

114學年度 暑期實習行前說明會

陳亮汝 主任
114年6月20日(五)





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

極重要提醒

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整潔、不濃妝豔抹、不奇裝異服為原則。
3. 實習期間必須注意禮節、應對進退態度、不遲到早退。
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。
5. 在實習場域若要拍照、錄音或錄影請務必徵詢機構同意，並尊重肖像權。

禮貌、尊重、認真、負責、身負重任



不當的心態

- 覺得實習自己像免錢的工讀生、打雜的小妹/小弟
 - Ex: 跑腿送資料、碎紙、打字？
- 覺得實習機構要我做的事沒甚麼好學的
 - Ex: 準備開會的茶水和資料、旁聽開會
- 臨時請假隨便找理由就好，不然叫家人來幫兇一下
 - 不小心露出馬腳
- 不用補實習的盡量請
 - 8小時以內病假、生理假不用補，一定要好好請
- 計較多實習了五分鐘，可以累積起來抵掉嗎？
 - 出公差晚了10分鐘下班、中午幫忙準備開會資料中午少休息10分鐘，統統要給他累積起來



校外租屋安全注意事項

1. 居住安全(請詳閱實習手冊 P4)
2. 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。

注意逃生方向、門禁安全、進出人員



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P53之簽到表或刷卡紀錄

出勤注意事項

6. 實習生休假應依實習機構規定辦理。原則上實習期間如遇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。
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. 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。

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 48），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。

原則：務必告知實習單位主管及實習輔導訪視老師

實習生請假

公假

1. 實習生實習期間應盡量避免請公假。
2. 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。其兵役檢查，依內政部徵兵規則規範第 37 條「依本規則規定接受兵籍調查、徵兵檢查、複檢、抽籤之役男，其就業單位或就讀學校應給予公假。」
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

病假

1. 實習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。
2. 上班時如需就醫診治或突患急病時，應先向實習單位主管、實習輔導訪視教師請假，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「法定傳染病假」。
4. 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。
5. 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。
6. **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. 實習期間非特殊嚴重事故，不得准予事假。
2. 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。
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。但仍需向實習單位主管及實習輔導訪視老師告知請假。

性別工作平等法第 14 條「女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日,不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。前項併入及不併入病假之生理假薪資,減半發給。」及第 21 條「受僱者依前七條之規定為請求時，雇主不得拒絕。受僱者為前項之請求時，雇主不得視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。」

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，向實習單位主管及實習輔導訪視老師請假。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。



其它請假注意事項

LOGO

1. 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。
2. 請假實習生一律填寫實習請假三聯單，或依院方請假程序辦理。
3. 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。
4. 實習因故未達實習總時數三分之二時，須重新實習。



補實習說明

1. 應補之實習時數須於**實習成績結算前完成**，並以留在原實習機構補足時數為原則，或由系實習委員會另行安排。
2. 補完時數者得填寫**補實習證明單**(實習手冊P50)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，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；本年度承保單位僅提供電子檔，保險證明已提供實習機構保險證明，若仍有需求請洽系辦。
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。

★實習重要時程

1. 實習期間：請參照個別實習計畫
2. 檔案上傳連接請參考實習手冊P.26
 - 【個人】實習月誌：7月底上傳雲端
 - ★7月份月誌需附機構相關消防安全設施及新進人員訓練相關資料(如照片、訓練講義.....等)。
 - 大學部【個人】實習報告：繳交給實習輔導老師
 - 碩士部【個人】實習專案報告：114年09月05日上傳雲端
4. 【個人】出勤紀錄(包含簽到表、請假單、補實習證明單等)：114年09月05日繳交紙本給學姐



實習報告-大學部

1. 實習報告格式

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，段落標題得以粗黑較大字體標示，全份報告至少10頁(含封面頁及封底頁)。

2. 詳細規定項目請見實習手冊P38-40。

1. 實習**專案**報告內容格式

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，段落標題得以粗黑較大字體標示，全份報告至少10頁(含封面頁及封底頁)。

2. 詳細規定項目請見實習手冊P38-40。

實習總成績計算方式-大學部

實習情況	評分項目	分數比例
一般狀況	實習機構評分	60%
	實習輔導訪視老師	訪視 20% 書面報告 20%
補實習狀況	原實習機構	30%
	實習輔導訪視老師	訪視 15% 書面報告 15%
	補實習機構	40%

實習總成績計算方式-碩士部

實習情況	評分項目	分數比例
一般狀況	實習機構評分 學習能力、工作態度、責任感與人際關係、 守時勤惰；儀表、專案報告	60%
	實習輔導訪視老師	訪視 20% 書面專案報告 20%
補實習狀況	原實習機構	30%
	實習輔導訪視老師	訪視 15% 書面報告 15%
	補實習機構	40%



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P29-30)。



其他重要事項

1. 報到日期：請按實習單位規定之時間、地點辦理實習報到。
2. 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。
3. 實習個別計畫及合約書者：
 - (1)合約書：由系辦統一掃描檔傳給學生。
 - (2)實習個別計畫書：系辦統一掃描檔傳給學生。
4. 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。
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

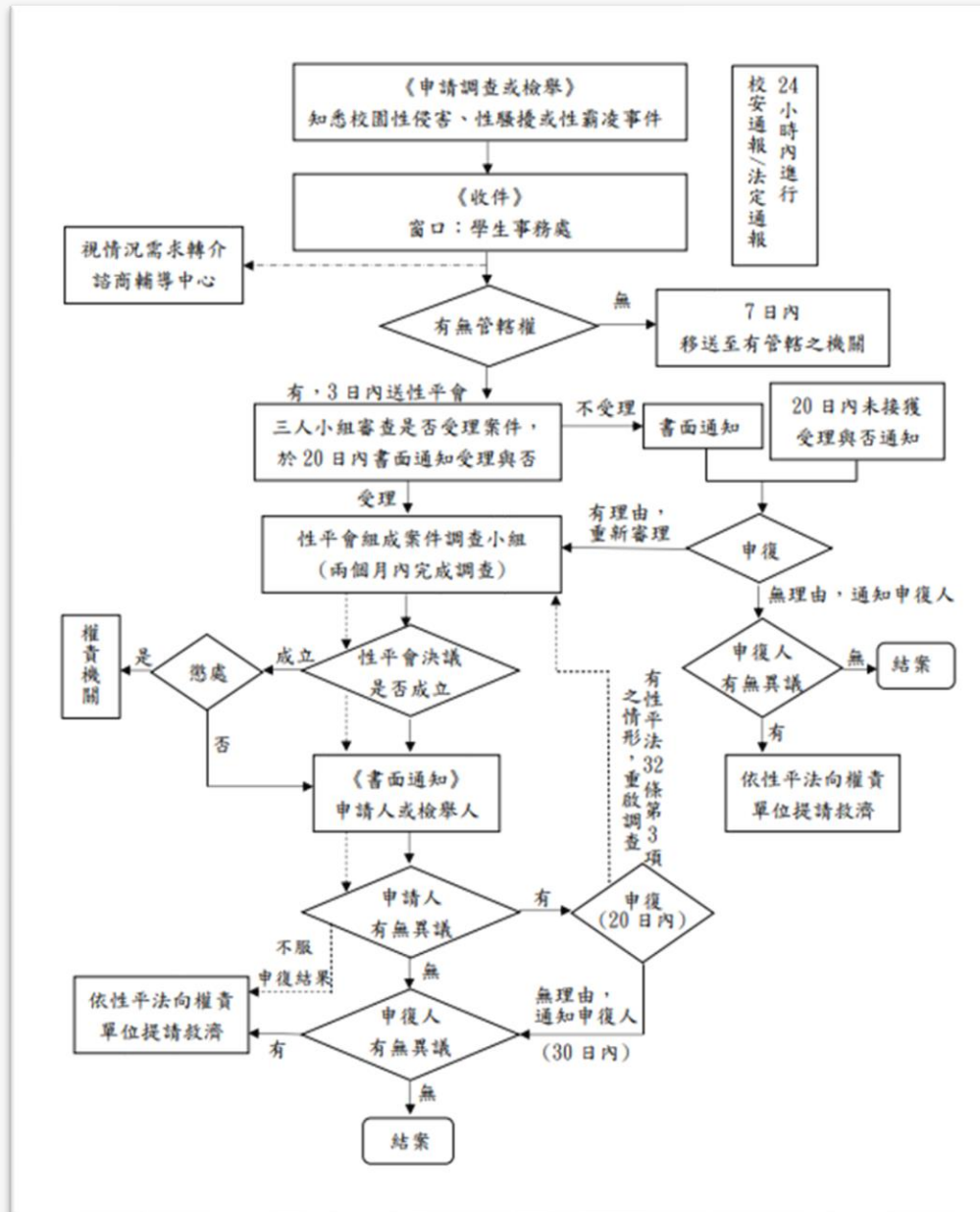
實習遇到「性侵害、性騷擾、性霸凌」怎麼辦？

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P36

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。



祝福大家實習順利