

中華醫事科技大學校外實習機制

109 年 9 月 23 日校外實習委員會議修訂

本校為增強學生職場體驗機會，提升就業競爭力，鼓勵各系院邀集產業代表及畢業校友參與各級課程委員會，於課程規劃階段納入產業及就業需求，拓展產學合作機會，發展產學雙贏的合作策略，減少學用落差。本校依據教育部「大學校院保障學生校外實習相關權益措施及自我檢核機制表」分實習前、實習中、實習後三階段，執行學生校外實習課程之時據，以確實保障學生權益。

實習前：

本校依據教育部訂定「技術及職業教育法」，辦理校外實習課程並依相關規定辦理校外實習應與實習機構簽訂合作契約，以規範雙方權利義務，並維護學生權益。實習合作契約應確實載明學生實習內容、實習期間、實習薪資福利、實習保險、實習爭議處理等事項。系所應協助學生規劃實習課程及處理相關作業等表單與實習前確實完成合約簽訂（校外實習合約書、境外實習合約書-三方）。

- 一、選課規劃：因應多元的實習類型及境外實習機會，由系科輔導學生提出實習申請及選課，重點在於若學生選修較長時間之寒暑期/學期/學年，應提前考量對其他學分修課影響，及早進行修課準備。各系科校外實習課程規劃包含（1）校外實習課程目標（2）校外實習課程大綱（3）學習成效評量（4）課程安排與實習時程表。本校一學年至少要召開一次校外實習委員會。
- 二、校外實習機構媒合、評估及篩選機制：由各系（科）、實習組、及國際處積極接洽開發適合之國內外實習機構，並執行機構評估，提供機構資訊予學生，協助學生提出實習申請，面試及分發。
- 三、學生個別實習計畫書擬定：輔導學生依分發之實習機構與職務屬性，與實習機構期同擬定個別實習計畫書。
- 四、簽定實習合約：由各系（科、所）選定實習機構，經雙方協商簽訂合約書，並取得家長與實習生之同意書，始可前往實習，未經簽約，學生不得自行前往實習。
- 五、校外實習行前說明會：各系邀請實習機構舉辦實習行前說明會、訓練課程與相關活動，以建立學生正確的職場觀念，進而增進校外實習期間職場適應能力。

實習中：

- 一、教師實習輔導訪視：學生於實習過程中，由實習機構對本校實習生進行培訓及輔導，各系排定實習指導老師，負責於實習中定期赴實習機構輔導與瞭解學生實習狀況，給予學生工作指導，解決學生工作或學習上的困難。
- 二、異常事件處理：如學生於實習中遇有工作、情緒、安全或其他方面之異常現象向校方反應，教師應前往了解處理。
- 三、實習特殊事件：

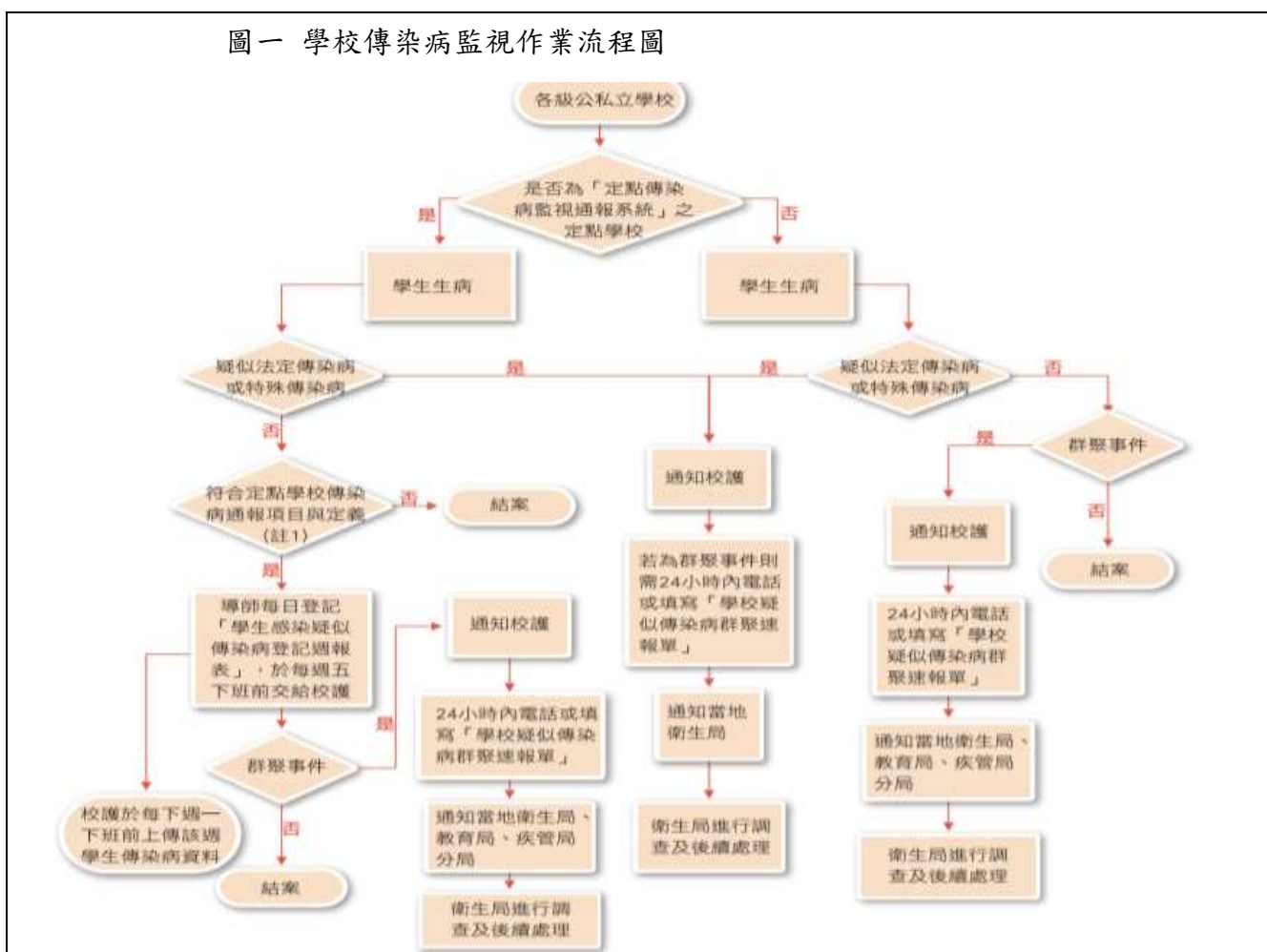
實習期間學生、老師和實習單位罹患法定傳染病相關疾病，如 A 行流行病感染且群聚感染事件，各系應依照校外實習流感群聚事件緊急因應措施積極輔導學生居家自我健康管理並完成補課事宜。須依照「中華醫事科技大學校園傳染病防治辦法」進行，必要時須居家自我健康管理。

(一)接獲傳染病個案或疑似個案通報後，由宿舍管理員協助調查是否為住宿生。

- 1.住宿生若有集中生病之情況，立即通報衛生保健組，並配合衛生單位調查是否群聚感染。
- 2.傳染病疫情發生時，協助學生宿舍執行應變措施，防範傳染病在宿舍內擴散。
- 3.住宿生若需隔離，安排適當隔離宿舍；若有全校停課之情事，安排住宿生返鄉或就地隔離。
- 4.協助罹病學生請假事宜。
- 5.協助經濟困難之罹病學生申請真善美慰問金或弱勢補助金。僑生若因病無法就學時，給予生活上之協助。

(二)各系應成立緊急意外事故通報管道與建立處理機制，並應於實習前向學生宣導。學生若於實習過程中有發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或業界輔導教師即時向學校輔導教師通報狀況，後續由雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校實習業務單位存查，學校實習業務單位應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠。

圖一 學校傳染病監視作業流程圖



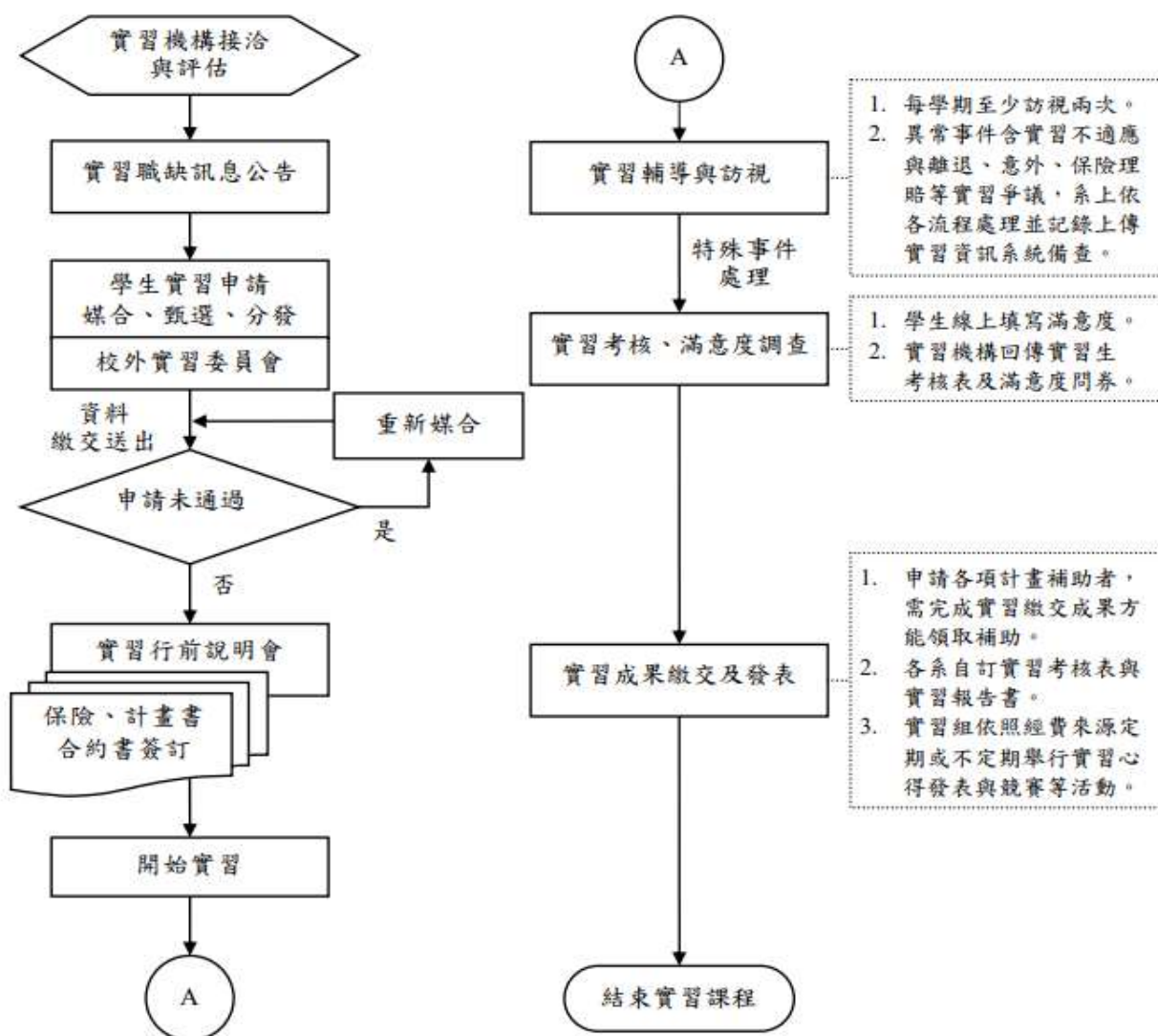
四、不適應離退或轉介：各系實習指導老師於學生實習中遇困難需轉換單位時，與實習機構充分溝通，協助轉換單位。

實習後：

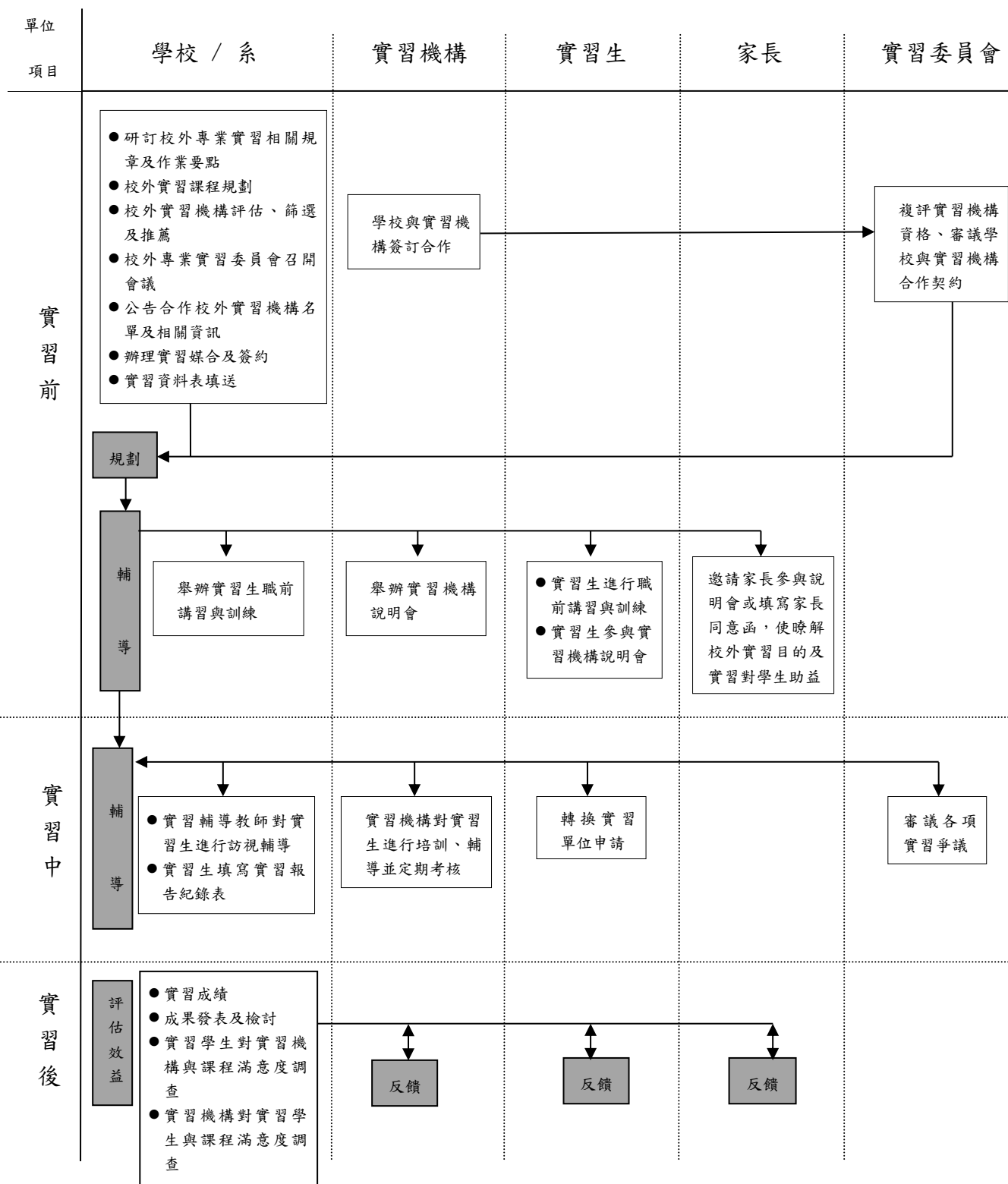
瞭解學生與實習機構對實習課程之意見，以利校外實習課程之改進。

1. 實習報告/成果：學生於實習中或實習結束後，依實習課程規劃實際工作內容完成校外實習報告或心得。各系規劃實習成果發表。規劃安排相關成果觀摩發表活動，以利學生透過相關活動進行自我評估，瞭解其他學生實習學習之成果，進而思考與研究未來，以發揮實習成效。另外，亦要求學生於實習中或實習結束後，依實習課程規劃實際工作內容完成校外實習報告或心得。
2. 實習滿意度調查：實習結束後各系對學生、教師、實習機構進行實習滿意度調查。

學生校外、境外及國際生 實習課程申請流程



中華醫事科技大學校外專業實習作業



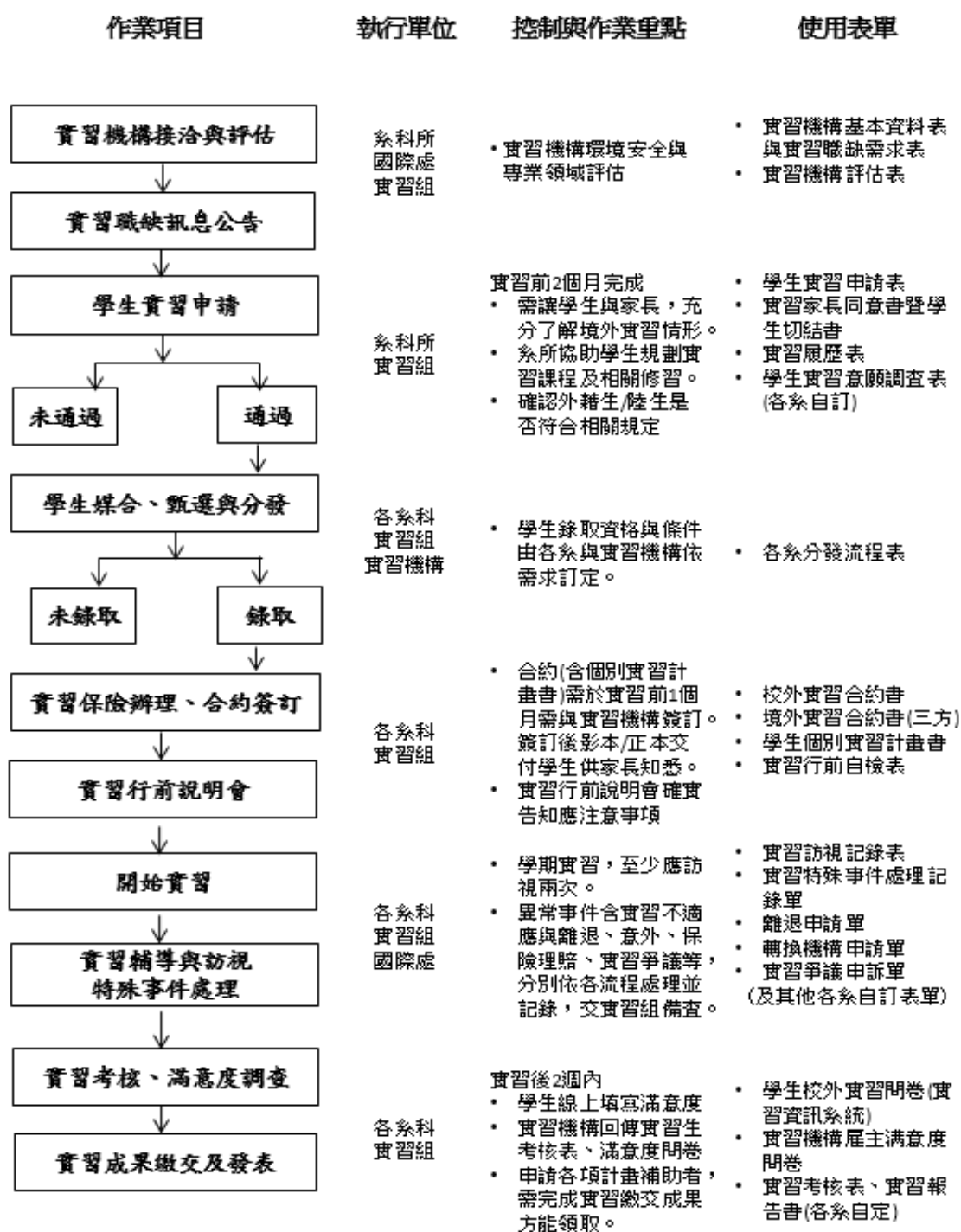
中華醫事科技大學校外專業實習行政作業內容說明

項目	工作內容	承辦單位	協辦單位	備 註
實習前	研訂校外實習相關規章及作業要點	研發處實習組 /各教學單位	研發處 /教務處	
	校外實習課程規劃	各教學單位	教務處	
	校外實習機構評估、篩選及推薦	各教學單位	研發處實習組	請多利用教育部「大專校外實習媒合平台」，可向教學與學習發展中心申請帳號
	召開校外實習委員會會議	研發處實習組	各教學單位	1.每學期召開一次，必要時得召開臨時會議 2.審議教學或相關單位之提案
	公告合作校外實習機構名單及相關資訊	各教學單位	研發處實習組	
	辦理實習媒合及簽約	各教學單位	研發處實習組 /秘書室	1.進行媒合作業 2.與實習單位合約書簽送校方用印。合約正本教學單位自留，影本送研發處實習組或上傳實習資統備查。
	舉行校外實習職前說明會	各教學單位	教學與研發處實習組	各教學單位自行辦理說明會，說明實習內容、流程與規定
	實習資料表填送	各教學單位	教學與研發處實習組	1.各教學單位協助實習生辦理意外保險 2.實習資料表完成後送教學與學習發展中心存查
實習中	教師對實習生進行訪視輔導	各教學單位		
	實習特殊狀況處理 (含轉換實習單位申請)	各教學單位	校外實習委員會	實習糾紛與爭議之處理
實習後	校外實習心得報告成績評核	各教學單位 /實習機構		
	校外實習成果發表、檢討及回饋	各教學單位	研發處實習組	

五、中華醫事科技大學校外實習作業程序

中華醫事科技大學校外/境外實習作業程序

106.04.12



六、合作機構評估及篩選 (含安全維護)

於實習前針對實習場所勘查及安全評估針對校外實習機構，建立評估與篩選機制，依「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」、「薪資福利」、「實習內容專業度」或其他系定評核指標篩選實習合作機構，包含環境安全及實習工作安全狀況，由系(科)教師於實習前或訪視時進行評估並記錄，做為是否繼續合作參考指標之一。

七、實習機構媒合與分發

洽接流程與基本處理程序：(1)公告實習機構相關資訊、(2)學生實習機構意願調查及分發、(3)徵詢實習機構之名額，請實習機構提出實習需求表、(4)實習生名單確認與簽約。

各系依實習類型與期程制訂實習機構媒合與分發辦法或流程，需符合校外實習辦法第七條所定之原則：「一、依學生意願及實習機構甄選結果決定錄取和分發。二、依各教學單位規定進行統一分發作業，應以公平、公開為原則。三、如於媒合分發階段結束時，仍有未媒合成功的學生，得由各系（科、所）校外實習委員會安排實習生的實習機構。」

各系所校外實習課程規劃 1.校外實習課程目標 2.校外實習課程大綱 3.學習成效評量 4.課程安排/時程表

八、學生個別校外實習計畫書

1. 個別實習計畫設計方式及程序：

- (1) 實習課程開設：各系依專業實作需求，訂定實習科目、類型及時數。
- (2) 實習課程教學目標與課程大綱制定：每一科目之實習目標與課程內容，於課程開設時即擬定於課程計畫中。
- (3) 個別實習計畫書設計：依各科目實習課程教學目標與課程大綱，配合實習期間，實習機構屬性及其工作項目，訂出適合之實習內容與時程規劃，並與學生及機構對實習後之滿意度調查(實習課程回饋)、評量考核連結。

2. 個別實習計畫內容制定：

內容包含：實習學生基本資料、實習機構、實習課程基本資料、實習學習內容、實習進度與內容/檢核、實習評核等六部份及注意事項，載明下列項目及機制。

- (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：實習課程教學目標、實習課程大綱、各階段實習內容具體規劃及時程分配、企業參與實習課程說明、教師輔導實習課程規劃、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。學校應妥善保留學生個別實習計畫，配合教育部定期或不定期抽查。
- (4) 各系可依專業屬性，另訂「實習心得」、「實習週誌」、「實習報告」或其他形式與內容之實習作業或成果。

3. 實習合作機構參與個別實習計畫制訂方式：

- (1) 實習機構提供「實習機構基本資料表」，述明可提供之工作職務與內容，以及實習生能力與特質需求，供學生考量本身專長與志趣，選擇適合之單位。
- (2) 系科辦理實習說明會，邀請合作機構參與，與學生互動討論。
- (3) 學生於實習單位分發確認後，需完成「實習履歷表」，並由系科教師輔導填寫「個別實習計畫書」後，於實習前先提供機構輔導教師審閱，送交實習單位，供機構實習輔導教師了解學生屬性，安排及建議適當之實習工作內容。提供修正意見。

4. 個別實習計畫內容審查單位及機制：

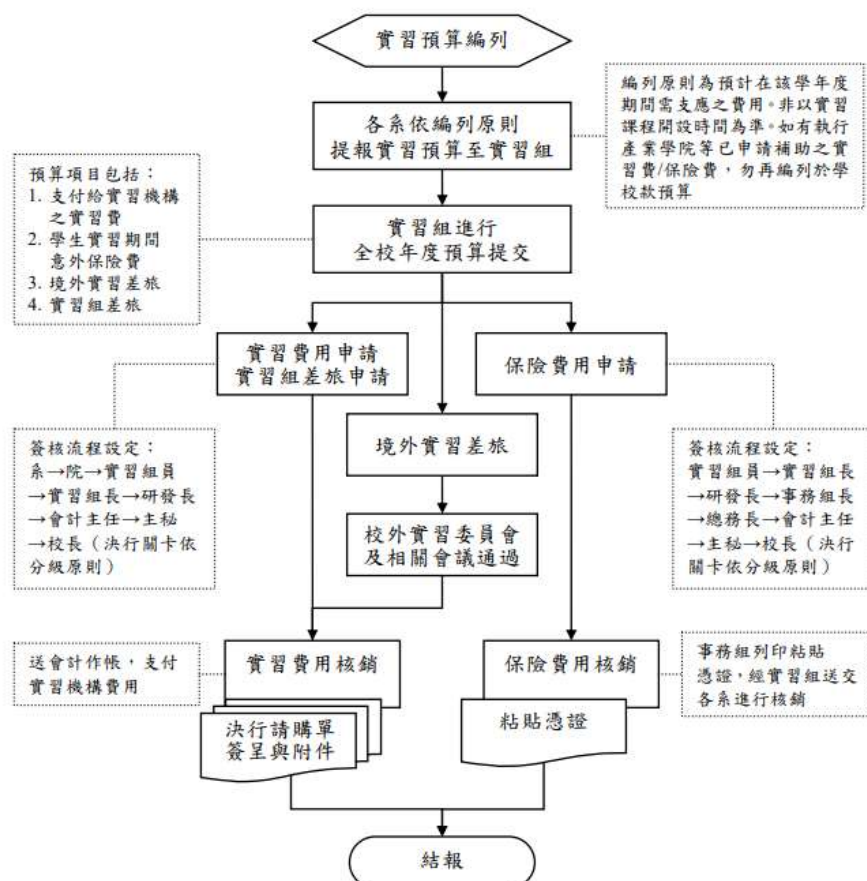
由系科教師輔導填寫，實習機構輔導教師協同審閱完成之學生個別實習計畫書，送系實習委員會核定，提交學校實習組核章備查。

5. 個別實習計畫執行與落實：

- (1) 實習期間，實習生需定期自我檢核「個別實習計畫」中，各實習階段所訂定工作內容之完成度並記錄，交予系實習輔導教師了解實習計畫進行情形，如有問題儘速協助處理。
- (2) 系上教師輔導於實習訪視時，與機構輔導教師共同討論，並協助學生「個別實習計畫」及其他作業或成果之完成度，予以輔導並記錄之。
- (3) 學生「個別實習計畫」完成度，需列入實習實習評量考核佔總成績 20%~30%。

九、實習保險

依校外實習實施辦法第九條規定辦理：「一、各系（科、所）應於實習生校外實習前，協助學生辦妥意外險。二、保險公司優先適用教育部每學年度辦理大專校院校外實習學生團體保險共同供應契約招標之得標廠商。三、各系（科、所）得審酌風險程度、經費狀況、學生負擔保費之情形，提高保險額度或增加其他保險組合」。實習預算編列流程圖如下



十、實習合約

實習合約應包含實習時間、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、其他權益保障事項，並明定實習學生與實習機構之法律關係

依本校校外實習實施辦法第八條規定：「選定實習機構，需經實習機構與校方協商簽訂學生校外實習合約書，並取得家長同意書，始可前往實習，未經簽約，學生不得自行前往實習。各系（科、所）可依實習屬性與實習機構實際需要訂定合約書，以不違背法律原則為準」。

十一、實習輔導及訪視

校外實習實施辦法第十一條規定：「學生實習期間各系（科、所）應安排實習輔導教師進行各項輔導：一、協助學生完成實習計畫、困難解決。二、保持與實習機構的溝通聯繫，協調實習生的實習計畫調整。三、實習輔導得以實地訪視、電話訪談、電子郵件、網路社群、視訊、面談、實習作業等聯繫管道為之，唯其過程應做成輔導紀錄。四、學期、學年課程的輔導次數，以每學期至少三次為原則，國內實習應履行實地訪視至少一次」。

依「中華醫事科技大學學生境外實習實施要點」第七點規定：「各系(所、科)辦理學生境外實習期間，須設置境外實習輔導教師，其職責包括：(一)應提供學生實習機構及其所在國家相關資訊，以利輔導學生選擇實習機構及出國前的各項準備工作。(二)應定期透過電子郵件、視訊或其他方式，輔導學生境外生活及工作適應問題，以確實瞭解學生境外學習情況。(三)得視境外實習機構需要，赴海外進行輔導訪視」。

護理系之醫護類實習，依規定安排實習指導老師全程指導。

十二、不適應輔導與離退轉換

依校外實習實施辦法第十二條：「一、對於實習表現或適應欠佳的實習生，由學校老師和實習機構加強輔導。二、實習輔導老師對於經輔導而未改善的同學，得申請召開系級校外實習會議進行轉換與離退措施的評估與輔導，包括：轉換單位或機構（校內）、辦理離退、終止實習、退（加）選、停修、不予及格等。三、實習期間，因罹患疾病、身心傷害、發生意外事故等個人因素，導致繼續原單位實習顯有困難者，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習會議審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。四、實習期間，因工作要求違約、危險性高、嚴重超時等公司因素，實習生應請學校輔導老師協調實習機構調整和改善，如經協調而未改善，得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施」。

十三、緊急意外事故或職災通報、保險辦理

實習期間發生緊急意外事故、職災或其他特殊事件，由實習機構或學生通報學校實習輔導師，協助辦理相關理賠。如有爭議事件，學生可依規定提出申訴。需於實習行前說明，確實告知學生，申訴管道包括系實習輔導老師、研發處實習組，緊急事件可通報校安中心。

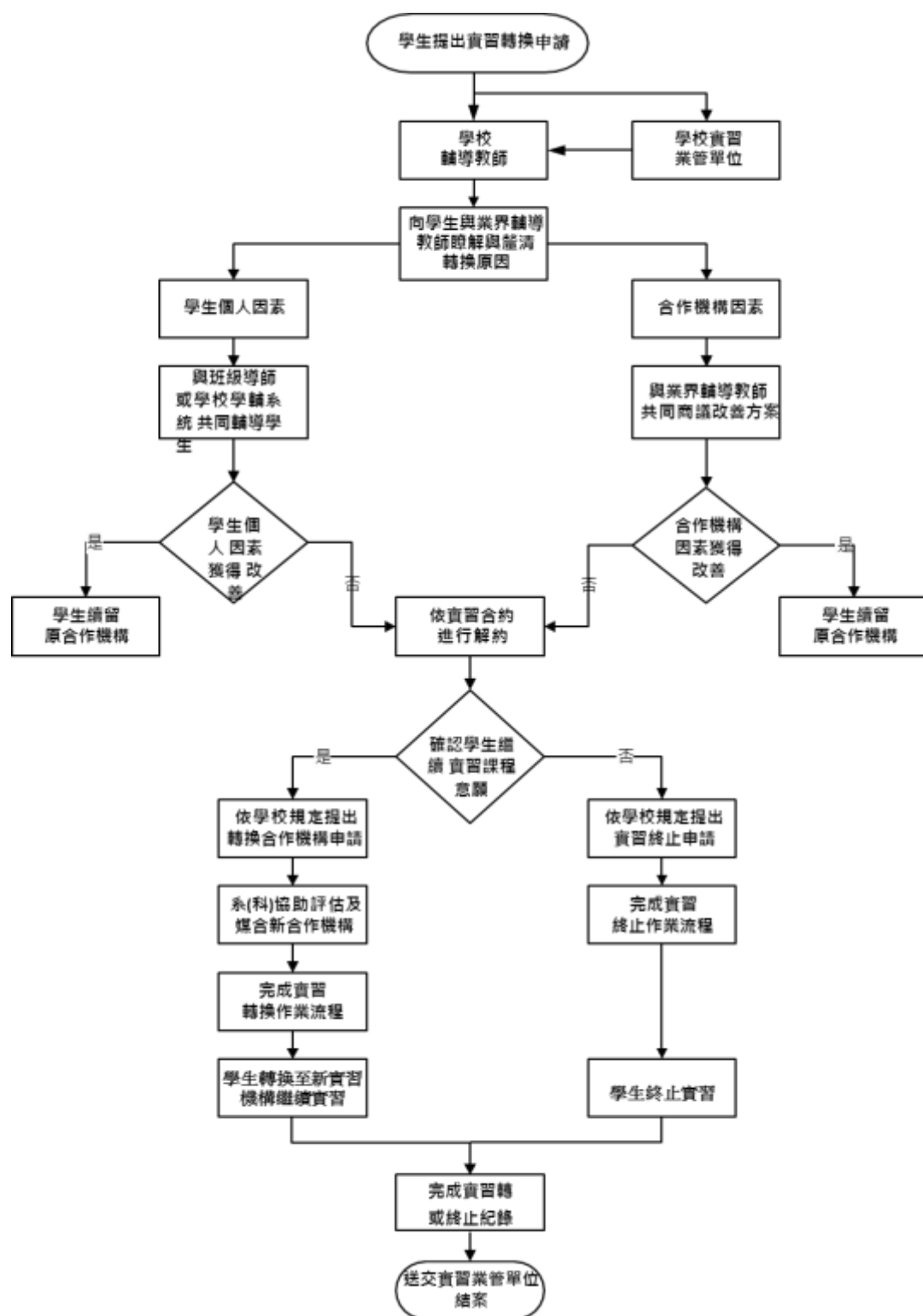
十四、實習爭議協商處理

實習爭議之處理若經系（科）溝通協調仍無法無法處理，學生可提出申訴，通報校方（研發處實習組、緊急事件可直接通報校安中心），校方則視需要召開校外實習委員會與法律顧問，進行調解或協助訴訟。

十五、實習成效與評估

實習成效依下列方式進行：1. 學校與實習機構共同為學生實習表現進行成績考核。2. 實習成果發表。3. 校外實習學生對實習機構與實習課程滿意度調查。4. 實習機構雇主對實習生與實習課程滿意度調查。

實習轉換流程



實習學生申訴流程

