

正修學校財團法人正修科技大學校外實習合約書

立合約書人： 公司（以下簡稱甲方）與正修學校財團法人正修科技大學（以下簡稱乙方），雙方基於培訓**專業人才**，共同推展「校外實習」相關課程教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。**實習類型**：☐暑期/☐上學期/☐下學期。

一、校外實習工作項目及名額：

甲方：提供 1 位實習名額，負責工作分配、報到、訓練及輔導實習學生之生活言行。

乙方：應用外語系負責學生實習有關業務，系專任教師負責指導學生校外實習。

二、合約期限與課程：107 年 00 月 00 日至 107 年 00 月 00 日止。**實習課程包含暑期校外實習 3 學分、上學期校外實習一 9 學分、下學期校外實習二 9 學分。實習時數每日 8 小時，暑假期間連續 8 週合計至少 320 小時，或各學期連續 4.5 月合計至少 720 小時。**加班時數得以勞動部之規定為原則。

三、校外實習相關內容：

- 實習學生就讀乙方日間部四技應用外語系。
- 由甲方安排各種實習課程及技能訓練，實習工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則，且不使學生擔任非相關及危險性的工作。
- 實習時間，其作息、休假及因作業之必要加班應依公司規定辦理。
- 實際實習地點及實習內容規劃說明如**校外實習學習計畫表**。

四、實習報到：甲方於學生報到時，應即給予職前安全維護講習，**並依甲方培訓計畫執行。**

五、實習薪資及勞健保、勞退：1.☐無薪 ☐有薪(☐每月☐每小時 元);☐津貼 元/月; ☐獎助金 元。2.☐無勞健保及勞退 ☐有勞保 ☐有健保 ☐有勞工退休金提撥。

六、保險及膳宿：由乙方為學生投保 2 百萬意外險，甲方提供住宿(☐有☐無)/提供膳食(☐有☐無)。

七、實習學生輔導：

- 甲方實習單位應安排專業實務工作，指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能。
- 甲方安排學生之工作不得涉及違法行為。甲方如有違反，乙方得逕行終止本合約。
- 實習期間每位學生均由專業老師及實習單位主管擔任指導老師。
- 實習期間乙方將安排輔導老師定期赴甲方訪視實習學生，負責實習之輔導、溝通、**及撰寫訪視輔導紀錄表**。
- 實習期間學生如有實習爭議及糾紛，**學生可依乙方實習爭議及糾紛處理作業辦理**。
- 學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方輔導處理，經輔導未改善者得予**依據乙方實習退出轉介輔導作業辦理**。
- 乙方應安排實習行前說明會說明實習期間應注意事項、實習爭議及糾紛處理作業、實習退出轉介輔導作業、勞工安全、資訊安全與智慧財產權等講習，讓學生知悉實習期間的相關規定。**

八、實習考核及證明：

- 實習結束由甲方主管及乙方專業實習老師共同評核實習成績，實習期間考勤依甲方規定考核，**並由甲方提供成績考核證明予乙方統整成績**。
- 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之實習時數證明書。

九、本合約書 一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

甲 方： <u> </u> （公司章）	乙 方：正修學校財團法人正修科技大學
負責人： <u> </u> （負責人章）	校 長：龔瑞璋
實習聯絡人： <u> </u>	實習老師：孫美文
統一編號： <u> </u>	統一編號：69795525
電 話： <u> </u>	電 話：07-7358800 分機 6226
地 址： <u> </u>	地 址：高雄市鳥松區澄清路 840 號

中華民國 107 年 6 月 20 日

107 學年正修學校財團法人正修科技大學企管系學生校外實習學習計畫表

實習類型：☐暑期 / ☐上學期 / ☐下學期

一、基本資料

實習機構		實習學生		輔導師資		實習期間
機構名稱	部門名稱	姓名	學號	學校輔導老師	業界輔導老師	
000 有限公司	00 部	000	00000	000	000	107/00/00 至 107/00/00

二、實習學習內容

實習課程目標	透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力： <input type="checkbox"/> 商務英語秘書人才 <input type="checkbox"/> 商務英語管理人才 <input type="checkbox"/> 商務英語銷售人才 <input type="checkbox"/> 商務行政助理 <input type="checkbox"/> 商務英語接待人才 <input type="checkbox"/> 觀光導覽人才 <input type="checkbox"/> 外語領隊人才 <input type="checkbox"/> 外語導遊人才 <input type="checkbox"/> 旅行社接待人員 <input type="checkbox"/> 旅行社行政助理 <input type="checkbox"/> 博物館英語解說員 <input type="checkbox"/> 飯店英語接待人員 <input type="checkbox"/> 旅館餐飲英語接待人員 <input type="checkbox"/> 旅館房務人員 <input type="checkbox"/> 空服人員 <input type="checkbox"/> 航空公司櫃檯人員 <input type="checkbox"/> 航運地勤人員 <input type="checkbox"/> 英文編輯 <input type="checkbox"/> 兒童美語教師 <input type="checkbox"/> 英語雜誌社行政助理 <input type="checkbox"/> 補習班英文教師 <input type="checkbox"/> 補習班行政助理 <input type="checkbox"/> 英語翻譯人員 <input type="checkbox"/> 外事警察 <input type="checkbox"/> 外交人員 <input type="checkbox"/> 機場行政人員 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	階段	期間	實習課程內涵(主題)	實習具體項目
實習課程內容規劃	1	107/00/00~107/00/00	(系填)	(廠商填)
	2	107/00/00~107/00/00	(系填)	(廠商填)
實習資源投入及輔導	企業提供實習指導與資源說明		●企業提供實習學生的整體培訓規劃 ◎實務基礎訓練： <input type="checkbox"/> 企業文化訓練 <input type="checkbox"/> 企業知識訓練 <input type="checkbox"/> 工業安全訓練 <input type="checkbox"/> 其他：_____ ◎實務主題訓練： <input type="checkbox"/> 產品知識探討 <input type="checkbox"/> 學習內容溝通產品技術問題釐清 <input type="checkbox"/> 知識管理 <input type="checkbox"/> 實務技術問題排除 <input type="checkbox"/> 實務技術支援 <input type="checkbox"/> 實務案例分享 <input type="checkbox"/> 實務問題分析 <input type="checkbox"/> 產品除錯 <input type="checkbox"/> 製程改善 <input type="checkbox"/> 庶務管理 <input type="checkbox"/> 技術指導 <input type="checkbox"/> 其他：_____ ●實習機構提供資源與設備投入情形 <input type="checkbox"/> 實驗設備儀器機台 <input type="checkbox"/> 專人指導 <input type="checkbox"/> 教育培訓 <input type="checkbox"/> 資訊設備 <input type="checkbox"/> 測試耗材 <input type="checkbox"/> 車輛裝備 <input type="checkbox"/> 服裝配件 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
	業界老師進行實習輔導形式及規劃		●業界輔導老師提供的指導內容： <input type="checkbox"/> 人際關係 <input type="checkbox"/> 溝通能力 <input type="checkbox"/> 職場倫理 <input type="checkbox"/> 專業英語 <input type="checkbox"/> 實務操作 <input type="checkbox"/> 工作態度 <input type="checkbox"/> 應用軟體 <input type="checkbox"/> 資訊管理 <input type="checkbox"/> 創新能力 <input type="checkbox"/> 採購備料 <input type="checkbox"/> 編輯技巧 <input type="checkbox"/> 教室管理 <input type="checkbox"/> 教學技巧 <input type="checkbox"/> 檔案編輯 <input type="checkbox"/> 行銷能力 <input type="checkbox"/> 業務指導 <input type="checkbox"/> 簡報技巧 <input type="checkbox"/> 解說技巧 <input type="checkbox"/> 經營管理 <input type="checkbox"/> 其他：_____ ●業界輔導老師提供的輔導方式： <input type="checkbox"/> 口述解說 <input type="checkbox"/> 操作示範 <input type="checkbox"/> 案例研討 <input type="checkbox"/> 其他：_____	

	教師進行輔導及 訪視之具體規劃	<p>●學校輔導老師提供輔導內容：</p> <p> ■專業知識指導 □產業趨勢 ■人際溝通 ■學習表現</p> <p> ■不適應輔導 ■敬業態度 □其他：_____</p> <p>●學校輔導老師實地訪視作業：</p> <p> ■實習前輔導 ■第一個月實地訪視 □每階段(三個月)之實地訪視</p> <p> ■實習異常輔導訪視 ■每月聯繫表 ■電話聯繫 □視訊聯繫</p> <p> ■網路社群軟體 ■電子郵件聯繫</p> <p> □其他：_____</p>
--	----------------------------	---

三、實習成效考核與回饋

實習成效考核指標	<p>●學生每階段實習成果評核項目：</p> <p> ◎輔導老師評核：</p> <p> ■學習表現評核(60%)：學習成果與效益(20%)、處事態度與觀念(20%)、學習熱誠(10%)、平時聯繫與互動(10%)</p> <p> ■實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(20%)、學習心得與建議(5%)、口頭報告(5%)</p> <p> ◎業界輔導老師評核：</p> <p> ■工作表現評核(60%)：敬業精神(20%)、品質效率(20%)、學習熱誠(10%)、團隊合群與職業倫理(10%)</p> <p> ■實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(20%)、學習心得與建議(5%)、繳交報告準時性(5%)、階段考勤(請假扣分)</p>
實習成效與教學評核方式	<p>●學生實習成果的評核期程：</p> <p> □第一階段(10月至12月) □第二階段(1月至3月)</p> <p> □第三階段(4月至6月) □第四階段(7月至9月)</p> <p>●評核人員：</p> <p> □學校輔導老師(40%) □業界輔導老師(60%)</p>
實習回饋方式及規劃	<p>■實習成效檢討會議 ■實習課程檢討會議 ■實習問卷調查</p> <p>□實習成果競賽 □輔導經驗交流 ■學生心得分享</p> <p>□實習職缺篩選檢討 ■實習機構合作檢討</p> <p>□實習轉換單位檢討 □衍生產業實務專題</p> <p>□教師實務深耕 □教師實務研習 □業界產學合作</p> <p>□專業課程諮詢調整 □校務研究分析 □校務研究追蹤</p>

實習學生	學校輔導老師	業界輔導老師
簽名	簽核	簽核