

元培醫事科技大學 校外實習相關作業 參考手冊

112 年版

目錄

壹、前言	3
貳、校外實習整體規畫與運作機制	3
一、校外實習整體規畫	3
二、本校實習課程運作機制	4
參、校外實習作業規畫	5
一、實習委員會組成及運作	5
二、訂定校外實習相關辦法	5
三、校外實習作業流程	6
(一)實習開始前	6
1. 學生實習計畫	6
2. 合作機構評估及篩選(含安全維護)	6
3. 實習保險	8
4. 實習合約	8
4-1. 實習合約版本	8
4-2. 實習合約之檢視與簽定	9
4-3. 實習前確實提供實習合約供學生知悉	9
5. 實習前說明會與安全講習	10
(二)實習期間	12
1. 實習輔導及訪視	12
2. 不適應輔導與轉換	12
2-1. 實習不適應輔導轉介或終止作業程序	12
2-2. 不適應輔導紀錄或轉介紀錄	12
3. 實習申訴或爭議協商處理	13
3-1. 實習申訴管道	13
3-2. 實習申訴或爭議案件之協商處理及追蹤輔導	14
4. 緊急意外事故或職災通報	16
(三)實習結束	16
1. 實習生滿意度問卷	16
2. 實習機構滿意度問卷(補連結，說明機構如何填答)	17
3. 實習成效評值回饋	17
4. 實習成果亮點報告書	17
5. 實習費用核銷及實習輔導教師聘書製作	17
(四)其他	17
1. 實習證明用印申請與製作	17
實習教師常見問答	19

壹、前言

本校為落實辦學目標：以「醫護科技」、「健康管理」、「福祉產業」三主軸發展為具大健康產業特色的企業型大學(Entrepreneurial University)；孕育具備醫護專業特色文化的人才培育基地，特將實習訂為最後一哩路，以提昇學生專業實務能力。

為了推動校外實習課程，本校教務處實習組編列本參考手冊，使學校能完善各項推動實習的機制與作業，確保校外實習學生之權益與安全，同時提供各系執行實習相關業務之依據。

貳、校外實習整體規畫與運作機制

一、校外實習整體規畫

本校課程規劃機制之運作模式如圖 1.1，設立系院校三級之「課程委員會」及「實習委員會」，並制定校課程委員會組織章程，各院系(所)組織章程由各學術單位自訂。全校各級課程委員會每學期定期召開會議，針對課程規劃及核心能力加以檢討改進，並納入業界與學生之意見，以作為課程設計與修訂之參考。每學期各系所依據學生實習評量結果分析回饋，業界等課程諮詢委員建議，檢討核心能力再經由課程委員會進行規劃檢討機制完成內部迴圈之課程運作機制，並依據國家社會產業發展趨勢，業者、雇主、家長及校友期望等之建議，完成教育目標之修訂及系所核心能力之調整，整併於課程委員會檢討改進。

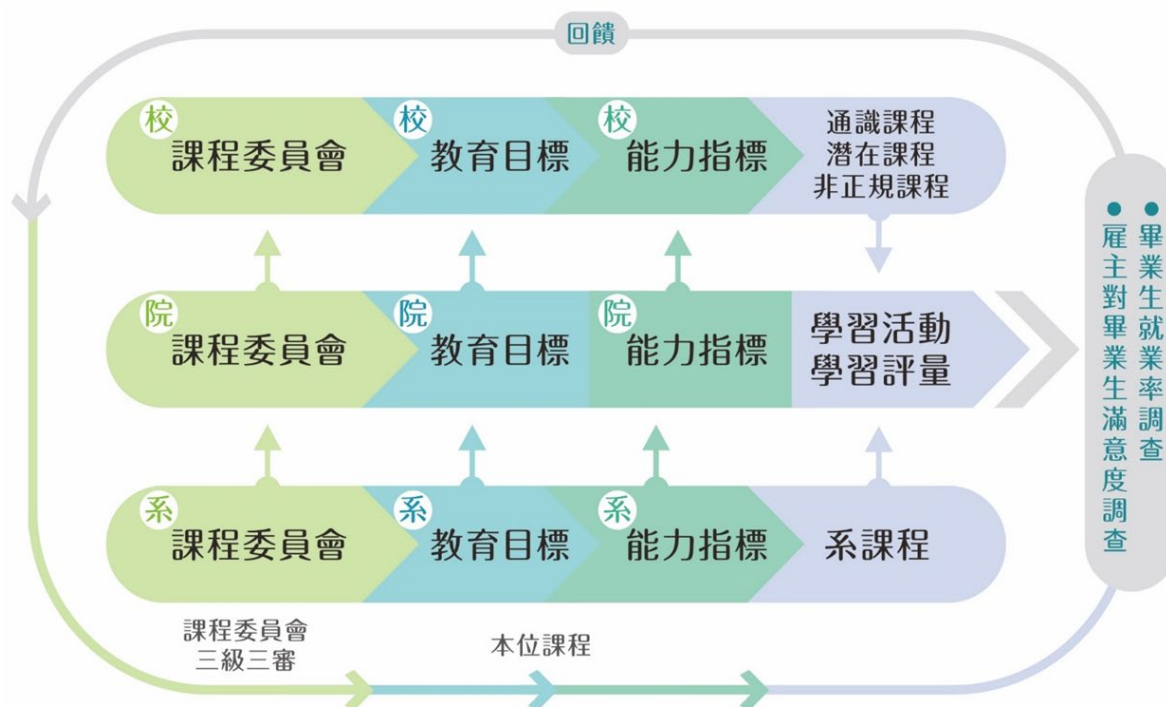


圖 1.1 課程規劃及運作機制圖

實習課程為本校課程最後一哩的規劃，實習課程規劃依據各系課程地圖，在學理課程後，銜接實習課程，以落實學用合一。

112 學年度起本校所有實習課程皆符合教育部 1 學分不超過 80 小時的規範，除國考系所依專技考試要求外，全部學制符合教育部相關規定，校外實習總學分四年制不超過 18 學分為原則，二年制總學分數不超過 9 學分為原則，且單一學期實習課程不超過 9 學分。

本校校外實習課程的類型分為：校外實習(暑期、學期、學年、醫護、其他)、海外實習、校內實習，共三大類，定義如表 1.1。

表 1.1 本校實習分類與開課系所

類別	分類	定義
校外實習(國內)	暑期	於寒假、暑期開設之校外實習課程
	學期	開設至少 9 學分，為期 18 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除參加定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習
	學年	開設至少 18 學分，為期 36 週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除參加定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習
	醫護	開設學分依各醫護科系學校實習學分規定辦理；為培養專門職業及技術人員，實習學科、實習內涵及實習週(時)數應依考選部規定辦理
	其他	同一學期開設至少 2 學分以上之校外實習課程(不包含校外參訪及實務見習等)
海外實習		實習地點為大陸地區以外之境外地區，以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構(包括分公司)為優先；實習機構應經學校評估合格，且實習工作內容應符合就讀系所實務學習專業。

二、本校實習課程運作機制

本校實習課程透過自我評鑑強調之 PDCA 管理循環機制運作(圖 1.2)，包括建立實習機制、實習成效之監測與回饋、推動校外實習機制。為了追求實習課程品保，本校另規畫內部稽核流程，每學年例行監測實習課程之作業流程與課程成效。



圖 1.2 實習課程整體規劃及運作機制

參、校外實習作業規畫

一、實習委員會組成及運作

本校設立校、院、系級作為學校推動實習單位，分層負責，校實習委員會組織章程明訂實習開課系所需設立實習委員會，本校各級實習委員會組織與職責如圖 1.3 所示，負責督導與稽核實習課程的推動與成效評核等相關事宜。



圖 1.3 三級實習委員會之組成與職責

系級委員會成員為系主任、系所教師、實習學生代表、業界代表共同組成，主要職責為審議實習科目、學分、實習時間、種類與單位、實習資源及師資、實習所需要之相關文件等相關事宜。依據組織章程，系級委員會每學年召開會議一次。

院級實習委員會包括學院相關人員、業界代表、家長代表、學生代表，主要職責在研訂全院性實習制度、審議所屬各系之實習成效及實習學生相關權益，依據組織章程，院級委員會每學期召開會議一次。

校級成員包括校內相關人員、業界代表、律師相關領域、學生代表，主要職責在督導學校校外實習課程之執行與成效及維護實習學生相關權益，如處理學生實習問題及申訴或實習期滿前終止之轉介等任務。依據組織章程，校級委員會每學期召開會議一次，如遇學生實習申訴、爭議或相關緊急案件得召開臨時會議。

二、訂定校外實習相關辦法

為培育本校學生成為「健康福祉、服務人群」理念之青年，實現最後一哩產學接軌之教育目標，特訂定「元培醫事科技大學學生實習辦法」明訂校外實習作業應注意事項，各系據此並依據系所發展特色，皆設有實習相關辦法。

另訂有「元培醫事科技大學校外實習指導教師實施要點」、「元培醫事科技大學實習訪視老師制度實施要點」、「元培醫事科技大學實習申訴處理辦法」、「元培醫事科技大學學生實習或見習緊急意外事故或職災通報處理流程」、「元培醫事科技大學學生實習申訴處理流程圖」、「元培醫事科技大學校外實習不適應輔導轉介或終止作業程序」，規範各項校外實習作業。

三、校外實習作業流程

本校實習課程作業流程分實習不同階段(實習開始前、實習期間、實習結束)進行，校內有內稽機制對實習作業進行稽核與管考。實習相關資料並由實習平台進行檔案管理。

實習開始前之作業規劃主要在確保實習機構屬性需符合實習目標，並保障實習生的相關權益。首先，本校所有實習機構皆需符合篩選標準，包含護理系與新南向國際班學生亦有專用實習機構評估表，以對應實習計畫的需求，確認實習機構特性符合實習目標；此外，為保障學生實習權益，學校實習合約依據教育部版本，詳列學校與實習機構雙方合作職掌、實習保險、每日實習時間、休息時間、請假、實習津貼、實習安全、實習生輔導與轉銜機制、實習成效考核、爭議處置等，並設有實習平台供各系將實習合約樣張上傳，開放實習生查詢；最後，在實習前，均依據教育部規定於完成實習團體保險，開課系所召開實習前說明會，協助學生完成實習前相關準備。

實習期間業務著重實習學生輔導與轉銜機制，包括實習期間老師需進行實習訪視，了解實習生實習適應情形，視需要與實習機構協調，適時協助某些適應不良的同學轉銜實習機構，本校並設有實習生不適應的輔導機制以及申訴處理流程，確保學生轉換實習機構或實習終止時的權益。

實習結束進行各項成效分析與回饋，包括實習生與實習機構之滿意度調查，實習檢討。

(一)實習開始前

1. 學生實習計畫

本校實習辦法第六條各系(所)應於學生實習前根據個別學生之學習狀況與實習職務內容擬定實習計畫，經系(所)審議通過後送交教務處實習組。實習如屬各類專門職業及技術人員考試所定應考資格條件，得免除個別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。

本校實習課程皆依系教學目標設計實習計畫，本校學生校外實習計畫以教育部版本為基礎，內容包括三大項：基本資料、實習學習內容、實習成效考核與回饋，另外為了加強實習課程與系所核心能力間的串連，增加一個項目：「實習活動與核心能力、實習目標之相關性」，協助系所檢核實習課程是否落實系育才目標。實習機構從擬定實習目標至實習成效考量全程參與，系所也發展具體指標建立產學合作雙方成績評定標準。

本校個別實習計畫由學校輔導老師、業界輔導老師與學生共同擬定，需經實習學生及合作機構檢視後簽署同意，並納入後續實習成效管控及評核，要求合作機構應依據學生個別實習計畫提供專業實務技術訓練。

2. 合作機構評估及篩選(含安全維護)

本校設有校版的實習機構評估表，各系需於實習平台完成評估紀錄，並每年重新評估合作的實習機構，實習平台會自動跳出更新評估之提醒。本校校版之實習機構評估表兼顧「實習權益」(如工作內容、需求條件或專長、薪資待遇、加班或輪班狀況、工作環境等)與「實習專業性」(實習與系科專業性相關性評估、對應系科人才培育代表性職務

之類型)兩個面向。

實習平台專區：http://yus.ypu.edu.tw/MainPage_Flow.aspx

實習機構評估表新增及列印流程如下：【實習平台】→新增【機構維護】→新增【機構評估表】→【實習生名冊】→列印【機構評估表】→匯出 Word/PDF 檔→系主任簽核並加註日期。

行政系統

查詢

實習單位

步驟 1：新增機構維護

新增

檢視機構維護(w_tb_practice_company)

	國別	統編	統編分號	實習單位
1	中華民國	59274027	A01	(彰化)秀傳醫療社團法人秀傳紀念醫院
2	中華民國	52004750	A01	中山醫學大學附設醫院
3	中華民國	52600770	A01	中國醫藥大學附設醫院
4	中華民國	38201800	A01	天主教耕莘醫療財團法人耕莘醫院

系統

單位代碼:AI10

查詢

實習機構

步驟 2：新增機構評估表

新增

該輸入項為必

機構評估表

是否送出 已經送出

承辦人

承辦人職稱

承辦單位成立時間

1.為本校策略聯盟機構 是

3.是否有提供保險 是

若有，膳食與住宿是否優良 請選擇

5.加班或輪班狀況 適當

7.實習工作環境 好

9.給予實習生之培訓計畫 普通

11.機構給予實習生之薪資或福利 好

13.機構提供之實習內容與本系培養代表性職能之符合度 普通

實習機構

聯絡電話

承辦人信箱

正職員工人數

2.是否有適當之工作時間 是

4.是否提供膳宿 是

詳細情形

6.機構之工作環境 好

8.給予實習生之工作負荷 普通

10.學校與機構之合作理念 普通

12.機構提供之實習內容與本系專業之符合度 普通

機構簡介

員工編號 107069

序號 20240311105410

步驟 3：新增實習生名冊

學年 學期 單位

流水號 查詢

元培醫事科技大學實習生名冊

新增

新增人ID: 107069

機構評估表

開始日期1

課程名稱1

學分數1

實習待遇1

引用單位

實習時數1

結束時間1

實習期間1

學分屬性1

登記01

序號 20240311105911

實習學生

新增 更改 刪除 清單上傳 照片上傳

照片 姓名 學號 學生狀態 流水號

存檔 關閉

步驟 4：列印機構評估表

學年 學期 實習機構

流水號 查詢

元培醫事科技大學-實習生名冊(w_tb_practice002v2)

新增 存檔 取消 查詢 下載匯入格式

[1.列印機構評估表] [1.列印機構評估表(國)] [1.列印機構評估表(PDF)]

實習機構評估表(國際專班版) 刪除 整批上傳

		開始時間	結束時間	實習時數	課程名稱1	實習期間	實習學分	
1		2019-08-01	2019-12-18	800	醫務管理實習	部分學分實習-全學期	12	必
2		2020-08-03	2020-12-18	800	醫務管理實習	部分學分實習-全學期	12	必
3		2021-08-02	2021-12-17	800	醫務管理實習	部分學分實習-全學期	12	必
4		2022-01-03	2022-05-20	800	醫務管理實習	部分學分實習-全學期	12	必
5		2022-08-08	2022-12-09	720	醫務管理實習	部分學分實習-全學期	12	必

系依實際需求，可自訂系版本的實習機構評估表，現行系版本有護理系機構評估表與新南向產學合作國際專班的評估表，皆統一建置於實習平台。

3. 實習保險

關於各實習課程之實習學生辦理保險，教育部技職司每年皆有辦理保險共同供應契約乙案，本校統一於學生實習前辦理學生意外傷害險，以維護學生於校外實習安全之保障，每人保額 200 萬與 5 萬元傷害醫療險，意外傷害保險費用可由學校或教育部補助經費支付。

每位實習學生需於實習前完成投保，系所需附學生相關資料提供給學校承辦同仁統一進行投保作業，學校會於投保後提供保險證明給實習生。如有保險事故情形發生，學校承辦同仁受理同學理賠申請後，偕同保險公司人員處理意外保險理賠相關事宜。

4. 實習合約

4-1. 實習合約版本

本校採用教育部版本的實習合約，同時經實習委員會委員共同討論通過，進行校外實習之課程皆須簽訂實習合約，並要求實習機構確實依合約執行，以確保實習生之權益。

現行校外實習課程，依實習學生之身分，可歸納為二類實習合約，如表 1.3。

表1.3實習合約與學生身份、權利義務關係一覽表

合約分類	實習學生身分	工資	僱傭關係	保險	勞基法	權利與義務
僱傭版	員(勞)工	有	有	依勞基法、學校協助學生投保意外傷害險	適用	依勞基法
非僱傭版	學生	無或獎助學金、助學金等	無	學校協助學生投保意外傷害險	不適用	依校外實習合約
備註	(1)員(勞)工：謂受雇主僱用從工作獲致工資者；前述雇主，係僱用勞工之事業主、事業經營之負責人或代表事業主處理有關勞工事務之人。員(勞)工與雇主，形成僱傭關係。					
	(2)工資：謂勞工因工作而獲得之報酬：包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之。					

實習合約規範產學雙方以下權利義務：實習期間、實習環境及工作內容、實習待遇(有薪、無薪或獎助學金)、實習生之膳宿及交通、實習生之保險(實習勞健保、勞退和意外險)、實習成效考核制度、爭議協商處理機制、緊急事故處理機制、不適應輔導與終止或轉銜機制、其他相關事項：如保密條款等，視各系與實習合作機構實際情形而定。

4-2. 實習合約之檢視與簽定

實習合約若非採校版本簽約，本校依據實習學生身分與實習合約之權利與義務關係之標準檢核機構版本實習合約，若是屬於第一種學生實習為員工身分，實習合約依勞基法精神，包括工資、工時、福利制度、權益等均需符合勞基法最新規定。若是非僱傭關係的實習關係，則於實習合約中詳載實習機構提供的補助或是對學生權益的保護事項。

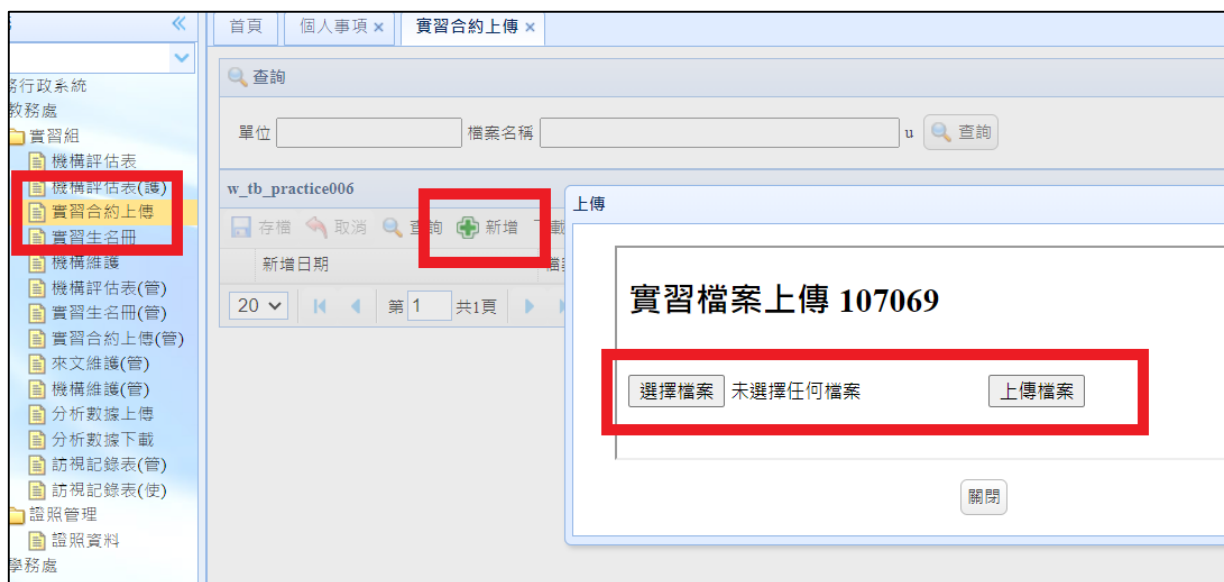
機構版本實習合約之檢視機制依實習合約類型，系所逐條檢視合約是否具體載明實習時間、合約期限、實習內容、實習待遇(或獎助學金)、住宿、膳食、交通、保險、實習學生輔導、成績考核、職災或意外補償、不適應輔導轉介與爭議協商、實習期滿前終止實習之條件與程序、其他權益保險事項、明定實習學生與實習機構之法律關係，確認符合學生身份、權利義務關係，再啟動簽約流程，教務處實習組亦重覆檢視實習合約之內容。

本校合約簽定流程如下：【教學單位】系→【教學單位】院→【教務處】實習組→【教務處】教務長→【秘書室用印】(以校長為名義)→【教務處】實習組發文。

4-3. 實習前確實提供實習合約供學生知悉

本校實習合約以兩種方式傳達同學知悉：

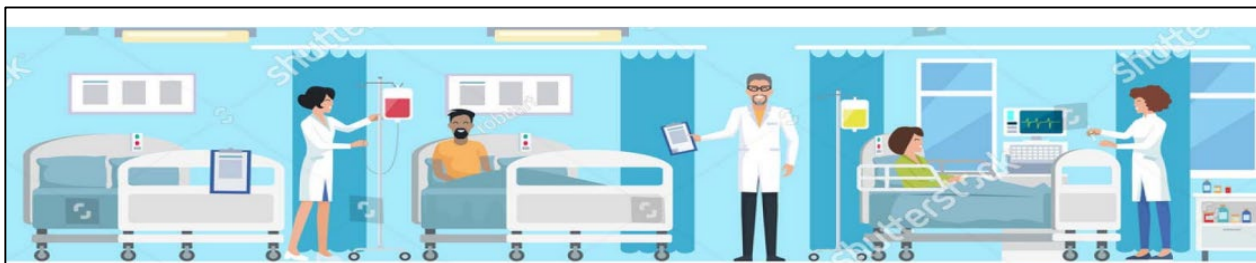
- (1)於實習前說明會說明。
- (2)各系將實習合約公版/樣張置於校務系統實習平台實習合約專區，供修課學生/家長輸入學生帳號密碼查詢。



5. 實習前說明會與安全講習

各系安排學生前往校外實習前皆召開實習前說明會，111 學年度實習課程之實習前說明會之召開如表 1.9，說明實習合約內容、實習保險及學生實習權益等事項，讓學生在校外實習前建立正確的職場工作態度、性別平等意識、職安勞動權益知識，實習學生應遵照實習機構所規定之操作方法及防護規則，學生須遵照機構日間作息，不得值大小夜班，並讓實習學生瞭解校外保險內容，以保障實習生權益，諮商中心於 111 學年度第二學期起與系所合辦實習自我照顧講座，增進校外實習期間職場適應能力。實習前說明會並需紀錄於實習前說明會紀錄表，實習說明會中與實習生勞動安全保障宣導、性侵害、性騷擾或性霸凌防治宣導並置於教務處實習組衛教專區：<https://jias.ypu.edu.tw/>

實習組 Internship division Yuanpei University of Medical Technology	
資訊分類清單	公佈欄
組織職掌	2022-11-08 全民勞教e網
實習課程資訊及作業規範	2022-10-19 光宇學校財團法人元培醫事科技大學學生個人實習資料
實習相關法規、法律與命令	2022-05-03 元培醫事科技大學實習課程COVID-19之PCR/快篩費用
實習相關表單	2022-04-11 學生實習滿意度問卷操作步驟
實習前座談及安全講習	2022-03-28 技專校院辦理實習課程績效評量報告
實習(安全)教育專區	2022-03-28 推動技專校院實習課程實地績效評量作業學校說明會簡
實習防疫專區	2022-03-28 技專校院實習課程績效評量實施計畫
學生個人實習資料蒐集處理使用公告	2022-03-15 衛生福利部保護服務司 - 性騷擾防治網
	2022-03-15 衛生福利部保護服務司 - 性侵害犯罪防治網
	2022-03-08 實習生安全危害注意事項
	更多...



實習前安全講習

— 職場工作態度、勞動權益、職業安全衛生與性別平等

教務處實習組

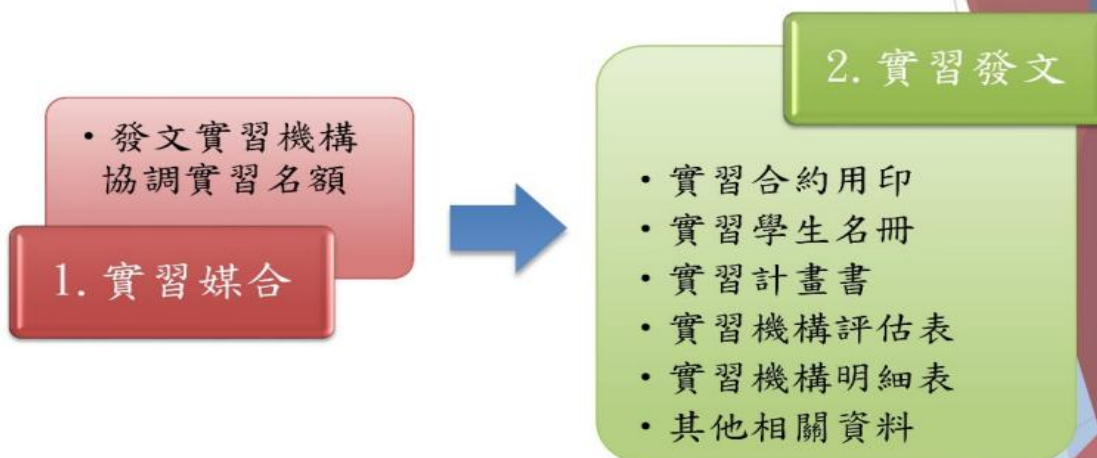


6. 申請實習發文流程

本校校外實習發文流程採一次性發文，各系最遲於實習開始日前1個月上簽申請實習，實習發文時需檢附有效實習合約書、實習學生名冊、實習計畫書、實習機構評估表、實習機構明細表等相關資料。教務處實習組協助發文後，請各系持續追蹤實習機構之實習合約用印進度。

申請實習上簽流程如下：經【教學單位】系→【教學單位】院→【教務處】實習組→【教務處】教務長→【秘書室用印】（以校長為名義）→【教務處】實習組發文。

校外實習發文流程



註1：步驟1「實習媒合」依各系需求決定是否發文。

註2：請各系最遲於實習開始日前1個月上簽。

註3：所有實習合約書請於開始實習日前1週完成雙方簽訂。

註4：教務處實習組協助發文後，請各系持續追蹤實習合約用印進度。

(二)實習期間

1. 實習輔導及訪視

依據本校「實習訪視老師制度實施要點」，學生於校外實習過程中，每梯次每所實習機構至少至實習機構實地訪視乙次，通訊聯絡每個月至少一次，與實習機構訪談學生之學習狀況，了解實習學生的實際工作內涵，提醒並檢視合作機構按照實習計畫各階段實習主題和項目，施予學生實務操作安排及訓練；隨時掌握主管意見與學生學習動向，實習訪視教師需於訪視後填寫「訪視紀錄表」，並於一週內將訪視紀錄表呈教學單位主管核章，並送至教務處實習組備查，俾便聯繫處理反應之問題，作為訪視及追蹤之依據。實習訪視老師依教職員工出差旅費規定請領差旅費。

校外實習課程由校內訪視老師，協調實習課程進度與成績評核，並協助相關聯絡事宜及實習機構主管共同輔導學生。業界實習指導教師主要任務為指導實習學生的實務技術訓練，並配合學校輔導老師共同定期瞭解實習學生工作及學習狀況、指導學生撰寫實習報告、評核學生工作表現及參加實習相關之規劃與檢討會議，以提供辦理校外實習課程相關意見。雙方職責如圖 1.4。

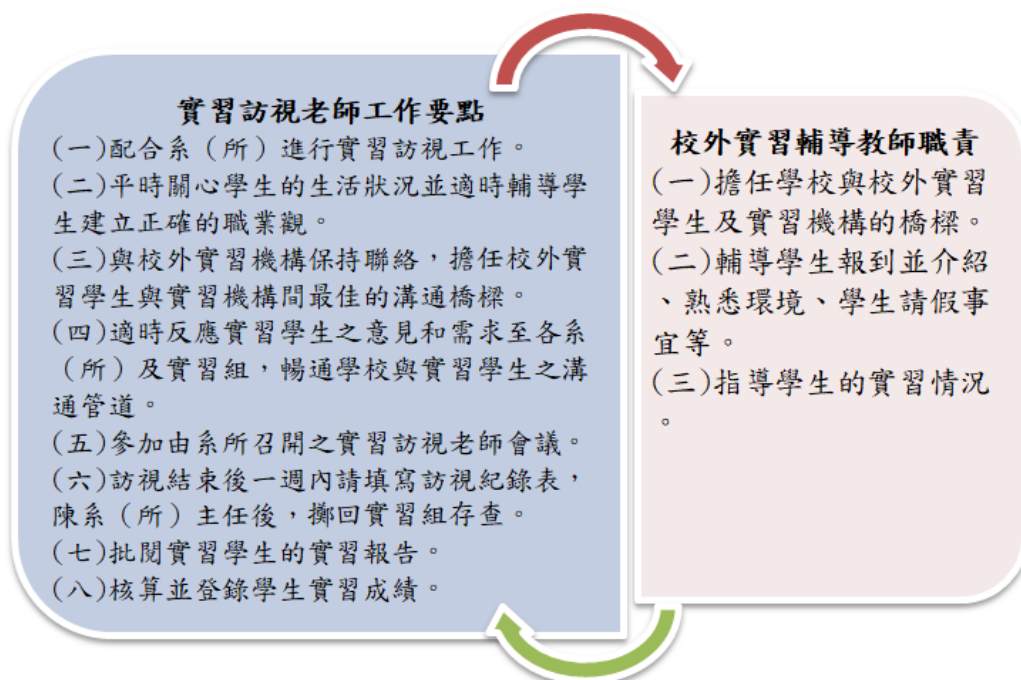


圖 1.4 實習訪視老師與校外實習輔導教師職責

2. 不適應輔導與轉換

2-1. 實習不適應輔導轉介或終止作業程序

學生若發生實習不適應之情事，可依適應不良學生輔導流程(圖 1.5)，主動提出實習轉換/終止實習申請，填寫「學生實習機構轉換/終止實習申請紀錄表」，校內訪視老師評估實習學生與實習機構後，就學生個人因素或合作機構因素，進行實習生輔導或與實習合作機構協調改善方案，再就處理結果，決定是否繼續實習合約。若學生經輔導後仍無法適應，或因故無法轉介成功繼續實習而需退選者，於正常加退選期間辦理退選，完成退選手續。

2-2. 不適應輔導紀錄或轉介紀錄

本校學生實習機構轉換/終止實習申請紀錄表之表單內容，包含實習學生申請資料(實習機構資料、申請原因與說明等)、實習訪視老師意見及後續處理(評估與輔導過程紀

錄、檢討)，以及系所實習相關會議的討論決議(是否同意終止實習、需不需要轉換實習機構、是否符合系所終止實習/轉換實習機構條件)，後續處理(是否輔導選課或是依系所相關規定，啟動代替課程)、系主管意見。

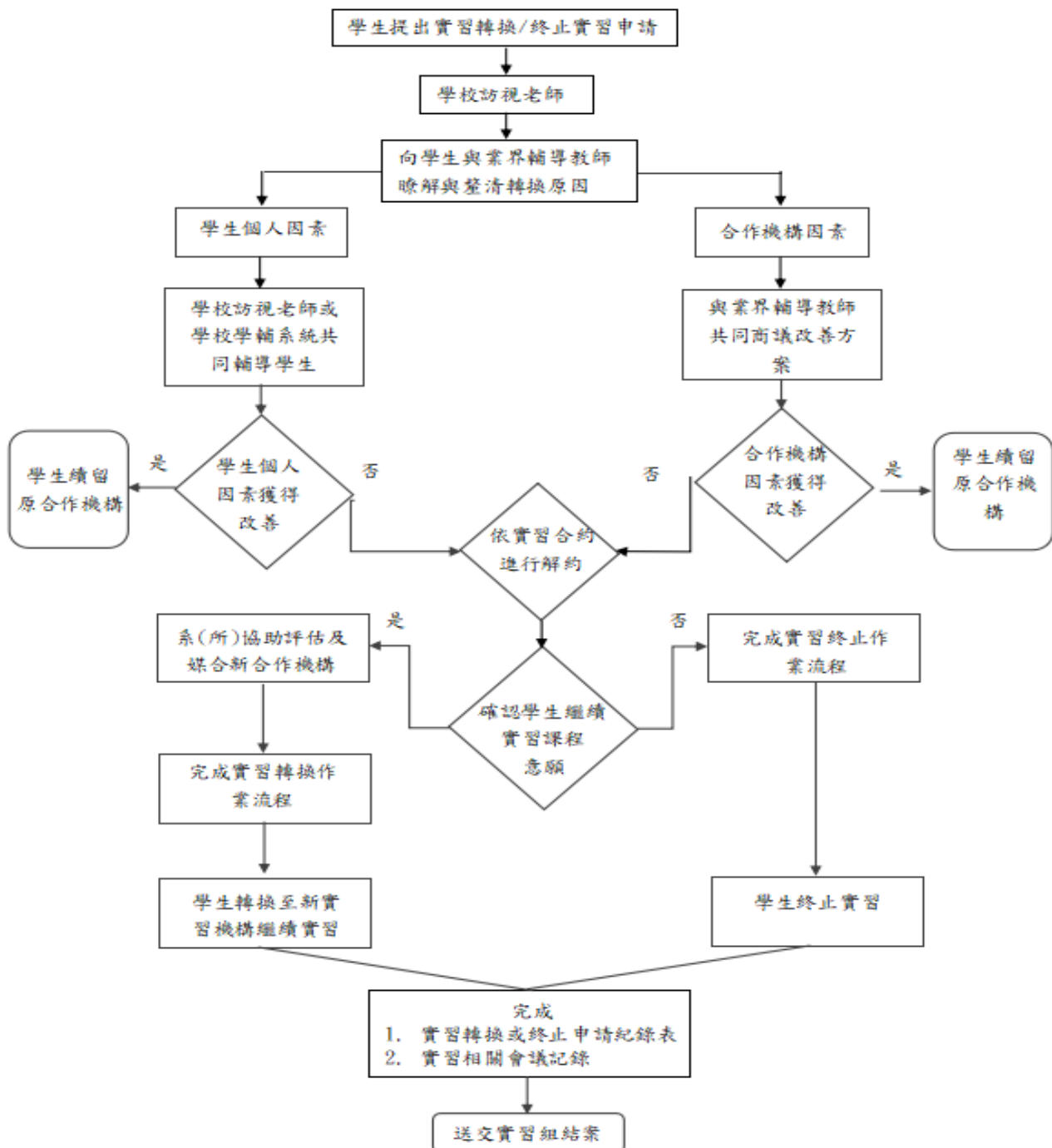


圖 1.5 元培醫事科技大學校外實習不適應輔導轉介或終止作業程序

3. 實習申訴或爭議協商處理

3-1. 實習申訴管道

根據本校「學生校外實習辦法」第十五條規定，學生與實習機構產生爭議時，依本校學生實習申訴處理辦法處理。本校學生實習申訴處理辦法第二條：「參與實習學生對於實習機構之實習工作內容、工資與工時、管理考核方式或職災與意外之處理情形，認為實習權益受損者，得依本辦法提出申訴」。本校實習申訴管道採單一窗口方式，依本校學生實習申訴處理辦法第三條，申訴學生應於事件發生後 14 日內填妥「實習申訴申請表」，

向教務處實習組提出申訴申請，教務處實習組接獲申訴人之申訴申請表後，應於 3 日內轉送系(所)實習委員會處理。

若學生向系所提出爭議申訴屬於性平事件，依本校性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序辦理，申訴管道：專用調查申請信箱(stud8230@mail.ypu.edu.tw)、學務處(分機 2331)。

3-2. 實習申訴或爭議案件之協商處理及追蹤輔導

實習申訴或爭議案件之協商處理及追蹤輔導，依本校實習合約第九條實習爭議協調及處理方式辦理，雙方約定爭議處理協調之單位，以及爭議處理過程，應邀集相關法律專家學者與會。

本校訂有學生實習申訴處理流程如圖 1.6。系所先召開實習委員會請爭議事件當事人(學生)及當事人所屬合作機構代表出席，具體陳述相關事實，以利進行客觀之評斷及決議。若涉及勞資權益之糾紛，邀請勞動法律專家學者協助釋疑，會後將會議決議或結果作成紀錄，並將會議決議通知申訴當事人(學生)及當事人所屬合作機構，要求合作機構或學生依據決議進行調整及改善，若任一方仍有異議，本校即啟動實習轉換機制並安排學生轉換合作機構，同時依實習合約進行解約。

若明確違反實習合約或勞動相關法規之規定，本校主動提供或負擔學生法律諮詢，協助學生向地方勞動主管機關提請協調或申訴，並依法採取相關法律途徑及訴訟，以確保學生的實習權益。

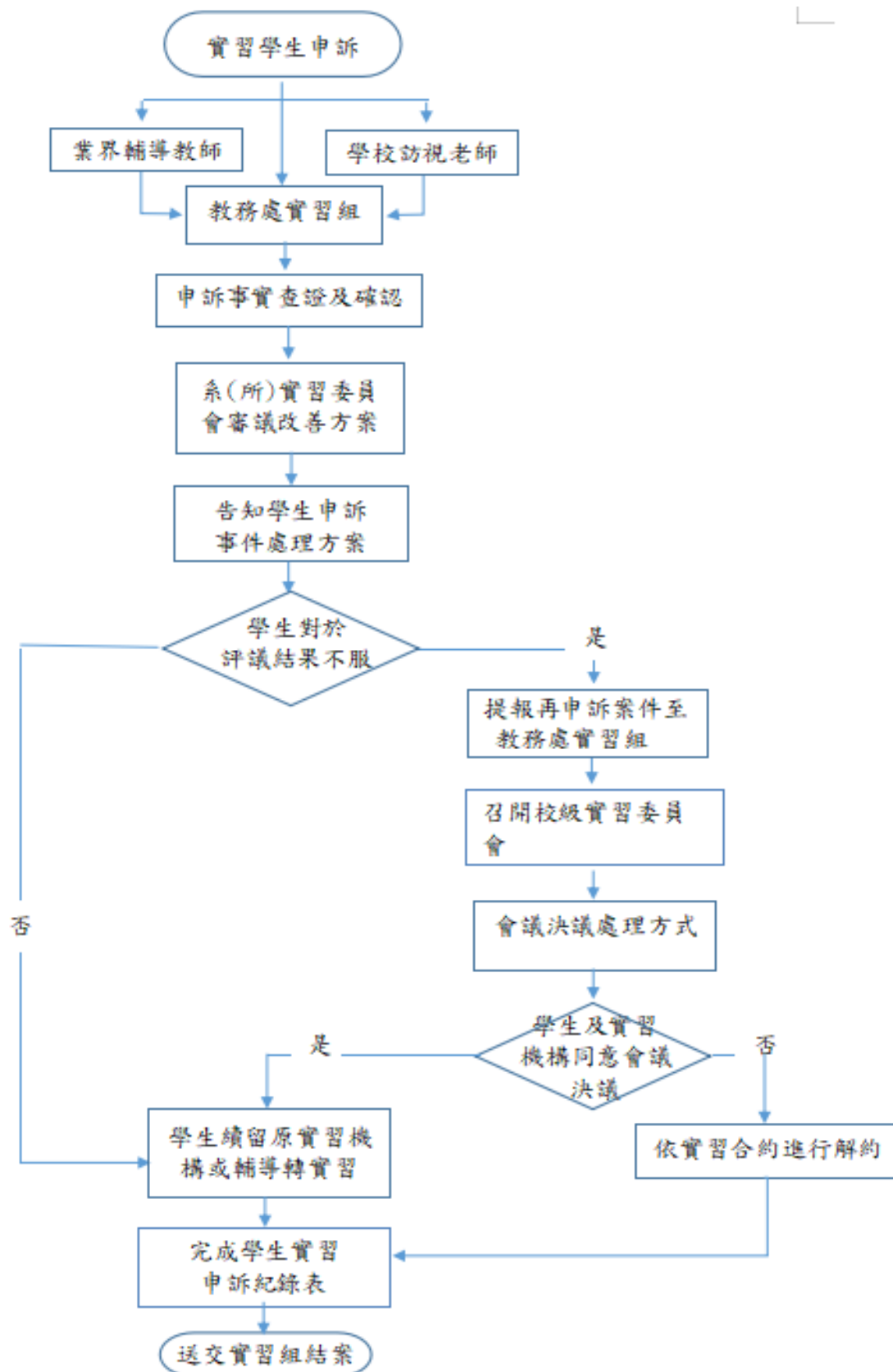


圖 1.6 元培醫事科技大學學生實習申訴處理流程圖

4. 緊急意外事故或職災通報

為掌握實習意外及保險理賠情形，本校建立學生實習或見習緊急意外事故或職災通報處理流程(圖 1.7)，除由系上主動通報校安中心外，實習組針對校外實習學生建立此通報機制，以利掌握後續理賠與處理情形。111 學年本校實習保險與理賠如表 3.8。海外實習緊急事故處理流程如圖 3.4，依據教育部的流程修改而成。

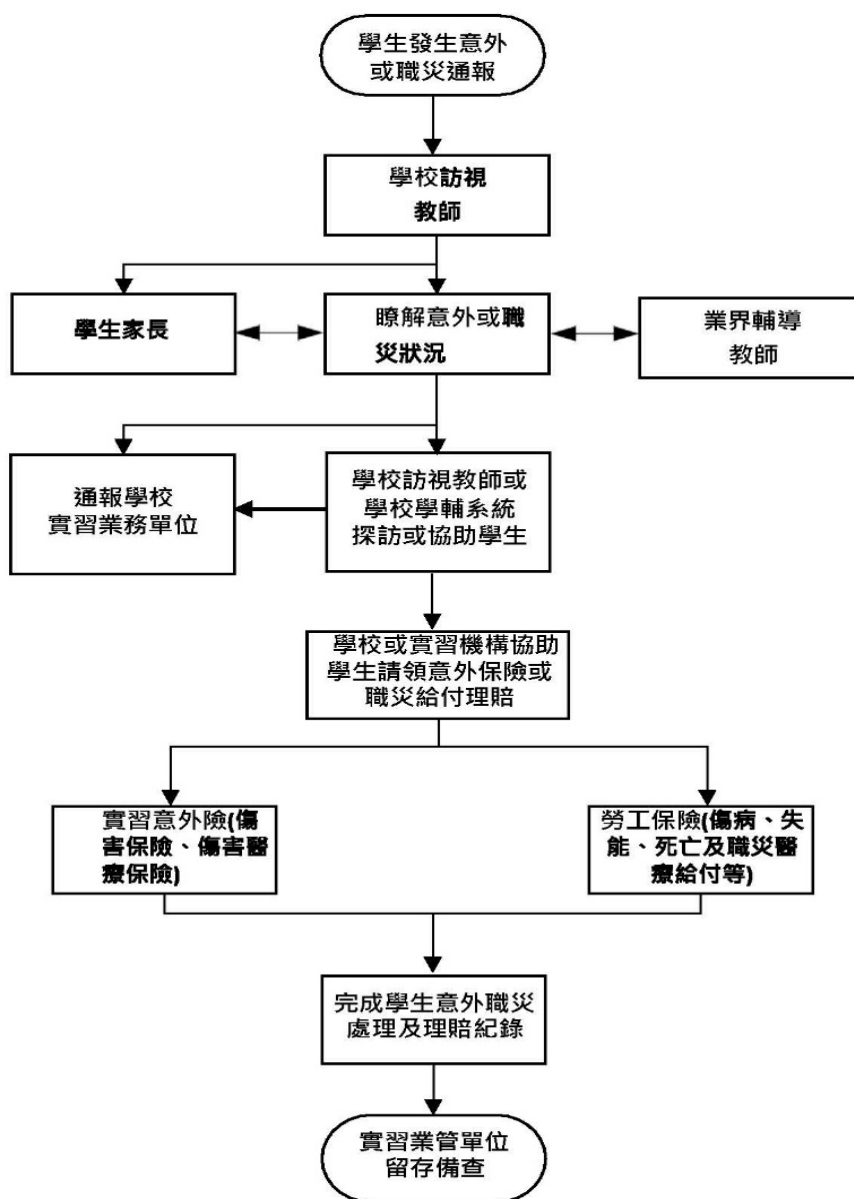


圖 1.7 學生實習或見習緊急意外事故或職災通報處理流程圖

(三)實習結束

1. 實習生滿意度問卷

本校每學期就實習課程進行實習生滿意度調查，其中有 7 題為實習學生對校外實習合作機構的滿意度(第 2、3、4、5、6、7、8 題)，包括對實習活動的內容安排、實習機構工作分配方式、實習機構指導方法、機構的安全措施等指標，另外有 1 題開放式問題，採線上填答。

學生填答滿意度問卷流程：【登入本校系統入口網】→【實習問卷】→【確認填答

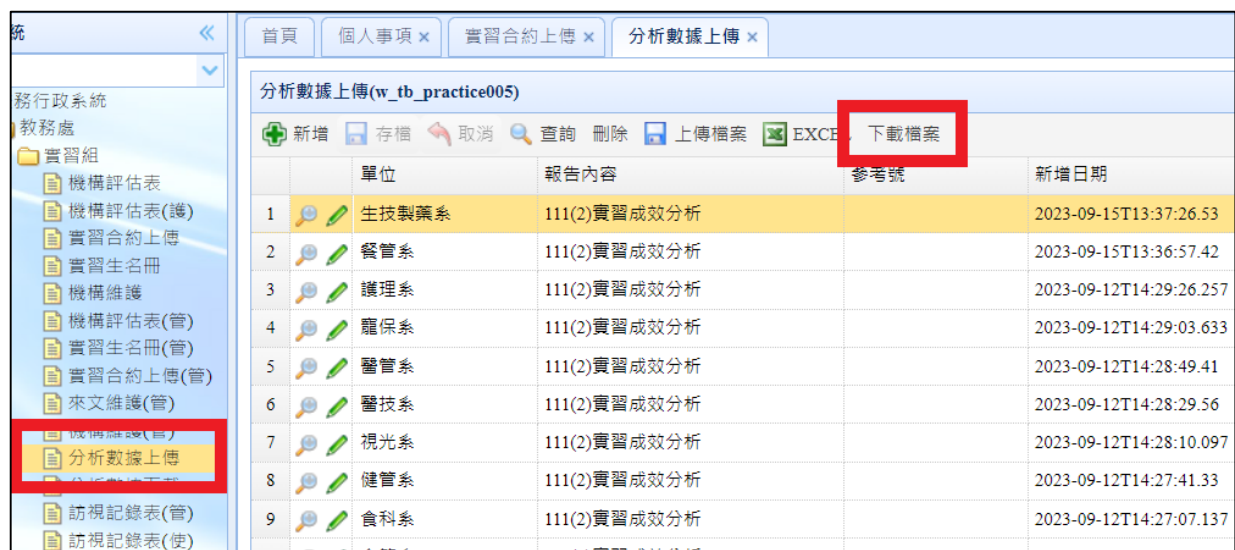
學期及學號】→【複製實習科目相對的密碼，並點選網頁內連結網址開啟問卷】→【開始填答問卷】。學生實習滿意度問卷操作步驟：<https://jias.ypu.edu.tw/p/406-1026-70845,r498.php?Lang=zh-tw>

2. 實習機構滿意度問卷(補連結，說明機構如何填答)

本校每學期的實習課程皆進行校外實習合作機構對實習學生與課程的滿意度調查，評量內容包括對於實習計畫的了解與認同、實習生的實習態度與專業能力、實習成效等指標，共計 10 題。依據對實習合作機構進行的滿意度調查。實習機構滿意度問卷操作連結：<https://jias.ypu.edu.tw/>。(問卷欄位)

3. 實習成效評值回饋

實習組每學期請校務研究辦公室進行資料分析，追蹤回收率以及填答質性與量化結果，實習生滿意度與實習機構調查結果上傳至實習平台，回饋給各系作為評值實習課程成效的參考，也作為調整實習計畫、汰換實習機構之依據，同時提案在實習委員會中討論。



單位	報告內容	參考號	新增日期
1 生技製藥系	111(2)實習成效分析		2023-09-15T13:37:26.53
2 餐管系	111(2)實習成效分析		2023-09-15T13:36:57.42
3 護理系	111(2)實習成效分析		2023-09-12T14:29:26.257
4 職保系	111(2)實習成效分析		2023-09-12T14:29:03.633
5 醫管系	111(2)實習成效分析		2023-09-12T14:28:49.41
6 醫技系	111(2)實習成效分析		2023-09-12T14:28:29.56
7 視光系	111(2)實習成效分析		2023-09-12T14:28:10.097
8 健管系	111(2)實習成效分析		2023-09-12T14:27:41.33
9 食科系	111(2)實習成效分析		2023-09-12T14:27:07.137

4. 實習成果亮點報告書

本校針對實習課程依照業界需求規劃實務訓練，近年推動多元化評量實習課程之學習成效，如實習成果作品(如實習成果發表)。學生於實習完畢須繳交實習作業或心得，以瞭解學生實際學習成果，完整評量實習課程之成效，呈現學生實習後實務技能習得情形、專業能力提升情形，並對實習課程設計提出回饋建議。實習成果亮點報告書下載區：<https://jias.ypu.edu.tw/p/412-1026-5768.php?Lang=zh-tw>

5. 實習費用核銷及實習輔導教師聘書製作

視各系需求申請，請各系於實習課程結束後三週內，完成實習費用申請及校外實習輔導教師聘書之簽呈程序。申請實習費及校外實習輔導教師聘書上簽流程如下：經【教學單位】系→【教學單位】院→【教務處】實習組→【教務處】教務長→【會計室】會計室(登)→會計室主任→【秘書室】秘書室(登)→專委→主秘→【副校長】→【校長】→【教務處】實習組核銷實習費及製作聘書。

(四)其他

1. 實習證明用印申請與製作

視各系需求申請，學生實習證明用印申請表分為兩個版本，申請流程說明如下：

(1)學生實習證明用印申請表：請系填妥用印申請表，並檢附本次實習證明核發對

象之學生清單及實習證明書正本，由教務長決行後至文書組用印。

- (2)學生實習證明補發用印申請表：申請人填妥用印申請表，遞交至系辦公室，完成後待系上通知取件。實習證明用印申請表下載區：

<https://jias.ypu.edu.tw/p/412-1026-5768.php?Lang=zh-tw>

實習教師常見問答

Q	A
1. 在進行合作機構評估的時候應該注意哪些重點？	首先確認系所人才培育定位對於合作機構產業屬性、實習內容評估是否符合系所專業性，另可針對實習環境、實習待遇等學生權益保障是否具有完整性加以評估。主要可分為「實習權益」及「實習專業性」兩個方向作為評估依據，其可包含內容分述如下： 1. 實習權益評估 可包含工作內容、需求條件或專長、薪資待遇、保險狀況、加班或輪班狀況、膳宿提供、工作時間、工作環境、工作安全性、工作負荷、培訓計畫、合作理念等。 2. 實習專業性評估 可包含實習機會與系科專業性相關性評估、對應系科人才培育代表性職務之類型等。
2. 在學生實習前應該要提醒哪些事情？	1. 對於學校與合作機構議定之實習待遇、實習時間、學生投保類型、成績評核、輔導訪視等項目與學生進行說明。 2. 將與合作機構共同制定的「實習計畫」提供給學生，並向學生說明及討論內容及所安排的學習主題。 3. 應協助實習訪視老師安排實地訪視相關聯繫。 4. 如有薪資給付異常、強迫加班等不合理的狀況要立即向實習訪視教師反映。 5. 工作發生異常或有疑慮時應即刻向主管報告或請益，以掌握處理時機並增加學習機會。 6. 實習期間如果發生意外或職災，應立即前往醫院就診治療，同時由本人或其他同學立即向業界輔導老師及學校實習訪視老師聯絡告知處理狀況。實習訪視老師應提醒學生需檢附就醫證明，向合作機構或學校申請保險補助或理賠。 7. 如果有發生實習工作不適應或與合作機構發生爭議，應該立即向輔導教師或學校反應。 8. 實習期間要定期和實習訪視老師進行聯繫。 9. 配合合作機構的考勤規定準時出勤或請假。 10. 按學校系所實習規定定期繳交實習報告或實習日誌等實習進度。
3. 學生實習期間因適應不良欲離開實習單位，應如何處理？	若學生有不適應之情事，無論是由實習學生本身或合作機構反映，本校實習訪視老師會第一時間與學生聯繫及輔導並持續追蹤學生適應狀況或其他權益受損改善情形，若仍有學生未能適應實習環境或合作機構的異常情形未改善，實習訪視老師會協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構，並經校與系程序審核通過後，由學校協助轉換至新合作機構繼續完成實習課程。 轉換合作機構申請表內容包含：原合作機構名稱、轉換合作機構名稱、轉換原因、輔導過程紀錄與相關檢討及新實習機會評估等。

4. 在進行實地輔導訪視時，應該要關心或注意哪些事項？	實習訪視老師師在實習期間應定期透過實地訪視或通訊聯繫等形式，瞭解及追蹤學生實習情形。關心或注意的相關事項如下： 1. 合作機構是否有安排業界輔導教師或主管指導學生實習活動。 2. 合作機構是否有替學生投保勞保、健保及勞退。 3. 合作機構是否有準時提撥薪資到學生戶頭，薪資的金額是否有異。 4. 合作機構是否有額外要求繳交保證金或是任何訓練費用。 5. 合作機構是否有要求學生另外簽訂其他各種型式的契約。 6. 合作機構是否要求學生配合公司加班，加班是否有另外提供加班費。 7. 合作機構安排學生實際從事的工作與實習計畫所訂實習計畫內容差異很大。 8. 學生與合作機構其他員工相處的狀況。 9. 學生對於實習工作或實習環境的適應程度。 學生進行校外實習期間，學校實習輔導教師應至實習崗位或機構訪視，實地了解實習生實習狀況、生活情形及權益保障情形並做成紀錄存查，該紀錄除量化或勾選選項外，亦應有詳細之質化內容描述。 學生於訪視期間所反映之事項，實習訪視老師應透過校內相關機制協助解決並做成紀錄，如相關問題可歸咎於合作機構本身亦應積極處理，並作為實習機構轉換或未來合作參考之依據。
5. 實習學生可否投保勞保？	如為僱傭型實習合約，實習合作機構(投保單位)接受學校委託，提供實習學生實習環境，並與學校實習訪視老師共同評定實習成績。若該實習生與合作機構之間成立僱傭關係且支領薪資，依照勞工保險條例第6條及第8條規定，應參加勞工保險。
6. 實習學生參與校外實習，如合作機構無提供勞保時，保險事宜如何處理？	1. 如為僱傭型實習合約，會要求實習機構依勞基法投保勞工職業災害保險。 2. 如為非僱傭型實習合約，本校為維護學生於校外實習安全之保障，依教育部要求協助學生於實習前加保意外傷害險，每人保額200萬與5萬元傷害醫療險。意外傷害保險費用可由學校或教育部補助經費支付。 3. 教育部技職司每年皆有辦理保險共同供應契約乙案，提供學校能有較便宜保費之選擇。112年承保廠商新光人壽。
7. 學校辦理校外實習課程應為實習學生擬定個別實習計畫，實習計畫內容應包含哪些項目？	為提升實習成效及維護實習學生權益，本校辦理校外實習課程為實習學生擬定個別實習計畫(國考系所除外)，並於校內實習辦法中訂定相關審查機制，個別實習計畫內容包含下列項目： 1. 基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導教師、機構輔導教師。 2. 實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵、各階段實習內容具體規劃及時程分配、企業提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。

	3. 實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。 個別實習計畫應於學生實習前完成，並經實習學生及合作機構檢視後簽署同意，並納入後續實習執管控及評核重點。
8. 校外實習課程是否等同打工？	校外實習課程係為學校正式課程之一，與一般未透過專業性安排及規畫之計時打工性質是不同的。所謂的校外實習課程，係指學校針對畢業生未來就業、職涯發展所需技能進行校外實習相關規劃，安排校外合作機構指派專人擔任業界輔導教師，參與課程規劃、設計與校外實習實務之指導。
9. 實習合約訂定時應注意之事項為？	學校與合作機構訂定實習合約時，實習合約應確實載明實習生實習職務內容，實習生薪資有無、實習生勞健保、勞退及意外險有無及其負擔單位以及其他合作機構、學校及實習生之權利義務。
10. 學生實習期間發生性騷擾，應如何處理？	事前宣導預防方法及投訴管道，如實際發生時，應由學校、合作機構、性騷擾委員會及學生，依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」等相關法律處理之。 ● 處理原則： 學生於實習期間發生性騷擾之情事，應立即向「學校」或「實習機構」報告。而上述兩單位知悉學生遭性騷擾之情事，應先確認行為人身分，並立即按照相關性別法律之規定，啟動調查及糾正之機制，確保學生實習環境之安全。 1. 行為人為「學生」，適用性工法及性平法： 1. 實習生向「實習單位」申訴時，實習單位依性工法第 12 條及第 13 條規定，雇主有防治職場性騷擾行為發生之責任，且於知悉受僱者(實習學生)或求職者於職場中遭受性騷擾時，應即時啟動其糾正及補救機制，使受害者免於處於受性騷擾的工作場所中。 2. 實習生向「學校」申請調查時，則由學校按性平法第 28 條至第 35 條之規定啟動調查處理流程。同時應依性工法施行細則第 4 條之 1 第 1 項規定「實習生所屬學校知悉其實習期間遭受性騷擾時，所屬學校應督促實習之單位採取立即有效之糾正及補救措施，並應提供實習生必要協助。」，亦即學校進行調查時，應通知實習單位配合共同調查，俾利實習單位善盡雇主防治職場性騷擾之義務。 3. 實習生如向「地方勞工行政主管機關」申訴時，依性工法施行細則第 4 條之 1 第 2 項規定，地方主管機關得請求教育主管機關及所屬學校共同調查。 2. 行為人為「實習場所負責指導人員」，適用性平法：性騷擾行為人若實習場所負責指導（執行教學或教育實習）學生之人員，則係屬「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 9 條所稱之教

	師，實習生應向「學校」申請調查，學校應按性平法第 28 條至第 35 條之規定啟動調查處理流程。 3. 行為人為「實習場所其他人性騷擾」： 學校依「性騷擾防治法」第 13 條規定，請各系(實習輔導老師)協助學生向加害人雇主提起申訴，以利雇主依性工法第 13 條規定為後續之處理。若實習學生發現雇主違反上開第 13 條規定時，得依第 34 條規定向地方主管機關申訴。 學生於訪視期間所反映之事項，輔導教師應透過校內相關機制協助解決並做成紀錄，如相關問題可歸咎於合作機構本身亦應積極處理，並作為實習機構轉換或未來合作參考之依據。
11. 學生實習期間若有任何問題時，需聯絡何人？	本校建立學生校外實習聯繫機制，從系所負責窗口至校級聯繫窗口，於學生參與校外實習之前公告週知，讓學生可與實習指導老師或學校相關窗口聯繫請益。