical experiences to be the supervisor or advisor for C. The supervisor or adviser will assist the student intern with learning practical knowledge and skills, as well as life adaptation and resolution of related issues.

2. During the internship, B is required to assign teacher advisors to visit A to provide C with professional guidance, coordination and communication services.
3. No illegal activities should be involved in the work assigned to interns by A. If any illegal activity is found within C's assigned duties, B is entitled to terminate this agreement immediately.

十、實習考核：

- (一)實習期間，由甲方主管、督導或輔導人員及乙方輔導老師共同評核實習成績。甲方應於每學期結束前，將實習成績考評表擲交乙方，俾利核算實習成績。
- (二)丙方表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方處理，乙方則依實習不適應之輔導、轉換機制辦理，若經輔導未改善且情節嚴重者，得取消實習資格並協助安排轉換合作機構。
- (三)丙方於實習期間，對甲方所安排之相關工作事宜，認為違法、不當或違反本合約書之約定，以致損害其自身權利或利益時，得向乙方提出申訴，乙方則依校外實習申訴機制辦理，若經處理而未獲改善，得依實習合約進行解約並協助安排轉換合作機構。
- (四)丙方於實習期間請假，須向甲方指定督導或輔導人員辦理，並依乙方校外實習相關規定進行請假。
- (五)實習結束後，乙方得視需要向甲方申請開具丙方「實習證明書」。
- (六)三方得不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

J. Evaluation:

1. C's performance will be evaluated by both the head of the department, the supervisor or the advisor of A and the teacher advisor of B. The supervisor of A will be asked to send the internship evaluation report to B for the final performance evaluation.
2. If C's performance is poor or C fails to adapt to the internship work, A is supposed to inform B to take advisory actions or provide additional guidance. If the poor performance remains and the circumstances are serious, the internship

can be subject to termination. Meanwhile, B will have to assist the student to exchange to another cooperation organization.

3. During the internship, if C considers the work assigned by A is illegal, inappropriate, or against the regulations of this agreement and therefore causes them some damages of personal rights and benefits, they can lodge a complaint to B. B will handle the issue following the student practicum complaint mechanism. If the situation is not improved, B can terminate the internship agreement and assist C to transfer to another cooperation organization.
4. On the issue of leave application, C has to apply to his/her supervisor or advisor for a leave, meanwhile he/she has to follow the internship regulations on leave from B.
5. Once the internship is finished, B can ask A to issue “Internship Certificate” for C on request.
6. A, B and C agree to coordinate meetings to review all aspects of the cooperative education program to improve the internship program.

#### 十一、職災補償

- (一)  甲方支給丙方薪資／津貼，丙方於甲方實習期間，若因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，甲方應依勞動基準法第七章職災補償、勞工保險條例或其他法令規定予以補償，已由甲方支付費用補償者，甲方得予抵充之。
- (二)  甲方未支給丙方薪資／津貼，丙方於甲方實習期間，若因遭受意外傷害事故，以致身故、殘廢、需要門診或住院治療者，由保險公司依照保險契約約定給付保險金，並由乙方承辦人員偕同保險公司人員處理意外保險理賠之相關事宜。

#### K. Compensation on occupational accidents

1.  A pays C salary or allowance. During the internship, if C suffers from occupational accidents which cause death, disabilities, injuries, or diseases, A should be responsible for compensation according to Labor Standards Act,



Chapter 7 Compensation on occupational accidents, Labor Insurance Act or other related law or regulations. If A has paid expense as compensation, it can be taken as a replacement.

2. A does not pay C salary or allowance. During the internship, if C suffers from accidents which cause injuries, death, or disabilities and need to go to the doctor or stay in hospital for treatment. The insurance company will pay for the insurance benefit payments according to the insurance contract. And the undertaker of B will deal with the insurance claim issues together with the personnel from the insurance company.

## 十二、附則：

- (一) 本實習課程名稱：\_\_\_\_\_ 必修 選修 \_\_\_\_\_ 學分，詳如 附件十：「實習課程大綱」。
- (二) 為顧及甲方之業務機密，丙方及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉甲方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第 3 人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。但法律另有規定或為保護乙、丙方合法權益所必要者，不在此限。
- (三) 依據個人資料保護法，甲方所取得丙方之個人資料，甲方應妥善保管，不得以任何形式洩漏或將丙方資料再使用或交付第三者。
- (四) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他未盡事宜，三方得視實際需要協議後另訂之。
- (五) 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
- (六) 三方因本合約內容涉訟時，三方同意以台灣台中地方法院為第一審管轄法院。

## L. Additional Articles

1. The title of internship course: \_\_\_\_\_ required elective \_\_\_\_\_ credit, attached with “Internship Course Syllabus”.

2. The business confidential information of Party A, known by Party B's teachers and C participating in off-campus internship course, shall not be revealed whether during internship period or afterwards to the third party or used by themselves. Neither shall Party B's teachers and C expose, recount or publicize the content of internship, except for the regulations by law to protect Party B's legal rights (including intern students and counseling teachers).
3. According to Personal Information Protection Act, A should reserve C's personal data properly and cannot reuse it or give it away to a third party.
4. All the attachments are parts of the agreement per se, which have the same effects as all the agreement articles. Any matter uncovered can be added if both parties of this agreement regard it necessary and reach an agreement from their negotiations.
5. This agreement is reached based on the Civil Code and Labor Standards Law of the Republic of China. All the matters not specifically included in this agreement will be based on the laws and regulations of ROC.
6. If any legal action regarding the content of this agreement is taken, each party agree that the trial court or the court of first instance will be Taichung District Court in Taiwan.

### 十三、本合約書

- 依當事人人數製作正本，由各當事人各執 1 份。
- 製作正本 2 份，由甲乙方各執 1 份，並按丙方人數製作影本交由丙方收執。

#### M. The agreement

- is duplicated into original copies according to the number of parties, and each party shall retain one copy for reference.
- is duplicated into two original copies, one retained by Party A and the other retained by Party B, and duplicated into copies according to the number of Party C and retained by Party C for reference.

立合約書人

Parties in Agreement

甲 方 Party A (Company Seal)

代 表 人 Representative : (CEO Seal)

職 稱 Position :

電 話 Telephone :

地 址 Address :

乙 方 Party B HUNGKUANG University (University Seal)

代 表 人 Representative : Huang, Yueh-Guey (President Seal)

職 稱 Position : President

電 話 Telephone : 886-4-26318652

地 址 Address : No. 1018, Sec. 6, Taiwan Boulevard, Shalu District, Taichung  
City 43302, Taiwan (R.O.C.)

丙 方 Party C

(Under 20 years old necessary to have legal representative's signature)

1. Student ID: Name: (seal) · Legal representative's signature:

2. Student ID: Name: (seal) · Legal representative's signature:

西 元 年 月 日

## 伍、 實習生實習須知

- 一、 實習生於實習期間應明瞭及遵行各實習機構之各項規則。
- 二、 實習生實習期間之穿著打扮以樸素、不濃妝豔抹為原則。
- 三、 實習期間實習生必須注重禮節及應對進退。
- 四、 實習生於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。
- 五、 實習生上下班時應注意事項：
  - (一) 實習生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。
  - (二) 實習生上班時間內不得擅自離開工作崗位或怠忽職守，注意應對進退的態度。
  - (三) 實習生於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。
  - (四) 實習生於上班時間內應完成其負責之工作項目，若下班時間其工作尚未完成，則必須報告實習單位主管或指導老師，等候進一步指示。若發現實習生未完成其工作，未作整理及報告者，列入考績記錄。
  - (五) 實習生於上班期間應有出勤紀錄，如：簽到簿或刷卡紀錄，並經實習機構輔導老師簽名或蓋章同意。實習分享會當日(112.05.25)須繳交出勤紀錄(可影印或以拍照列印紙本)至系辦。
- 六、 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。
- 七、 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。
- 八、 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。

九、有支薪的學生實習工作如屬勞動部指定適用彈性工時之行業，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。

十、**112.03.23 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。

十一、111 學年度第 2 學期「實習月誌、心得反思及實習報告」撰寫上傳注意事項如下：

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 月誌_2_U1082199_陳小明	請參考系網(弘光科技大學實習歷程管理系統操作手冊)→上傳至實習月誌
實習心得反思	112.05.19	心得反思_學號_姓名 心得反思_U1082199_陳小明	請參考系網(弘光科技大學實習歷程管理系統操作手冊)→上傳至實習反思
實習報告	112.05.24	實習報告_機構_學號_姓名 實習報告_光田_U1082199_陳小明	1. 請參考系網(弘光科技大學實習歷程管理系統操作手冊)→上傳至實習心得 2. 112.05.25 實習分享會當日需繳交實習報告紙本

十二、112.05.25 實習分享會之注意事項：

(一) 參加對象：本系全體教師、實習機構代表、日間部大三及大四學生

(二) 每家實習機構至少推派實習生一名代表上台報告 10 分鐘。

(三) 簡報內容：

1. 簡述實習部門或工作內容，切記勿長篇大論。

2. 給學弟妹的「心得」、「建議」。

(四) 報告簡報須於 112.05.23 前傳至 az851126az@sunrise.hk.edu.tw；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 至 3 分

十三、實習總成績之計算：

(一) 部門實習、專題製作或其他實習方式：實習機構評分佔 60%，實習輔導訪視老師佔 40%（包含實習輔導訪視老師訪視佔 20%，書面報告佔 20%）。

(二) 補實習者：實習總成績之計算，原實習機構與實習輔導訪視老師之評分各佔 30%，補實習機構之評分佔 40%。並依實習期間之獎懲綜合考核之。

十四、實習生行為，有下列情形之一者得以獎勵：

(一) 實習時有優良表現，經考核良好或有特殊事跡者，記實習大功一次，並加實習總成績 5 分。

(二) 服務熱忱提高校譽有特殊事實者，記實習小功一次，並加實習總成績 2 分。

十五、實習生行為，有下列情形之一者得以懲戒：

(一) 未經許可私自調換實習場所者，記小過一次，並扣實習總成績 5 分。

(二) 私自調班或遲到早退者，初犯給予口頭警告；累犯者依曠班四小時論，除依規定補實習外，另記警告一次，並扣實習總成績 2 分。

(三) 曠班四小時以內(含四小時)，除依規定補實習外另記警告一次，並扣實習總成績 2 分。

(四) 曠班四小時以上至八小時以下(含八小時)，除依規定補實習外另記警告二次，並扣實習總成績 4 分。

(五) 曠班八小時以上，除依規定補實習外另記小過一次，並扣實習總成績 5 分，且通知家長處理。

(六) 不愛惜公物或任意破壞經查屬實者，記實習警告至小過一次，並扣實習總成績 1 至 5 分，且照價賠償。

(七) 實習態度不佳，禮節欠佳不聽規勸者給予小過一次，並依規定扣實習總成績 2 至 5 分。

(八) 有偷竊行為者將呈報學務處，依情節輕重按校規處理。

(九) 擅離實習單位辦私事而怠忽職守，記小過一次，並扣實習總成績 5 分。

(十) 不接受指導或屢犯不改者(包括工作、服裝、態度)，按情節輕重給予警告一次至小過一次，情節嚴重者，得勒令停止實習(其所缺實習時數於畢業前加倍補足)。

十六、以上所稱實習生實習行為之獎勵暨懲戒，除錯誤輕微由實習單位主管或指導老師逕行面戒外，餘均由實習單位主管或指導老師之反應及本系實習輔導訪視老師於實習視導之觀察後提出書面建議，於本系全體老師系務會議中決議。情節重大者，呈報學務處依校規處置，必要時呈請校長核定之。

十七、實習行為優良、服務熱忱、表現優異，因而光大校譽者，由實習機構或本系實習輔導訪視老師提出獎勵建議，並依校方獎勵辦法核定。

十八、其他注意事項：

(一) 實習實習生應遵守實習機構之一切規定，如有不聽從或不遵守實習機構各項規定及指導者，實習機構有權停止該實習生實習。

(二) 實習期間隨身攜帶照片及身份證明備用。

(三) 實習期間遇有任何問題除就近請教單位指導員或主管外，並隨時與校外實習校級專責單位及系聯絡諮詢資訊。

(四) 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」，如附件十一。

1. 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。

2. 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」。

3. 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。
4. 勞資糾紛、法律相關問題或其他重大事件請通報教務處。



## 陸、 實習生實習請假要點

### 一、公假

- (一) 實習生實習期間應盡量避免請公假。
- (二) 實習生因公不克實習者(含兵役檢查)，學生應事先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。
- (三) 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。
- (四) 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。

### 二、病假

- (一) 實習生凡因病不能實習者，須持公立醫院、實習醫院或符合實習機構要求之就醫證明向實習單位主管請假，並應於上班前設法先向實習單位主管報告。
- (二) 上班時如需就醫診治或突患急病時，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。
- (三) 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，在治療隔離期間可依衛生福利部疾病管制署相關規定申請「法定傳染假」。
- (四) 特殊病假須持醫院診斷證明書，始准予病假，癒後須補足所欠缺之時數。
- (五) 因故需長期養病者，須持醫院診斷證明書，始得以提出延緩實習。
- (六) 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。

### 三、事假

- (一) 實習期間非特殊嚴重事故，不得准予事假。
- (二) 實習生凡因事不能實習時，必須先持家長證明向實習單位主管請假，批准後方可離開。
- (三) 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。
- (四) 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。

### 四、生理假

女性實習生因生理日致使實習困難時，每月得請一天，無需出示證明。

### 五、喪假

- (一) 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：父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。
- (二) 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。
- (三) 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。

### 六、其他請假注意事項

- (一) 其他無法歸類之假別或有未盡事宜，則由系主任認定或送交系實習委員會審議。
- (二) 請假實習生一律填寫實習請假三聯單<sup>附件十二</sup>，或依實習機構請假程序辦理。
- (三) 未按手續辦理請假或未准假前而離開工作單位者，以曠班論處。
- (四) 實習因故未達實習總時數三分之二時，須重新實習。

## 柒、 補實習要點

一、公假、生理假、喪假不需補實習。

二、病假：

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

三、事假：

事假以請假時數補足所缺之實習時數。

四、曠班：

(一) 曠班 8 小時（一天）以內，應補三倍曠班時數之實習

(二) 無故曠班達 16 小時（二天）者，應補實習二週。

(三) 無故曠班達 16 小時（二天）以上，勒令停止實習。

五、補實習應於本系實習成績結算前，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。

六、補完時數者得填寫補實習證明單附件十三呈送補實習機構單位主管核簽，再送系辦公室登記。

## 捌、 健康事業管理系實習計畫表

### 一、實習目標與展望：

- (一) 培養實習生組織管理能力，提高管理智能。
- (二) 教導實習生各項健康服務與行政管理之實務技能，為將來在健康事業機構之根基。
- (三) 鍛鍊實習生溝通技巧，配合社會環境建立良好的人際關係。
- (四) 理論教學與實際行政服務相互配合，獲得正確實務經驗。
- (五) 建立實習生檢討其學期經驗，發展個別實習的需要，以落實專業學習。

### 二、實習內容：

本課程提供學生至校外相關健康事業機構進行校外專業實習，實習期間共14週，實習模式分為「單位實習」、「專題製作」與「二者皆有」三種，學生可根據自己的規劃與實習機構所提供之環境，進行行政管理相關實務課程的學習，以累積健康事業管理實務經驗。健康事業機構實習計畫則包括醫務管理、照護管理及服務管理等三大類。

### 三、弘光科技大學校外實習學生個別實習計畫，詳如附件十四。

## 玖、 實習報告注意事項

### 一、實習報告內容格式

(一) 報告格式：以 A4 紙張直立式橫寫，封面頁、封底頁及各章節段落標題以外之內容文字，字體限為標楷體 #12，全份報告至少 10 頁(含封面頁及封底頁)。

(二) 封面頁應有資料：

1. 報告名稱：弘光科技大學健康事業管理系 111 學年度第 2 學期實習生校外實習報告
2. 實習機構名稱：(請寫明實習機構全銜)
3. 實習單位名稱：(請寫明實習單位或部門全銜)
4. 實習期間：(請寫明實習起迄年月日)
5. 實習生資料：(請分段寫明班級學號姓名)
6. 報告繳交時間：(請寫明實習報告繳交時間年月日)

(三) 內頁：(請分段寫出實習報告各章節名稱、內容。每頁務須註明頁碼。)

第一頁：目錄(請分段註明實習報告各章節名稱及頁碼)

第二頁：檢附學生「弘光科技大學校外實習學生個別實習計畫」影本備查

第一節、實習機構簡介

1. 實習機構名稱、簡明歷史、負責人姓名、總公司地址、簡明組織架構圖、資本額、員工人數。
2. 實習單位部門名稱、地址、單位負責人姓名、員工人數、主要業務項目、主要產品或服務項目。
3. 實習單位主要輔導人員姓名、職稱、電話。
4. 實習單位主要業務項目之角色功能，在整體金融市場或全體經濟社會中的地位或貢獻。

第二節、本人實習工作的業務項目、例行事務簡介、工作流程圖說明或操作流程說明

第三節、實習單位工作環境觀察報告：(實習工作環境靜態描述、動線觀察、平常氣氛描述、市場行情或當時機構主要業務與人員精神士氣的關係、主要往來出入人物之功能辨識與人際關係的觀察描述。)

第四節、本人擔任角色檢討：(平時做什麼工作？都怎麼做？如果能重來一遍，本人會怎麼做？讓實習更見成效。)

第五節、給實習單位的建議：(主要針對實習的事前聯繫、分配工作項目的恰當性、輔導員的功能與角色扮演、單位主管在實習上的功能與角色扮演。另亦得針對實習單位的區位環境、人員士氣、辦公室氣氛、業務行銷推展等，提出建言。)

第六節、給學校、系上的建議：(主要針對實習制度的必要性及存廢，實習前的事前聯繫是否完備、行前講習及師長訪視的必要性等，提出看法或建議。請務必於本段交代。)

第七節、給學弟妹的建議：(明年如要參加實習者，應先做好什麼心理準備？實習中應注意事項？對實習機構應有哪些前置性研究？)

第八節、實習中遇到的問題困難(※必寫項目)：(實習期間如發生重大相關新聞事件或政策性議題、本人突發狀況或事故，都可在本段描述或說明。)

第九節、心得與感想：(在實習單位中的心靈點滴，自己在實習結束後是否準備如何與相關人員保持聯繫？都可在本段描述或說明。)

第十節、附件

圖像剪輯(張貼單位主管與主要輔導員名片各一張，實習生本人與單位主管、輔導員或同事的合照，至少二張，至多十張。請在照片外緣適當位置標示照片中人姓名、職稱。)

(四) 封底頁(封底裡頁得檢附實習單位簡明交通示意地圖。封底外頁得為空白。)

(五) 除圖片文字及其附註外，所有封面頁及內頁文字，一律自左而右橫向書寫。以 Office Word 做文書繕繕處理。除段落標題得以粗黑較大字體標示以外，內容之文書處理，文字一律使用標楷體 #12 號字，數字一律使用半形標楷體 #12 號字。

(六) 實習報告電子檔案部分，請將名片、照片以掃描方式編輯

## 二、實習報告之繳交

(一) 實習報告之繳交，分為書面報告與電子檔案兩部分，其內容應為一致。應分別依照本須知規定方式繳交。

(二) 每位同學全份實習報告請自行彙整為一個 Word 檔，不可細分數檔。違者酌予扣分。

1. 書面報告：裝訂實習報告時，釘左上角一針即可，勿膠裝、環裝。

2. 電子檔案：實習報告電子檔案之檔名為『實習報告\_機構\_學號\_姓名』(例：實習報告\_光田\_U1082199\_陳小明)

(三) 若有同學無正當理由逾時未能繳交，致實習成績不及格者，其責任自負。

(四) 實習報告(紙本含電子檔)，並請於 112.05.25 前或當日繳交紙本至系辦。

(五) 報告內容除第八節內容必寫外，其餘內容可自行調整撰寫。

# 壹拾、 實習相關表格

## 一、 實習機構資料表

弘光科技大學  
實習機構基本資料表  
**HUNGKUANG University**  
**Form for Internship Provider**

機構名稱 Company					
負責人 Representative		統一編號 Company TAX ID			
聯絡人 Coordinator		職稱 Position			
電話 Telephone		傳真 FAX			
地址 Address					
E-mail					
機構簡介 Co. Introduction					
年營業額 Revenue		員工人數 No. of Employees			
休假/補休方式 Time Off Policy / Compensatory Leave Policy					
其他說明 Other Info					
<b>實習期間：__年__月__日至__年__月__日</b>					
實習系別 Department	工作項目 Job Specifications	名額 No.	薪資/獎助學金 Stipend/Scholarship	需求條件/備註 Requirements / Notes	總實習時數/人 Total Hours/People



## 二、校外實習機構評估表

### 弘光科技大學

#### 學生校外實習機構評估表

系所：健康事業管理系

評估時間： 年 月 日

一、實習工作概況				
機 構 名 稱		是否為合法立案機構	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
工 作 內 容				
培 育 目 標 及 專 長				
輪 班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	工作 時，做_____休_____。		
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"/> 供餐	
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)				
工 作 時 間	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
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 (負荷不適合)			
勞 動 條 件	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
安 全 衛 生	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
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			
薪 資 福 利	<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 50 分)			
三、質化說明：				
<input type="checkbox"/> 無				
<input type="checkbox"/> 有，說明：_____				
(評估總分低於 40 分或單項低於 4 分者，本欄位務必填寫)				
四、評估結論：				
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習				
評估教師(請簽章)	系主任	院實習會議	院長	

1. 除工作內容外，工時、待遇…等有關學生實習權益保障，需妥善評估。
2. 實習機構評估建議總分達 40 分且各項目達 4 分(佳)以上，才推薦實習。
3. 本表於評估教師、系主任及院長核章後，經系實習委員會、院實習委員會會議審議通過者，方能列為實習位。

### 三、校外實習學生家長/監護人同意書

#### 弘光科技大學 校外實習 學生家長/監護人同意書

本人子弟\_\_\_\_\_就讀\_\_\_\_\_系，茲 同意於學校安排之校外實習期間，前往校外實習機構進行校外實習課程，實習期間願配合輔導及遵守各項實習規章及生活作息管理，並服從學校實習輔導訪視老師及實習單位指導人員之教導，順利完成實習。如有違規事件，願接受校規及相關法規之處理。

實習機構：

實習期間：

已知悉實習合約書之內容

此致

弘光科技大學

家長姓名：

簽名及蓋章：

住址：

身份證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

行動電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

#### 四、校外實習學生住宿環境自我評估紀錄表

##### 弘光科技大學校外實習學生租屋住宿環境自我評估紀錄表

學 制		檢 核 日 期	_____年_____月_____日
系 所		年 級 / 班 級	
學 生 姓 名		聯 絡 電 話	
住 宿 調 查	<input type="checkbox"/> 實習機構提供宿舍 ( <input type="checkbox"/> 套房； <input type="checkbox"/> 雅房) <input type="checkbox"/> 實習機構無提供宿舍 ( <input type="checkbox"/> 自家住宅，此項住屋環境安全免填； <input type="checkbox"/> 校外租屋-套房； <input type="checkbox"/> 校外租屋-雅房)		
住 宿 地 址			
住 屋 環 境 安 全	分 類	題 號	檢 核 項 目
	住宿環境	01	我的宿舍處所型態？ <input type="checkbox"/> 透天厝 <input type="checkbox"/> 公寓 <input type="checkbox"/> 電梯大樓 <input type="checkbox"/> 頂樓加蓋 我的宿舍處所自然採光程度？ <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 適中 <input type="checkbox"/> 差 我的宿舍處所隔間？ <input type="checkbox"/> 磚牆建 <input type="checkbox"/> 木板建造
	消防設施	02	我的宿舍處所是否設置滅火器？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 我的宿舍處所設置滅火器之使用期限是否過期？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	逃生設施	03	我的宿舍處所逃生通道皆暢通無阻？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 我的宿舍處所是否有設置逃生梯？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 我的宿舍處所是否有設置緩降梯？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	門禁安全	04	我的宿舍處所有共同門禁管制出入且具有鎖具？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 我的宿舍處所有設置防盜窗？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	照明設備	05	我的宿舍處所內外及停車場光線照明皆充足？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
資 訊	學 校	校安中心 24hr 電話：0426338000 <input type="checkbox"/> 我已了解，並輸入手機。	
	警 方	明秀派出所 電話：04-26314309 <input type="checkbox"/> 我已了解，並輸入手機。	

實習輔導訪視老師 簽章	系（科、學位學程）主任 簽章

本表最遲請於實習當日前完成自我評估並回傳輔導教師，輔導教師請於一週內完成簽核作業。

請提供實習住宿環境照片 (包含消防設備、逃生設施、門禁安全，至少 2 張)

住宿環境照片

住宿環境照片	

實習中

一、弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習-簽到表

實習機構名稱：

學號：

姓名：

日期	02/13(一)	02/14(二)	02/15(三)	02/16(四)	02/17(五)	02/18(六)	02/19(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	02/20(一)	02/21(二)	02/22(三)	02/23(四)	02/24(五)	02/25(六)	02/26(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	02/27(一)	02/28(二)	03/01(三)	03/02(四)	03/03(五)	03/04(六)	03/05(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	03/06(一)	03/07(二)	03/08(三)	03/09(四)	03/10(五)	03/11(六)	03/12(日)
簽到							
簽退							
時間							

實習機構或機構輔導教師：\_\_\_\_\_ 簽名或蓋章 日期：\_\_\_\_\_

## 弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習-簽到表

實習機構名稱：

學號：

姓名：

日期	03/13(一)	03/14(二)	03/15(三)	03/16(四)	03/17(五)	03/18(六)	03/19(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	03/21(一)	03/21(二)	03/22(三)	03/23(四)	03/24(五)	03/25(六)	03/26(日)
簽到				實習期中返校座談會			
時間							
簽退							
時間							
日期	03/27(一)	03/28(二)	03/29(三)	03/30(四)	03/31(五)	04/01(六)	04/02(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	04/03(一)	04/04(二)	04/05(三)	04/06(四)	04/07(五)	04/08(六)	04/09(日)
簽到							
簽退							
時間							

實習機構或機構輔導教師：\_\_\_\_\_ 簽名或蓋章 日期：\_\_\_\_\_

### 弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習-簽到表

實習機構名稱：

學號：

姓名：

日期	04/10(一)	04/11(二)	04/12(三)	04/13(四)	04/14(五)	04/15(六)	04/16(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	04/17(一)	04/18(二)	04/19(三)	04/20(四)	04/21(五)	04/22(六)	04/23(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	04/24(一)	04/25(二)	04/26(三)	04/27(四)	04/28(五)	04/29(六)	04/30(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	05/01(一)	05/02(二)	05/03(三)	05/04(四)	05/05(五)	05/06(六)	05/07(日)
簽到							
簽退							
時間							

實習機構或機構輔導教師：\_\_\_\_\_ 簽名或蓋章 日期：\_\_\_\_\_

### 弘光科技大學健康事業管理系學生校外實習-簽到表

實習機構名稱：

學號：

姓名：

日期	05/08(一)	05/09(二)	05/10(三)	05/11(四)	05/12(五)	05/13(六)	05/14(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							
日期	05/15(一)	05/16(二)	05/17(三)	05/18(四)	05/19(五)	05/20(六)	05/21(日)
簽到							
時間							
簽退							
時間							

實習機構或機構輔導教師：\_\_\_\_\_ 簽名或蓋章 日期：\_\_\_\_\_



## 二、實習輔導訪視老師訪視校外實習生記錄表

### 弘光科技大學實習輔導訪視老師訪視校外實習學生記錄表【A表】

訪視日期						學期：
實習機構						
實習地點						
系級						
學生姓名						
訪視輔導方式	<input type="checkbox"/> 至實習單位訪視 <input type="checkbox"/> 全程於實習單位參與實習					
學生實習表現	一、請依據與學生訪談狀況給分	5	4	3	2	1
	(極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1)					
	1. 學生實習態度與積極度					
	2. 學生實習工作量合理性					
	3. 學生實習工作內容熟悉程度					
	4. 學生實習出缺勤情況					
	5. 學生與單位主管相處情形					
	6. 學生與單位同事相處情形					
	7. 學生與客戶或不同部份同事之互動					
8. 學生對實習單位滿意度						
實習工作情形	請依據與實習單位主管訪談狀況給分	5	4	3	2	1
	(極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1)					
	1. 實習工作內容與簽約內容符合					
	2. 實習工作分配是否適當					
	3. 實習工作量是否合理					
	4. 實習工作中學生與主管相處情形					
	5. 實習工作中學生與同事相處情形					
6. 是否安排實習職前與在職訓練						
學生意見						
實習機構主管意見						
綜合輔導訪視意見						
實習機構主管(或代表)簽名：						

注意事項：

1. 每實習機構至少填寫一張，並請實習單位主管簽名。
2. 訪視差旅費申請，請附上訪視紀錄表。

實習輔導訪視老師：

系主任：

三、 校外實習-實習學生紀錄表

弘光科技大學校外實習 實習學生紀錄表【B表】

班	級			學號					
實習機構									
訪談時間/方式：            年            月            日 /									
實習生是否已了解，依「弘光科技大學學生校外實習辦法」，學生校外實習課程成績由實習輔導訪視老師負責評定，可依校外實習機構給予之實習考核、學生繳交之校外實習期末報告、實習輔導訪視老師考核等項綜合評分。							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
訪 談 實 習 生	問	題	內	容	很滿意	滿意	尚可	不滿意	很不滿意
	1.對目前實習環境、地點是否適應？								
	2.對目前實習工作之自我表現是否滿意？								
	3.對公司之實習訓練課程是否吸收？								
	4.對實習工作時段之安排是否恰當？								
	5.對目前實習職務及工作分派是否能勝任？								
	6.與主管、同事之關係互動是否融洽？								
	7.對主管之領導及管理是否接受？								
住 宿 調 查		<input type="checkbox"/> 家裡 <input type="checkbox"/> 學校宿舍 <input type="checkbox"/> 公司宿舍 <input type="checkbox"/> 租屋							
是否超時加班		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
工作內容是否符合系所專業性		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否							
學生建議事項									
處理情形									
受訪實習生簽名		年    月    日							
實習輔導訪視老師：				系主任：					
年    月    日				年    月    日					

四、校外實習-實習機構紀錄表

弘光科技大學校外實習 實習機構記錄表【C表】

實習機構						
實習單位						
訪談時間/方式： 年 月 日						
訪談 單位 主管	問 題 內 容	很滿意	滿意	尚可	不滿意	很不滿意
	1. 實習生對實習工作內容，是否能吸收？					
	2. 實習生平日工作時，是否能積極投入？					
	3. 在機構內與同仁相處，是否融洽？					
	4. 實習生平日的學習能力如何？					
	5. 實習生的綜合表現如何？					
實習生是否具備公司所需能力	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
未來是否願意繼續與本校合作	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 考慮中					
實習生表現優良事蹟						
實習機構培訓與輔導機制	(請具體說明實習機構於學生實習過程中，所提供的專業指導、訓練、生活與工作輔導、定期考核情況)					
實習機構對實習課程之回饋意見						
實習機構建議事項						
處理情形						
受訪單位主管簽名	年 月 日					
實習輔導訪視老師：	年 月 日	系主任：	年 月 日			

五、 校外實習-實習月誌

弘光科技大學健康事業管理系(所)實習月誌

學 號：

姓 名：

月誌日期： 年 月 日至 年 月 日

實習機構：

實習部門：

月誌內容：

實習輔導訪視老師反饋：

學生簽名：\_\_\_\_\_ 實習輔導訪視老師：\_\_\_\_\_

(請貼上電子簽名檔)

六、 校外實習-實習心得反思表

弘光科技大學健康事業管理系(所)實習心得反思表

學 號：

姓 名：

實習日期： 年 月 日至 年 月 日

實習機構：

實習部門：

實習心得內容：

--

實習反思內容：

--

實習輔導訪視老師反饋：

--

學生簽名：\_\_\_\_\_ 實習輔導訪視老師簽名：\_\_\_\_\_

(請貼上電子簽名檔)

## 一、 學生校外實習成績【實習機構評核表】

弘光科技大學 健康事業管理系

## 學生校外實習成績【實習機構評核表】

班級	系 年 班	學號	
學號			
實習單位	_____公司_____		部門
實習期間	自 年 月 日至	年 月 日至	共計 小時
工作表現成績			
工作表現成績		配分	得分
學習能力		30%	
工作態度		30%	
責任感與人際關係		20%	
守時勤惰		10%	
儀表		10%	
實習機構評核成績		100%	
實習機構評語與建議：			總分
請假 時數	公假：_____天_____時 事假：_____天_____時 病假：_____天_____時 曠班：_____天_____時	單位主管 簽 章	

註：為不影響學生畢業，請務必於 112 年 05 月 26 日前將成績表正本寄回本校健康事業管理系。

## 二、學生校外實習-滿意度問卷

### 弘光科技大學 學生校外實習滿意度問卷

各位同學 您好：

實習為課程理論的延伸，校外實習經驗除了可做為未來職涯選擇之參考依據外，亦能透過此一寶貴經驗，提供學校及系上校外實習制度設計的改進，為了確保校外實習之成效與品質，以作為未來改善校外實習制度之相關作業。此問卷中的資料僅針對整體分析之用，不會影響您的實習成績。最後，再次對您的協助與參與致上無限的謝意。

**敬祝 身體健康，學業進步！**

弘光科技大學 敬啟

#### 壹、基本資料

##### 1. 實習生系列

- 護理系 物理治療系 生物科技系 營養系 保健學士學位學程  
語言治療與聽力學系 學士後護理系 護理科  
食品科技系 化妝品應用系 幼兒保育系 美髮造型設計系  
健康事業管理系 餐旅管理系 多媒體遊戲發展與應用系  
國際溝通英語系 文化創意產業系 老人福利與長期照顧事業系 運動休閒系  
環境與安全衛生工程系 生物醫學工程系 資訊工程系

##### 2. 實習課程分類

- 暑期實習  
整學期  
一學年實習  
海外實習  
醫護類實習  
其他(請說明：\_\_\_\_\_)

##### 3. (1)實習機構名稱：

\_\_\_\_\_

##### (2)實習部門：

\_\_\_\_\_

##### 4. 實習年級

- 一年級 二年級 三年級 四年級 五年級(限護理科學生勾選) 延修生

貳、滿意度調查

一、實習機制滿意度調查

題	項	← 非常同意 同意 普通 不同意 非常不同意 →				
<b>(一) 實習課程整體規劃</b>						
1	校外實習內容與我在校所學知能有密切關聯。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	校外實習內容能循序漸進，逐漸深入與擴展。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	校外實習課程時數足夠與適當。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	校外實習手冊內容完備。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	校外實習內容與我在校所學知能不相關。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(二) 實習學生之安全維護</b>						
6	實習機構提供我安全的實習環境。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(三) 校外實習合作機構之擇定及媒合機制</b>						
7	實習機構選擇媒合前，系上有針對不同實習機構的性質與實習工作之內涵詳細說明。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	系上實習機構選填、分發及媒合方式適當。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	實習前，系上能妥善分配或協助我找到適切的實習機構。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	實習前，系上能事先讓我了解校外實習機構工作內容。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	實習前，系上能事先讓我瞭解職場倫理。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(四) 實習輔導及訪視運作機制</b>						
12	實習機構指導教師或輔導人員具良好專業實務知能。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	實習機構指導教師或輔導人員能提供良好專業指導和協助。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	系上實習輔導訪視老師(或實習老師)能透過實地訪視瞭解我的實習狀況。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	系上實習輔導訪視老師(或實習老師)善用 Facebook、Line 或其他通訊工具瞭解我的校外實習狀況及實習期間之學習與生活適應情況。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	系上實習輔導訪視老師能針對我在實習期間面臨之問題，適時提供必要指導和協助。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	系上能針對校外實習設計適當而有助於提升實習成效的作業，如定期繳交實習反思報告或實習日誌等。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	系上實習輔導訪視老師能針對實習作業適時批閱及提供回饋。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	系上實習輔導訪視老師能即時掌握實習學生於實習期間的出缺勤狀況，並進行督導與約束。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(五) 校外實習合約之簽訂及執行</b>						
20	實習前，系上或實習輔導訪視老師讓我瞭解實習合約內容及其所規範權利義務。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(六) 校外實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制</b>						
21	系上已講解校外實習清楚期間，遇到緊急事故的處理方式。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	系上已清楚講解校外實習期間，與實習機構產生紛爭或爭	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





謝謝您的填答，並預祝您學業順利。

### 三、實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷

#### 弘光科技大學實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷

各位同學 您好：

實習為課程理論的延伸，校外實習經驗除了可做為未來職涯選擇之參考依據外，亦能透過此一寶貴經驗，提供學校及系上校外實習制度設計的改進，為了確保校外實習之成效與品質，以作為未來改善校外實習制度之相關作業。此問卷中的資料僅針對整體分析之用，不會影響您的實習成績。最後，再次對您的協助與參與致上無限的謝意。

敬祝 身體健康，學業進步！

弘光科技大學 敬啟

#### 一、填寫者基本資料

1. 企業機構名稱：\_\_\_\_\_

2. 產業別：

批發/零售/傳直銷業 住宿/餐飲/服務業 旅遊/休閒/運動業

大眾傳播相關業 電子資訊/軟體/半導體相關業 一般服務業

一般製造業 金融投顧及 文教相關業 農林漁牧水電資源業

運輸物流及倉儲 政治宗教及社福相關業 法律/會計/顧問/研發/設計業

建築營造及不動產相關業 礦業及土石採取業

醫療保健及環境衛生業 其它\_\_\_\_\_

3. 填寫者姓名：\_\_\_\_\_職稱：\_\_\_\_\_核章：\_\_\_\_\_

4. 填寫日期：\_\_\_\_\_

#### 二、實習生資料

實習生系別：

護理系 物理治療系 生物科技系 營養系 護理科

動物保健學士學位學程 語言治療與聽力學系 學士後護理系

食品科技系 化妝品應用系 幼兒保育系 美髮造型設計系

健康事業管理系 餐旅管理系 多媒體遊戲發展與應用系

國際溝通英語系 文化創意產業系 老人福利與長期照顧事業系

運動休閒系 環境與安全衛生工程系 生物醫學工程系 資訊工程系

<背面尚有問題>

三、請您針對實習課程與實習學生表現程度進行勾選：

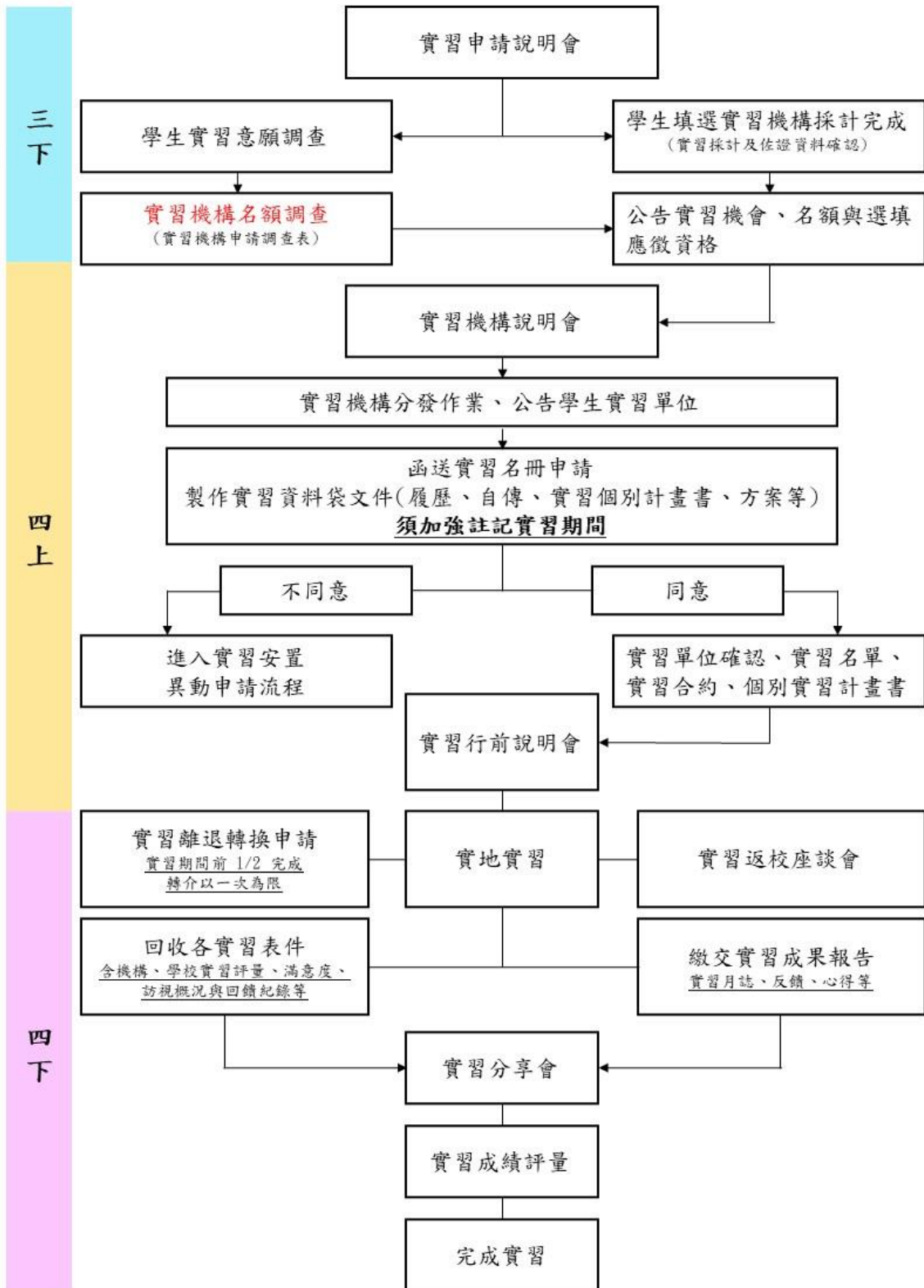
檢視項目及內容	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
<b>(一) 實習學生核心能力表現</b>					
1. 本校的實習學生具健康知識能力、基礎管理能力、應用資訊能力。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 本校的實習學生具健康事業實務能力。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 本校的實習學生具溝通協調能力、國際視野與自我學習能力。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(二) 實習學生整體表現</b>					
1. 本校的實習學生，具備實習生應有之專業知識。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 本校的實習學生，具備實習生應有之基本技術操作能力或實作能力。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 本校的實習學生，專業表現符合實習生應展現的水準。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 本校的實習學生，不具備應有之專業知能	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 本校的實習學生，畢業後值得錄取為正式員工。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 本校的實習學生，整體表現較他校學生優良。(實習機構若無招收其他學校實習學生者免填答)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(三) 實習課程滿意度</b>					
7. 本校的實習課程，實習內容與工作項目適當。(見附件實習課程大綱)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 本校的實習課程，實習時間長短適當。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 本校的實習課程，實習起迄期程安排適當。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 本校的實習課程，校內實習輔導訪視老師能提供學生必要指導和協助。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 本校的實習課程，校內實習輔導訪視老師能和實習機構有適當互動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 若對於本校實習生的表現，還有其他寶貴意見或建議，敬請不吝提出。

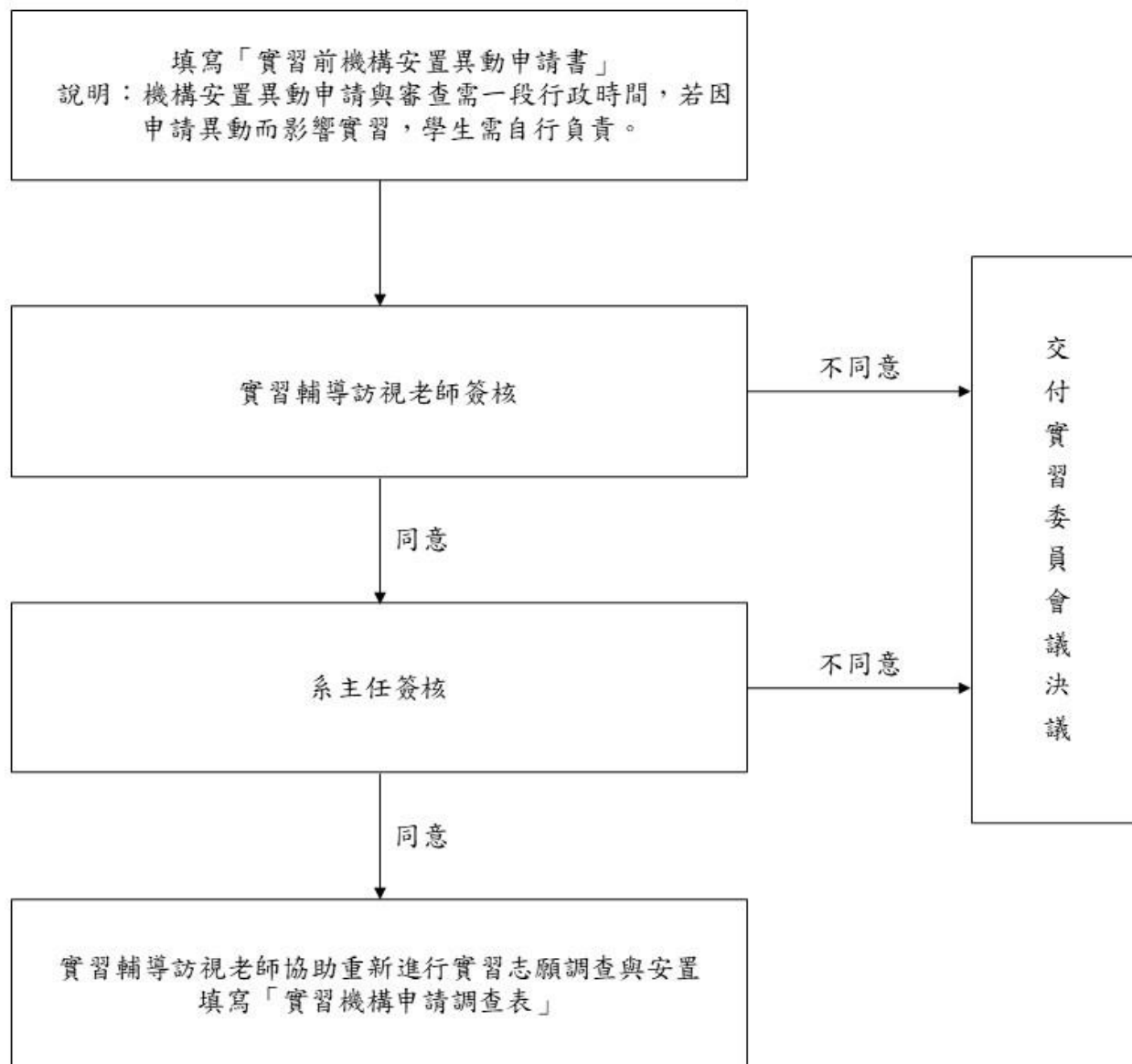
- 若對於本校實習課程，還有其他寶貴意見或建議，敬請不吝提出。

感謝您費心填寫以上意見，再次感謝您的指教，謝謝! ~ ~

校外實習機制流程



### 實習前安置異動申請流程



**弘光科技大學健康事業管理系  
實習前機構安置異動申請書**

申請日期：      年      月      日

申請人		班      級		學      號		連絡電話	
-----	--	----------	--	----------	--	------	--

申請人若已完成/進行下列任一程序，請先打勾。

已寄出實習計畫書       已申請實習經費補助       已洽詢預定轉換之實習機構

已取得檢附證明文件       其他：\_\_\_\_\_

申請事由之具體說明（若有證明文件請同時檢附）：

家長簽章：\_\_\_\_\_      日期：      年      月      日

（請確實取得家長同意簽章，日後若因學生個人假造家長簽章而有爭議或實習權益受損，學生應負起全部責任。）

家長聯絡電話：(      ) \_\_\_\_\_ 手機：\_\_\_\_\_

實習輔導訪視老師簽章：\_\_\_\_\_      日期：      年      月      日

實習委員會決議（      年      月      日 會議）：

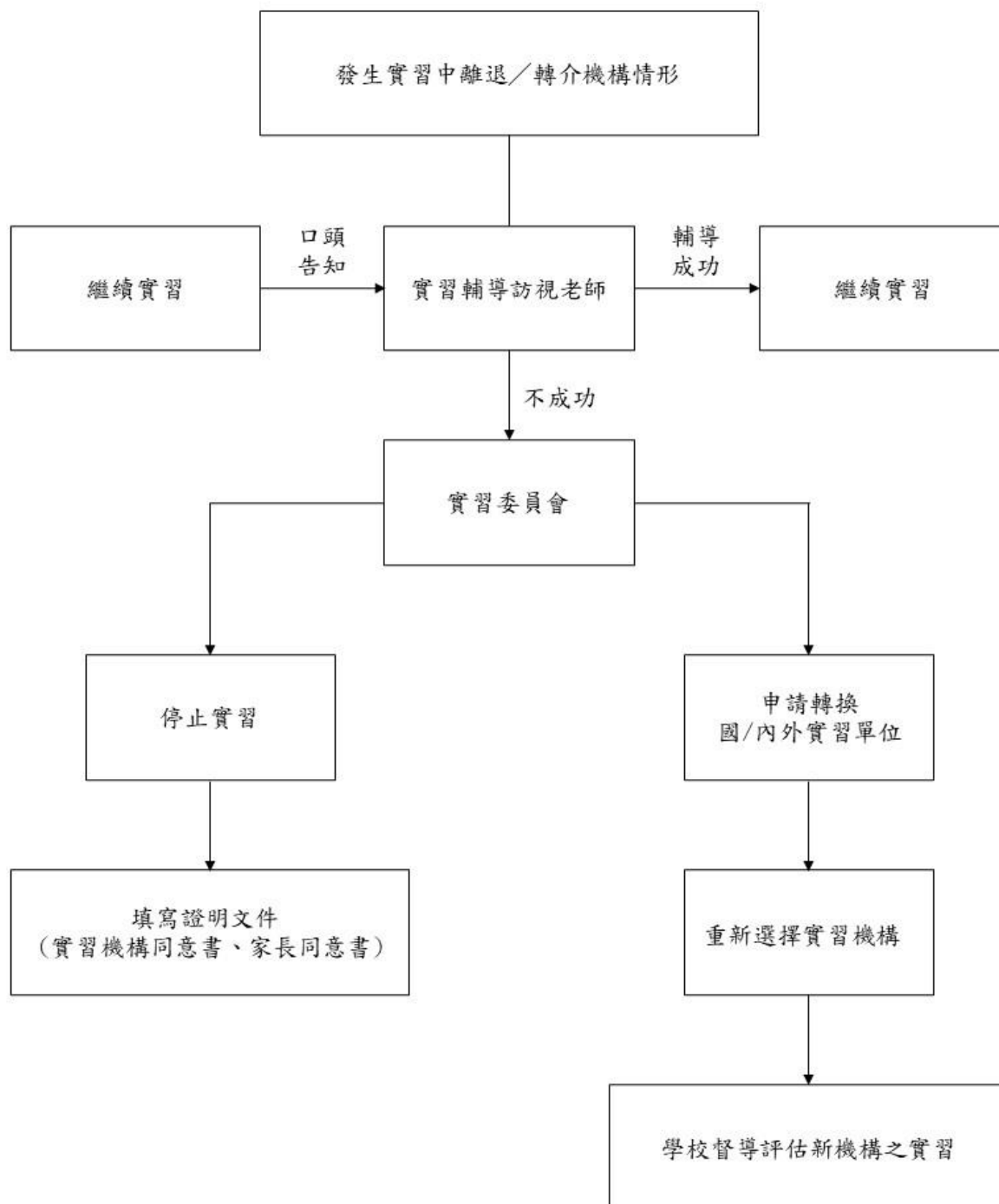
同意異動

不同意異動，理由：\_\_\_\_\_

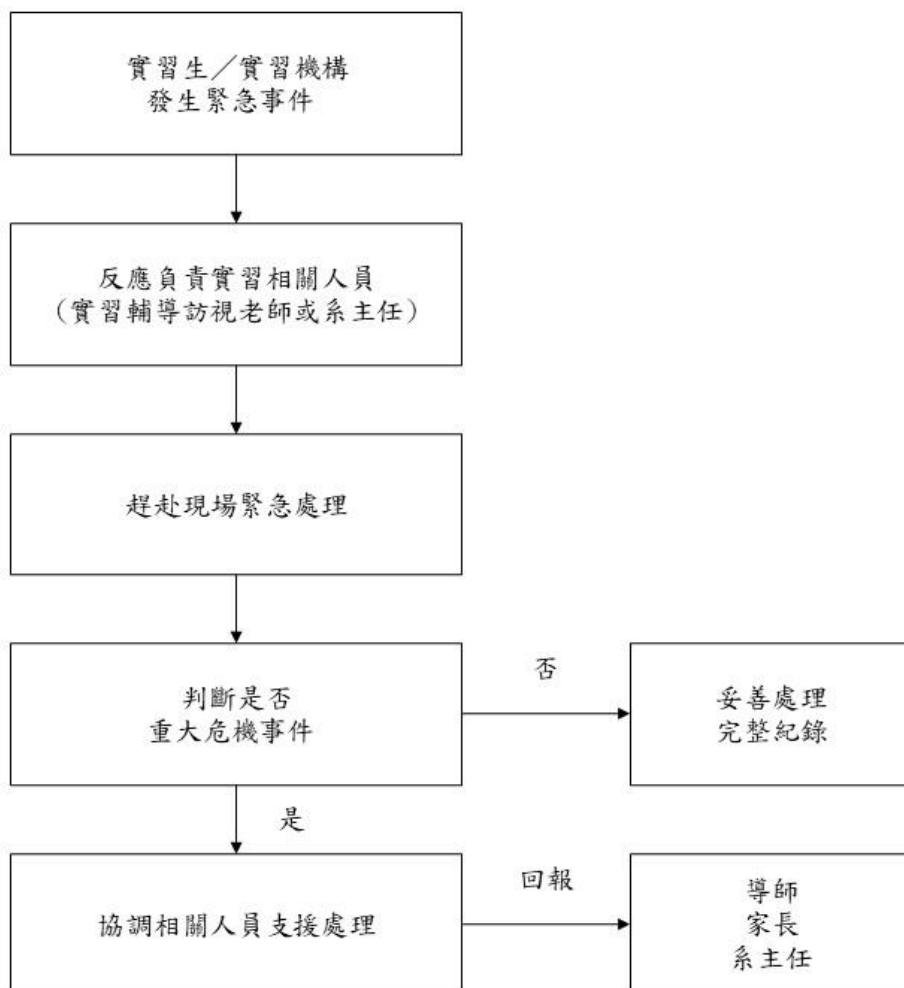
其他：\_\_\_\_\_

系主任簽章：\_\_\_\_\_      日期：      年      月      日

### 實習中離退/轉介機構申請流程



### 校外實習緊急事件流程





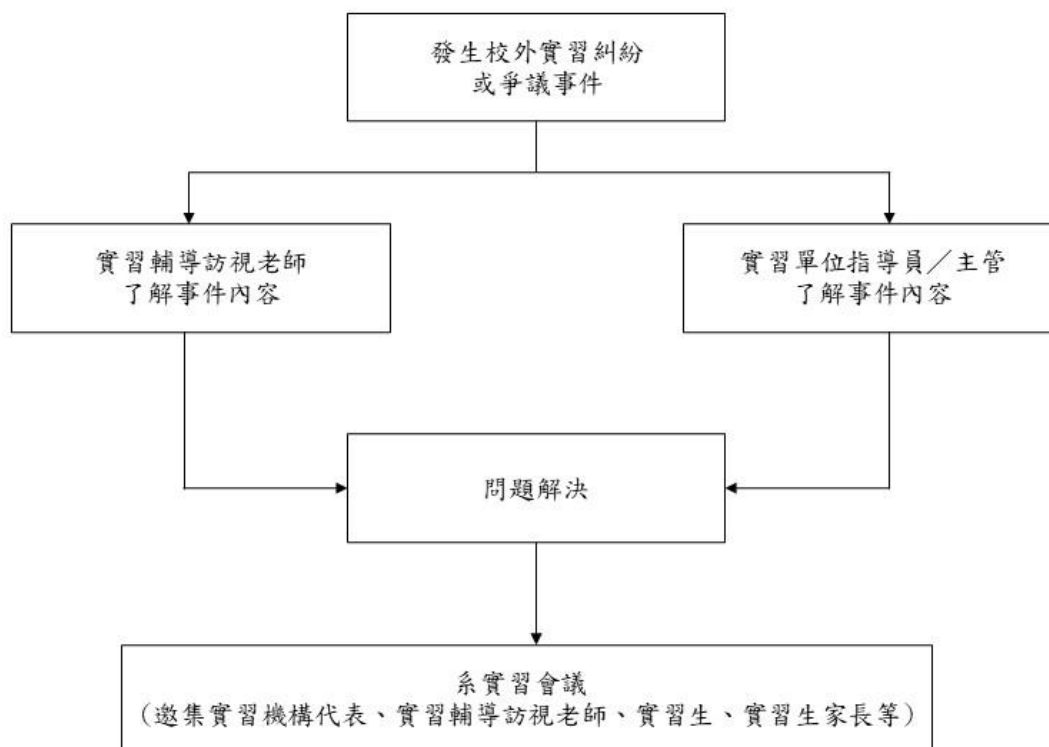
弘光科技大學健康事業管理系  
校外實習異常事件處理報告單

學 號		學 生 姓 名	
實 習 機 構		發 生 時 間	
異 常 事 件	<input type="checkbox"/> 校外實習緊急事件 <input type="checkbox"/> 校外實習糾紛或爭議事件		
原 因/事 由			
處 理 過 程	實習輔導訪視老師：_____ 日期：_____年_____月_____日		
會 議 決 議			

實習輔導訪視老師：

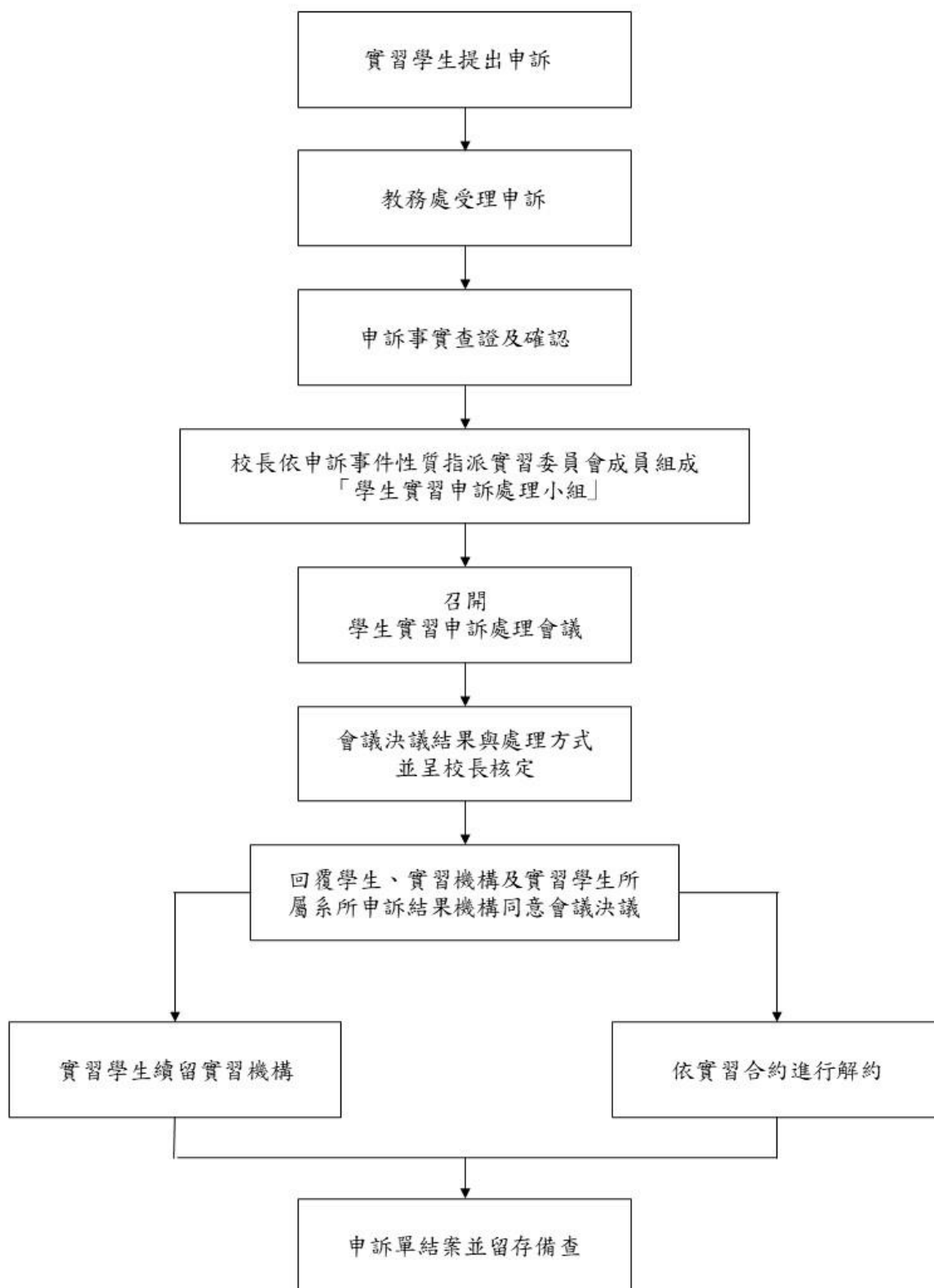
系(所)主任：

### 校外實習糾紛或爭議處理流程



備註：本處理流程海外實習亦適用。

### 弘光科技大學實習學生校外實習申訴流程圖



## 弘光科技大學實習學生校外實習申訴單

申訴單編號：

申訴申請學生（基本資料）			
申 訴 學 生 系 所 / 班 級		申 訴 學 生 學 號	
申 訴 學 生 姓 名		申 訴 學 生 聯 絡 電 話	
申 訴 學 生 實 習 機 構 名 稱		申 訴 學 生 實 習 機 構 部 門	
申訴事項資料（詳細說明）			
申 訴 案 件 名 稱			
申 訴 部 門			
發 生 時 間			
申 訴 內 容	（請詳細說明，如工時、學習目標、專業知能等，並檢附相關佐證資料）		
申 訴 學 生 簽 章		申 訴 日 期	年 月 日
<p>1. 本申訴單所載之內容應客觀，佐證資料應詳實並整齊訂於申訴單後。</p> <p>2. 本申訴單為機密文件，不得影印流傳。</p> <p>3. 本申訴單若為匿名申訴概不受理，且嚴禁誣陷、黑函及攻訐性文字，違者依學校規定議處。</p>			
※申訴結果說明※			
（以下欄位由學生實習申訴處理小組填寫）			
申 訴 結 果 通 知	<input type="checkbox"/> 通知申訴學生 <input type="checkbox"/> 通知申訴學生家長 <input type="checkbox"/> 通知實習機構 <input type="checkbox"/> 通知實習輔導訪視老師 <input type="checkbox"/> 通知申訴學生所屬系所主管		
申 訴 結 果 說 明			
學 生 實 習 申 訴 處 理 小 組 簽 章		日 期	年 月 日

## 弘光科技大學健康事業管理系

## 111 學年校外實習課程大綱

## 壹、基本資料

學制	<input checked="" type="checkbox"/> 四技日間部 <input type="checkbox"/> 四技進修部 <input type="checkbox"/> 二技日間部 <input type="checkbox"/> 二技進修部 <input type="checkbox"/> 五專日間部 <input type="checkbox"/> 二專在職專班
實習課程名稱	專業實習 Specialized Practical Training
實習課程類別	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 暑期實習 <input checked="" type="checkbox"/> 學期實習 <input type="checkbox"/> 學年實習 <input type="checkbox"/> 醫護類實習 <input type="checkbox"/> 海外實習 <input type="checkbox"/> 其它類實習
實習時間／學分	四年級 第二學期 開學前第一週 至四年級 第二學期 第十三週 總計 560 小時／7 學分

## 貳、實習課程目標與系教育目標關聯

系教育目標 (核心能力指標)	實習課程目標	實習課程目標與系教育目標 之關聯
<input checked="" type="checkbox"/> A1. 健康知識能力 <input checked="" type="checkbox"/> A2. 基礎管理能力 <input checked="" type="checkbox"/> A3. 應用資訊能力 <input checked="" type="checkbox"/> B. 健康事業實務能力 <input checked="" type="checkbox"/> C1. 溝通協調能力 <input checked="" type="checkbox"/> C2. 國際視野與自我學習能力	1. 獲得健康事業管理實務經驗。 2. 培養學生組織管理能力。 3. 學習行政管理實務知識。 4. 訓練在實習機構之溝通技巧。 5. 維持與實習機構的人際關係。 6. 提早了解未來職場環境。	透過實習課程來達成各項教育目標 (核心能力指標)

## 參、實習課程內容

### 弘光科技大學健康事業管理系「專業實習」課程綱要

一、科目名稱：專業實習 Specialized Practical Training			
二、學分數/時數		7 學分(14 週/560 小時)	
三、先修科目或先備能力：無			
四、培養核心能力： <input checked="" type="checkbox"/> A1. 健康知識能力 <input checked="" type="checkbox"/> A2. 基礎管理能力 <input checked="" type="checkbox"/> A3. 應用資訊能力 <input checked="" type="checkbox"/> B. 健康事業實務能力 <input checked="" type="checkbox"/> C1. 溝通協調能力 <input checked="" type="checkbox"/> C2. 國際視野與自我學習能力			
五、課程目標： 1.獲得健康事業管理實務經驗。 2.培養學生組織管理能力。 3.學習行政管理實務知識。 4.訓練在實習機構之溝通技巧。 5.維持與實習機構的人際關係。 6.提早了解未來職場環境。			
六、課程大綱：			
單元主題	內容綱要	分配節數	備註
照護管理	依實習機構個別之設計規劃	560 小時	校外實習
醫務管理	依實習機構個別之設計規劃	560 小時	校外實習
服務管理	依實習機構個別之設計規劃	560 小時	校外實習

## 弘光科技大學健康事業管理系「專業實習」-照護管理課程綱要

一、科目名稱：專業實習 Specialized Practical Training- Care Management			
二、學分數/時數	7 學分(14 週/560 小時)		
三、先修科目或先備能力：無			
四、培養核心能力： <input checked="" type="checkbox"/> A1.健康知識能力 <input checked="" type="checkbox"/> A2.基礎管理能力 <input checked="" type="checkbox"/> A3.應用資訊能力 <input checked="" type="checkbox"/> B.健康事業實務能力 <input checked="" type="checkbox"/> C1.溝通協調能力 <input checked="" type="checkbox"/> C2.國際視野與自我學習能力			
五、課程目標： 1.獲得健康事業管理實務經驗。 2.培養學生組織管理能力。 3.學習行政管理實務知識。 4.訓練在實習機構之溝通技巧。 5.維持與實習機構的人際關係。 6.提早了解未來職場環境。			
六、課程大綱：			
單元主題	內容綱要	分配週數	備註
經營管理	1.認識長期照護機構的組織架構 2.瞭解機構作業流程之設計 3.瞭解員工績效評估 4.認識長期照護機構行銷與公共關係 5.瞭解長期照護機構病歷管理 6.瞭解長期照護機構資訊應用和管理 7.瞭解長期照護機構設備儀器及物料管理 8.瞭解個案權益與保障及轉介管理 9.瞭解危機管理和緊急災難 10.瞭解長期照護機構申訴案件與處理 11.認識長照照護相關法規及政策	2 週	1.實習機構彈性調整。 2.依實習機構現況、特性、規模彈性調整實習內容。
人員管理	1.瞭解各類專業工作人員的工作職掌 2.瞭解人力資源規劃考慮因素 3.瞭解人力需求的預估及招募 4.瞭解員工薪資標準及獎懲辦法及福利、保險、退撫辦法等 5.瞭解員工教育訓練與生涯發展 6.認識長期照護機構團隊之職責及功能與工作規劃 7.績效評估與績效管理	3 週	

<p>健康照護</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.瞭解長期照護的內涵、功能與角色</li> <li>2.認識護理專業服務內容</li> <li>3.認識社工專業服務內容</li> <li>4.認識復健專業服務內容</li> <li>5.認識照顧服務之服務內容</li> <li>6.認識其他相關人員的服務內容</li> <li>7.各專業之整合方式與運作</li> <li>8.瞭解長期照護機構照護品質監控機制與提升策略</li> </ol>	<p>3 週</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.實習機構彈性調整。</li> <li>2.依實習機構現況、特性、規模彈性調整實習內容。</li> </ol>
<p>生活照顧</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.瞭解長期照護機構飲食照顧模式與應注意事項</li> <li>2.瞭解長期照護機構住民舒適與清潔之照顧與應注意事項</li> <li>3.瞭解長期照護機構住民人際互動促進模式與應注意事項</li> <li>4.瞭解長期照護機構其他支援服務提供狀況與注意事項:如住民財產管理與貴重財物管理、就醫照護支援、臨終關懷等</li> </ol>	<p>2 週</p>	
<p>安全環境</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.瞭解長期照護機構基本環境安全舒適之基本要求及注意事項:包含基本設施與無障礙空間規定</li> <li>2.瞭解長期照護機構住房之安全舒適與相關空間規定</li> <li>3.瞭解長期照護機構供膳設施之衛生管理辦法與運作:包含自設廚房之標準與供膳外包之廠商標準與管理</li> <li>4.瞭解長期照護機構相關設施之安全管理:包含廢棄物處理、氣體、電機與空調設施安全管理與消防設施安全管理等</li> </ol>	<p>2 週</p>	
<p>產業管理</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.問卷設計與資料收集</li> <li>2.資料整理與統計分析</li> <li>3.協助專案設計與執行</li> <li>4.協助活動設計與執行</li> <li>5.個案資料與服務管理</li> <li>6.評鑑工作的準備與注意事項</li> </ol>	<p>2 週</p>	



## 弘光科技大學健康事業管理系「專業實習」-醫務管理課程綱要

一、科目名稱：專業實習 Specialized Practical Training- Hospital Management			
二、學分數/時數	7 學分(14 週/560 小時)		
三、先修科目或先備能力：無			
四、培養核心能力： <input checked="" type="checkbox"/> A1.健康知識能力 <input checked="" type="checkbox"/> A2.基礎管理能力 <input checked="" type="checkbox"/> A3.應用資訊能力 <input checked="" type="checkbox"/> B.健康事業實務能力 <input checked="" type="checkbox"/> C1.溝通協調能力 <input checked="" type="checkbox"/> C2.國際視野與自我學習能力			
五、課程目標： 1.獲得健康事業管理實務經驗。 2.培養學生組織管理能力。 3.學習行政管理實務知識。 4.訓練在實習機構之溝通技巧。 5.維持與實習機構的人際關係。 6.提早了解未來職場環境。			
六、課程大綱：			
單元主題	內容綱要	分配週數	備註
病歷管理實習	1.病歷事務-門診病歷調歸作業 2.病歷事務-急診住診及其他病歷調歸作業 3.病歷事務-報告歸檔 4.病歷事務-X光檔案作業 5.病歷事務-疾病分類 6.病歷事務-癌症登記追蹤作業 7.電子病歷之運用與管理	2 週	1.實習機構彈性調整。 2.依實習機構現況、特性、規模彈性調整實習內容。
保險申報實習	1.瞭解醫療費用申報作業內容、暫付款、尾款等撥付作業時程 2.認識健保醫療費用審查作業之流程、抽樣原則等 3.醫療費用核減原因及申複審議作業流程 4.健保申報申複作業之管理機制及如何降低核減	2 週	
人力資源管理實習	1.了解人力資源管理的基本體系 2.熟悉人力資源管理領域 3.了解人力資源管理相關實務與法令	2 週	

資材管理實習	1.醫院採購管理介紹 2.資材料庫實務作業 3.儀器設備實務作業 4.布品供應實務作業 5.藥品供應管理作業	2 週	
批掛櫃臺作業實習	1.醫事事務-掛號作業 2.醫療事務-門急診批價收費	2 週	
各科書記實習	1.瞭解病房書記角色及工作內容 2.住院中帳務作業及管理 3.如何於病房書記作業中加強管制醫療事務(如：住出院作業)	2 週	
其它	1.國際醫療管理 2.企劃管理 3.專題研究(報告)	2 週	

## 弘光科技大學健康事業管理系「專業實習」-服務管理課程綱要

一、科目名稱：專業實習 Specialized Practical Training- Service Management			
二、學分數/時數	7 學分(14 週/560 小時)		
三、先修科目或先備能力：無			
四、培養核心能力： <input checked="" type="checkbox"/> A1.健康知識能力 <input checked="" type="checkbox"/> A2 基礎管理能力 <input checked="" type="checkbox"/> A3 應用資訊能力 <input checked="" type="checkbox"/> B.健康事業實務能力 <input checked="" type="checkbox"/> C1.溝通協調能力 <input checked="" type="checkbox"/> C2 國際視野與自我學習能力			
五、課程目標： 1.獲得健康事業管理實務經驗。 2.培養學生組織管理能力。 3.學習行政管理實務知識。 4.訓練在實習機構之溝通技巧。 5.維持與實習機構的人際關係。 6.提早了解未來職場環境。			
六、課程大綱：			
單元主題	內容綱要	分配週數	備註
實習單位基本認識	1.學習敬業精神 2.學習職業道德 3.學習自我調適能力 4.學習實習單位的企業文化	2 週	1.實習機構彈性調整。 2.依實習機構現況、特性、規模彈性調整實習內容。
商品管理	1.了解實習單位商品類別 2.了解實習單位商品品牌定位 3.了解實習單位商品存貨管理 4.了解實習單位商品物流管理	4 週	
銷售管理	1.了解實習單位銷售策略 2.了解實習單位銷售技巧 3.了解實習單位目標族群與購買行為	4 週	
人事管理	1.了解實習單位人員招募策略 2.了解實習單位選才與育才策略 3.了解實習單位人員績效評估與激勵策略 4.了解實習單位薪資管理策略	4 週	

## 肆、實習輔導與指導

### 一、校內教師實習輔導規劃

本系實習輔導訪視老師工作職掌如下：

- (一) 參加實習相關會議，瞭解實習生實習內容與問題，並於實習期間盡量因應實習生個別之需要，協助解決實習生問題。
- (二) 實習期間需親自赴各責任機構訪視至少一次，拜訪機構主管與瞭解實習生實習狀況。實習前須完成「校外實習機構評估表」、「學生校外實習合約書」及「校外實習學生個別實習計畫」；訪視後須完成實習機構訪視相關紀錄表。
- (三) 輔導實習生實習與生活管理，如遇重大事故或情節，應通知學校及監護人處理。
- (四) 評閱實習月誌與心得，並給予具體回饋與指導，實習結束後，需評閱與指導實習生之實習成果檔案。
- (五) 依實習生實習態度、實習月誌、實習心得與實習成果，評定實習生實習分數。
- (六) 報請校方與系主任嘉勉實習期間表現優異之實習生。
- (七) 針對實習心得與成果檔案，提供系上實習相關事宜之改進與建議。
- (八) 其他實習相關事宜之協助與指導。

### 二、實習機構業師指導規劃

校外實習單位(含國內外)指導員資歷應符合下列其中之一：

- (一) 基層主管以上。
- (二) 專科以上相關系所畢業，具備2年以上相關實務工作經驗者。
- (三) 具備5年以上相關實務工作經驗者。

校外實習單位(含國內外)指導員應輔導的內容如下：

- (一) 與本系共同訂定實習內容，並配合依進度實際執行。
- (二) 輔導學生各項實務操作，防止實習時意外發生。
- (三) 協助提供與實習有關之各項資料。
- (四) 解決學生實務作業上所遭遇之困難。
- (五) 協助安排學生實習期間之食、宿及交通問題。

## 伍、實習評量

### 一、實習輔導訪視老師評量

實習輔導訪視老師 40%。

### 二、實習機構指導人員評量方式與工具

實習機構評分佔實習總成績 60%，評核項目及佔比如下表。

評核項目	配分
學習能力	30%
工作態度	30%
責任感與人際關係	20%
守時勤惰	10%
儀表	10%
<b>實習機構評核成績</b>	<b>100%</b>

## 弘光科技大學學生校外實習特殊問題及緊急事件通報表

通報人 資料	<input type="checkbox"/> 實習輔導訪視老師 姓名：	所屬單位：		
	<input type="checkbox"/> 實習學生 姓名：	學號：		
	<input type="checkbox"/> 其他 姓名：	所屬單位或與通報學生之關係：		
通報人聯絡電話		通報時間		年 月 日 時
實習機構名稱及部門				
事件 類別	<input type="checkbox"/> 法律相關問題(含實習勞資糾紛) <input type="checkbox"/> 職業災害問題 <input type="checkbox"/> 重大意外事故問題 <input type="checkbox"/> 其他特殊問題：			
	*(1)性侵害、性騷擾、性霸凌事件 (2)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，俾便通報教育部校安系統。			
事件 內容	發生時間： 年 月 日 時 發生地點：			
	摘要說明：			
評估事件程度 <input type="checkbox"/> 需立即通報 <input type="checkbox"/> 處理後通報 <input type="checkbox"/> 列入輔導參考 <input type="checkbox"/> 其他：				
系所回覆事件處理情形及具體建議 (條列式說明)：				
系所主任簽章		院長簽章		
教務處課務組簽章		教務長簽章		
備 註	1. 事件應以保障雙方當事人名譽及隱私之秘密方式為之。雙方當事人、處理小組及與通報案件相關之所有人員，對於通報之一切內容負有保密義務。			
	2. 若屬緊急事件務必先行電話通報教務處課務組 04-26318652 分機 1252，再填具本通報表繳交至弘光科技大學教務處課務組。接獲通報後會儘速聯繫通報人。			

弘光科技大學健康事業管理系實習生實習請假單(中文版)

實習機構					
實習單位					
姓名		班級		學號	
假別	假	證明文件			
事由					
請假時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止共 天 時				
實習單位 指導員			實習輔導 訪視老師		

第一聯：存實習單位

弘光科技大學健康事業管理系實習生實習請假單

實習機構					
實習單位					
姓名		班級		學號	
假別	假	證明文件			
事由					
請假時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止共 天 時				
實習單位 指導員			實習輔導 訪視老師		

第二聯：實習生自存

弘光科技大學健康事業管理系實習生實習請假單

實習機構					
實習單位					
姓名		班級		學號	
假別	假	證明文件			
事由					
請假時間	自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止共 天 時				
實習單位 指導員			實習輔導 訪視老師		

第三聯：送系辦公室存查

弘光科技大學健康事業管理系實習生補實習證明單

實習生\_\_\_\_\_於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  
\_\_\_\_\_時止，確實在本機構補實習，共\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時，特此證明。

此致

弘光科技大學健康事業管理系

實習單位主管：\_\_\_\_\_蓋章

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 弘光科技大學校外實習學生個別實習計畫

填表日期： 年 月 日

實習基本資料				
實習機構名稱		實習機構單位		機構輔導教師
實習學生姓名		實習學生系所		實習學生年級
實習輔導訪視老師		實習課程分類	<input type="checkbox"/> 暑期實習 <input type="checkbox"/> 學期實習 <input type="checkbox"/> 學年實習 <input type="checkbox"/> 醫護類實習 <input type="checkbox"/> 海外實習 <input type="checkbox"/> 其他	實習學生實習期間
實習學習內容				
實習課程目標				
實習課程內涵				
項次	實習期間	實習訓練主題	實習專業技術具體規劃內容	機構輔導教師
1				
2				
3				
實習機構提供實習課程指導與資源說明		邀請實習機構負責人/代表參與實習機構明會。 邀請實習機構負責人/代表參與實習課程規劃或檢討會。 邀請實習機構負責人/代表參與課程發展機制會議或實習分享會。		
機構輔導教師進行實習輔導形式與規劃		1. 與本系共同訂定實習內容，並配合依進度實際執行。 2. 輔導學生各項實務操作，防止實習時意外發生。 3. 協助提供與實習有關之各項資料。 4. 解決學生實務作業上所遭遇之困難。 5. 協助安排學生實習期間之食、宿及交通問題。		

<p style="text-align: center;">校內輔導教師 輔導訪視實習課程之規劃</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加實習相關會議，了解實習生實習內容與問題，並於實習期間盡量因應實習生個別之需要，協助解決實習生問題。</li> <li>2. 實習期間須親自赴國內機構訪視至少一次、國外機構訪視至少一次，了解實習生實習狀況，並代表學校致送「感謝狀」給實習機構。訪視後須完成「校外實習機構評估表」、「實習機構訪視紀錄」與「實習生訪視紀錄」。</li> <li>3. 輔導實習生實習與生活管理，如遇重大事故或情節，應通知學校及監護人處理。</li> <li>4. 評閱實習月誌與心得，並給予具體回饋與指導，實習結束後，需評閱與指導實習生之實習成果檔案。</li> <li>5. 依實習生實習態度、實習月誌、實習心得與實習成果，評定實習生實習分數。</li> <li>6. 報請校方與系主任嘉勉實習期間表現優異之實習生。</li> <li>7. 針對實習心得與成果檔案，提供系上實習相關事宜之改進與建議。</li> <li>8. 其他實習相關事宜之協助與指導。</li> </ol>			
<b>實習成效考核與回饋</b>				
<p style="text-align: center;">實習成效考核 指標或項目</p>	<p>(評量項目如實作表現、實習歷程、反省心得等，指標可檢附評量表)</p>			
<p style="text-align: center;">實習成效與教學 評核方式</p>	<p>(包含評核人員、配分、時間)</p>			
<p style="text-align: center;">實習課程後 回饋與規劃</p>	<p>(包含機構輔導教師和學校輔導教師，如何針對學生實習表現評核後的回饋機制與規劃)</p>			
<b>系(科、學位學程)實習委員會審查</b>				
<input type="checkbox"/> 通過				
<input type="checkbox"/> 不通過，第___階段/週次之規劃內容與本系教育目標不符。建議調整規劃內容：				
<b>簽章</b>				
<p style="text-align: center;">實習輔導訪視老師</p>	<p style="text-align: center;">實習學生</p>	<p style="text-align: center;">機構輔導教師</p>	<p style="text-align: center;">學校系所主管</p>	<p style="text-align: center;">系(科、學位學程) 實習委員會</p>

說明：

1. 本表由校方及實習機構為每位實習學生進行個別實習計畫擬定後，再由各系(科、學位學程)實習委員會進行審查，經實習學生及實習機構檢視並簽署同意生效一式三份，實習學生、實習機構及各系(科、學位學程)各執一份。
2. 本表務必請實習學生檢附於學生實習每階段之報告內頁中第1頁中備查。
3. 實習機構單位應安排一名實習機構輔導教師，負責學生實習輔導聯繫及關心工作學習狀況。