

朝陽科技大學校友服務暨職涯發展處 通知

承辦人：甘敬琳

分機號碼：5063

受文者：各系

主旨：有關各系執行 113 年度高等教育深耕計畫-子計畫：「T1-2-1-1 深化校外實習制度，保障學生實習權益」，敬請留意相關事項（含經費使用原則），詳如說明，請查照。

說明：

一、自 113 年度起，高教深耕計畫分 2 階段經費核定，目前只核定第一期款部分保險費，其他經費將俟核定後再行通知；為使各系相關作業順利執行，故先行通知相關事宜。

二、敬請各系務必配合以下事項：(含未申請經費之系)

(一) 實習開始前

- 1.進行實習機構訪視：需填報「實習機構合作評估表（含海外實習機構）」(附件 1)。
- 2.簽訂校外實習合約書：公版合約書（附件 2-5），**相關規定請依 113/2/19 書函辦理**。
- 3.各系應為每位實習學生擬定「個別實習計畫」(附件 6)，並於系級實習委員會中訂定相關審查機制，且應於學生實習前完成，經實習學生及實習機構檢視後簽署同意。
- 4.進行職前輔導或行前座談【※實習經驗傳承、權利與義務說明、工作倫理與實習場所安全注意事項（可參考附件 7）、職場性騷擾防治之提醒等】。
- 5.學生校外實習保險，**請以教育部 112 學年度團體保險共同採購廠商投保相關資料如附件 8。**

(二) 學生實習期間【※提醒教師實地訪視學生時，務必於出發前完成請假手續】

- 1.定期安排輔導教師前往校外實習機構訪視學生作業情形，並填寫「定期實習輔導報告」(附件 9)。
- 2.安排人員定期赴實習機構訪視學生作業情形，並填寫「訪視實習成效紀錄表」(附件 10)。
- 3.若實習學生中途轉換實習機構，請寫填「學生校外實習轉換實習機構申請表」(附件 11)。
- 4.若學生於校外實習時發生爭議、緊急意外事故或不適應輔導，請依規定處理，並填寫「朝陽科技大學校外實習爭議、緊急意外事故或不適應輔導處理紀錄表(附件 12)、校外實習爭議、緊急意外事故或不適應後續追蹤關懷紀錄表（附件 13）」，並送校級學生實習就業指導委員會備查。

(三) 實習結束

為增進跨系交流，本組於 10-11 月舉辦校外實習特色案例選拔競賽，凡申請本計畫經費補助之系，均須推派學生代表參賽。

- (四) 依據教育部規定，各校學生實習前之性騷擾防治宣導教育，列為年度例行工作規劃辦理防治教育宣導（附件 14），本處已製作「校外實習性騷擾防治與申訴」簡報，可於本處職涯發展組網站-「實習專區」下載，務必於學生至校外實習前進行播放，向學生宣導性平觀念，並請提供成果報告（附件 15），以利性平會評鑑時佐證。
- (五) 請確實落實系級實習委員會之各項任務，並定期將執行情形逐項提會討論後作成會議紀錄，會議紀錄影本提供本處職涯發展組備查。

三、經費使用注意事項及結案截止日說明如下：

(一) 本(113)年 1 月份之校外實習相關業務費用可依其科目報支【※注意單據日期】。

(二) 核銷應檢附表單說明：

經費項目科目	檢附文件說明
授課鐘點費(訪視鐘點費)	1.附件 16-「實際支出明細表」 2.「出差請示單」及「差旅報告書」(正本)：出差請示單之「經費來源：教育部補助經費」、「計畫編號：T1-2-1-1」。 【※提醒教師實地訪視學生時(1)務必於出發前完成請假手續，以避免造成無法請領交通費、雜費及訪視鐘點費之情形。(2)「校外實習教師訪視鐘點費」不得與「學校鐘點費」重複支領】
國內訪視出差旅費	3.附件 17-「校外實習授課(訪視)鐘點費收據」(正本) 4.附件 1-「實習機構合作評估表」(影本)，1 家機構只需送 1 次即可
國外訪視出差旅費	5.附件 2-5-「合約書」(影本)，1 家機構只需送 1 次即可 6.附件 9-「定期實習輔導報告」(影本) 7.附件 10-「訪視實習成效紀錄表」(影本) 8.附件 18-「搭乘外國籍航空公司班機申請書」 【※訪視海外實習學生若搭乘外國籍航空公司班機，請事先出申請，核銷時一併檢附】
業界專家輔導費	1.附件 16-「實際支出明細表」 2.附件 19-「校外實習業界專家輔導費收據(含存摺影本)」(正本)
學生保險費	1.附件 16-「實際支出明細表」 2.保險收據 正本 、投保證明

(三) 經費使用對象為已簽訂實習合約為主，其學生保險費、授課(訪視)鐘點費、業界專家輔導費、訪視出差旅費等，亦均可使用。**【※業界專家輔導費不得使用於政府單位】**

(四) 結案及核銷日期

1.暑期實習於民國 113 年 9 月 13 日(星期四)前核銷完畢並繳交成果報告(附件 20)。

2.全學期/全學年實習於民國 113 年 10 月 31 日(星期四)前核銷完畢並繳交成果報告(附件 20)。

四、上述之附件均可至本處職涯發展組網站-「實習專區」下載。

五、本次無申請高教深耕經費之系(應化系、視傳系、工設系、資管系、資工系、資通系)，請參酌上述之相關附件及團體保險，因教育部實習課程績效評量時，各系資料皆需提供佐證。

正本：本校各系

副本：校友服務暨職涯發展處職涯發展組