**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**

**※如屬性平事件，填報各欄位時，學生姓名請以代號為之。**

110學年度第1學期第2次學生實習就業指導委員會修正通過(111.01.04)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一、基本資料** | | |
| 系級/學制： | 實習學生姓名： | |
| 實習期間： | 學校輔導教師： | |
| 實習機構名稱： | 實習機構輔導教師： | |
| **二、事件樣態(請勾選以下項目)** | | |
| □實習爭議 □緊急意外事故(國內) □緊急意外事故(海外) □性平事件 □不適應輔導  □其他:請敘明 | | |
| **三、事件說明** | | |
|  | | |
| **四、輔導/處理過程說明** (如有提送系級實習委員會討論，請註明會議日期及期次) | | |
|  | | |
| **五、輔導/處理結果** | | |
| □留置原實習機構實習 □轉換實習機構 □實習終止 □其他:請敘明 | | |
| **※未能轉換成功之配套措施說明︰**(例如啟動實習取代方案…等)  **※其他補充說明︰**(例如系所未來停止與該實習機構合作…等) | | |
| **簽 章** | | |
| 學校輔導教師簽章： | 系主任簽章︰ | 院長簽章： |
| ※送**學生實習就業指導委員會**(職涯發展組承辦)備查︰ | | |
| **備註︰**   1. 系實習輔導教師應將處理情形詳加紀錄，事件結束後另將處理結果結案存檔，並提報**系校外實習相關委員會議**及**學生實習就業指導委員會**備查，作為日後辦理學生校外實習各項業務改進之參考。 2. 相關作業請參閱「朝陽科技大學校外實習爭議事件處理原則」、「朝陽科技大學校外實習緊急意外事故處理原則」及「朝陽科技大學校外實習學生性平事件處理流程」。 3. 正本由各系自行存查，影本送職涯發展組備查。 | | |