

# 115 學年度研發處職涯發展中心工作手冊

## 目 錄

輔導大三學生  
可參考



★教你如何為實習、工作做準備

「就業職能」	1
「學生輸入 UCAN 流程」	2
「導師檢閱學生填寫 UCAN 流程」	4

輔導大四學生  
可參考



★你最想知道的實習課程規劃、學雜費、求職準備問題

求職聖經	7
面試準備要領	9
面試問題及回應守則	11
職場倫理	14
良好的職場關係原則	14
常見職場倫理	15
115 學年度校外實習課程推動時程表	16
校外實習組織	17
實習爭議處理機制	17
學校推動校外實習課程作業流程圖	18
實習學生身分與其權利義務關係一欄表	19
實習契約自我檢核表	20
實習契約常見不宜之態樣	24
實習平台	27
實習 Q&A	28
Q1. 為何要參加校外實習?	28
Q2. 校外實習課程是否就是打工?	28
Q3. 如何篩選校外實習機構?	29
Q4. 校外實習合約訂定時, 應注意之事項為何?	29
Q5. 實習學生參與校外實習, 如實習機構無提供薪資時, 保險事宜如何處理?	29
Q6. 學生實習期間工作情形不佳, 實習機構建議辭退, 應如何處理?	29
Q7. 學生實習期間因適應不良、理念、家庭、健康等因素而離開實習場, 應如何處理?	29
Q8. 學校老師輔導訪視應注意之事項為何?	30
Q9. 學生實習期間發生性騷擾, 應如何處理?	30
Q10. 學生實習期間若有任何問題時, 需聯絡何人?	31
Q11. 學生校外實習因工作關係發生意外, 應如何處理?	31

Q12. 校外實習機構有哪些權利義務？	31
Q13. 實習課程結束後，是否需有相關評估機制？	32
Q14. 辦理校外實習是否會增加學校辦學成本？學生沒有在校學習可否免收學雜費？	32
Q15. 學生校外實習可以請假嗎？	34
Q16. 實習期間(含前往實習途中)發生意外，該如何應變？	34
Q17. 如何確保並掌握學生實習的品質與進度？	34
Q18. 與實習合作機構簽訂校外實習合約，可以用技術生契約來替代？	34
Q19. 實習期間發現實習合作機構有違反勞動法令或發生重大職災，否可以讓學生繼續實習？	35
Q20. 校外實習課程是否等同打工？	35
Q21. 如何判斷合作機構為非從事派遣業務之事業單位？	35
Q22. 若校外實習合作機構(例如外商公司)因內部政策或人力資源管理需求，要求由其固定合作之派遣公司作為與學校簽訂實習合約之主體，學校是否可以接受並與該派遣公司進行實習合作？	35
Q23. 「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6 條之 2 其中所謂的「最近 2 年」應如何計算？	35
Q24. 對於已建立長期合作關係，且過往評估紀錄良好之校外實習合作機構，派學校是否仍需每年派員進行實地評估？	36
Q25. 習課程結束後是否需有相關評估機制？	36

## 畢業生須知



### ★畢業後學校的各項調查說明

大四填寫就業意願調查方式(含導師查詢方式)	37
畢業生各項調查說明	39
職涯發展中心執掌	40
聯絡方式	40
廠商及學生工讀就業資訊	40

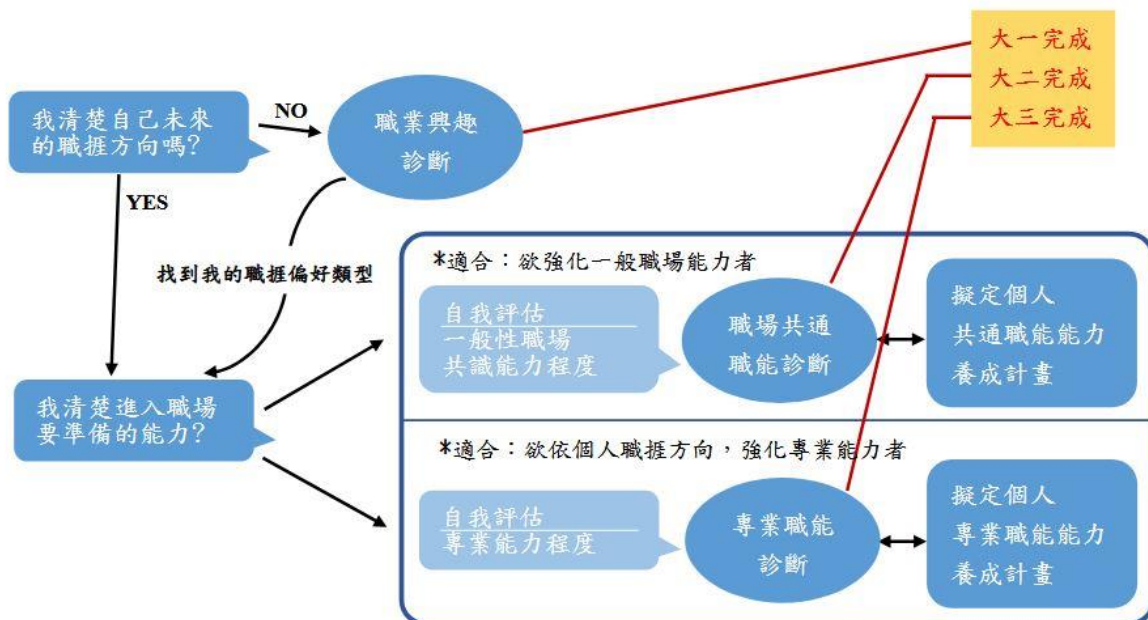
# 「就業職能」

## 什麼是就業職能

### 大專校院就業職能平台-UCAN

為幫助大專校院學生

- ✓ 做好職涯規劃
- ✓ 結合職業興趣探索及職能診斷
- ✓ 養成就業能力



# 「學生輸入 UCAN 流程」

## 1. 如何進入UCAN：



## 2. 點選學校首頁下方之「常用連結/更多資訊」專區點選「UCAN 大專院校就業職能平台」



### 【常用連結】

- 土地銀行代收日間部學雜費  
(依教育部臺教技(四)字第1070080971號  
規定新生自8/1起始能繳交學雜費)
- 聯邦銀行代收進修部學雜費
- 徵才表單下載
- 租屋資訊
- 學生宿舍
- 獎助學金
- 家長問卷
- 德明畢業生流向調查平臺(校友登入前臺)
- 校園生涯歷程檔案平台(e-Portfolio)
- 大專院校就業職能平台(UCAN)
- 校外實習與求職媒合平台

自107學年度起，學生之登入帳密由職發中心統一批次建立

- 110學年度起入學的學生帳號為1057+學號。
- 密碼皆預設為Aa123456。
- Email(預設)：學號@gs.takming.edu.tw，請於首次登入後進行相關資料修改(如密碼、Email及聯絡電話..等)。

各年級應完成 UCAN 項目如下頁所列：

- ★ **一年級**：需完成…「職業興趣探索」。(共4頁)
- ★ **二年級**：需完成…職能診斷之「職場共通職能」。(約需10分鐘;共3頁)
- ★ **三年級**：需完成…職能診斷之「專業職能」。(約需10分鐘;共3頁)



# 「導師檢閱學生填寫 UCAN 流程」

## 1. 老師登入 UCAN 方式

- (1) 點選《教職員登入》—輸入帳號、密碼即可檢視學生 UCAN 的填答內容  
(與登錄 TIP 的帳號密碼相同)

學號	輔導學年度	學期	班級名稱	學習歷程(現狀)	記錄數
N1	103	上學期	德四技行三甲	5.27%	0

**注意**

- 1.點選「學習歷程」的數字，將可瀏覽此學生目前的學習歷程現況(包含修課紀錄)。
- 2.請按下「新增紀錄」按鈕，新增您對學生的關懷紀錄；此紀錄亦將寄送到學生信箱。
- 3.若此筆紀錄無人回覆，您就可「刪除」或「編輯」此筆紀錄；若有人回覆，則無法刪除或編輯此筆紀錄。

## 2. 導師檢閱學生填答 UCAN 狀況：

- (1) 點選「**學生關懷記錄**」

Hi! 王百祿 | 登入 | 後台管理中心

我的簡介 **學生關懷紀錄** 表單審核/匯出 網誌 相簿 留言板 同好 我的管理

(2) 頁面請往下拉，會出現學生資料，最後一欄即為**學習歷程(現況)**，可看到填寫比例。

選取	學號	輔導學年度	學期	姓名	班級名稱	學習歷程(現況)	輔導率
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	103	上學期	[Redacted]	港口海洋三年	5.22	0

(3) 老師再點選個別學生的**學習歷程(現況)比例**，可看到個別學生的數據...

學生關懷紀錄 > 學習歷程輔導 > 當期輔導

學號	輔導學年度	學期	班級名稱	學習歷程(現況)	記錄數
D [Redacted] 1	103	下學期	日 [Redacted] 三乙	100%	0

(4) 再點選**學習歷程(現況)**內的數字，即可逐項檢視個別學生的**UCAN 測驗結果**...

德明財經科技大學 - ePortfolio學生學習歷程系統

Deja vu  
I have learned the simple meaning of thy whispers  
in flowers and sunlight

實習記錄

日期範圍: [ ] - [ ]

公司名稱關鍵字: [ ]

搜尋結果: 0筆

工讀紀錄  
社團紀錄  
班級幹部  
課外活動  
服務學習  
證照紀錄  
競賽紀錄  
**UCAN測驗結果**  
職業興趣探索結果  
職業共同職能診斷結果  
專業職能診斷結果  
修課紀錄

3. 導師列印學生填答 UCAN 狀況：

★點選「學生關懷記錄」→點選左方的「學生填報率」→再點選下方「匯出填報率資料」



→「匯出填報率資料」的右方會出現：匯出檔案：下載檔案

→點選「下載檔案」後，即可匯出學生填答 UCAN 的最新日期



# 求職聖經

## 求職履歷撰寫三大結構



一、 個人資料	二、 專業能力/經驗	三、 自傳
<ul style="list-style-type: none"><li>• 姓名</li><li>• 應徵職務</li><li>• 聯絡方式</li><li>• 近期照片</li><li>• 生日(年齡)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 學歷背景</li><li>• 證照、資格</li><li>• 語文能力</li><li>• 電腦技能</li><li>• 社團/工作經歷</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 求學經歷及家庭成員</li><li>• 興趣及專長</li><li>• 過去工作經驗的收穫與反思</li><li>• 對新工作的期待</li></ul>

### ※小叮嚀

1. 求職履歷照片是第一印象的建立，建議張貼背景單純、五官清晰、服裝合宜的照片。
2. 學歷資料、經歷資料以倒敘方式呈現(由最近期的先呈現)。
3. 專業證照、專長技能呈現與應徵職務要求有關即可。
4. 求職履歷內容不僅呈現活動經驗(做過甚麼，如擔任客戶服務人員)，更要展現成果(做得如何，如:培養客戶應對技能且獲得零客訴率優秀成果)。

## 求職履歷自傳撰寫展現特點

### 一、 自傳撰寫要點

#### 1. 撰寫內容須知。

- (1) 資料要正確且文筆要流暢。
- (2) 不要出現錯別字及天馬行空。
- (3) 展現能力優勢及求職企圖。
- (4) 避免過度美化及負面敘述。

#### 2. 用關鍵語作為起始句。

- (1) 我是一位擁有專業餐飲服務的人員。我過去曾擔任……
- (2) 我也是一位具備服務熱情與溝通協調的人，因為……

#### 3. 用關鍵條件作為標題。

- (1) 人格特質：熱誠、負責、合群
- (2) 勝任能力：接待、收銀、行政

## 二、求職自傳常見架構與範例（以助理資訊人員為例）

第一段：自我描述(強調求職者及特定工作所需的人格特性、價值等內在條件)

範例：

主管您好，我的名字是林大雄。畢業於國立00科技大學資訊管理學系。多年來離家求學的生活，必須學習自我管理。此造就我相當**獨立、成熟且不怕艱難**的個性，我相信這是一位資訊工作者應具備的特性。

第二段：過去專業學習及技術與期望應徵工作的契合性。(重點：具體事例+成果)

範例：

我在校期間便期望未來能投身資訊產業服務，除資訊相關課程(如資訊管理導論、電子商務、資料庫管理及網路伺服器應用與管理等課程)的進修成績皆維持在85分以上(前10%)外，畢業專題也朝網路系統建置及維護為主。此外，我也積極考取EEC企業電子化軟體應用師-ERP(鼎新配銷模組)、資料庫軟體應用、丙級電腦軟體設計技術士、乙級電腦軟體應用技術士、丙級會計事務技術士等資訊專業證照，強化個人資訊專業素養。

第三段：個人過去生活歷練與實作與期望應徵工作的契合性(重點：具體事例+成果)

範例：

專業學習外，我也積極參與課外活動，培養工作所需職能，如擔任學校行政助理，讓我了解龐大組織的行政運作方式，也增進自己的**文書處理、檔案管理與邏輯思考能力**；在擔任學校教學助教一職，除提升我的**網站建置與維護能力**外，也提升對上、對下的**溝通技巧與專業能力**的再精進；另外在系學會擔任活動組組長時，我**主動提案的聯校APP設計競賽企劃也獲得企業迴響贊助**；最後在組織棒球隊期間也拿到大資盃棒球賽的**第二名**。這些課外活動中，除強化我個人的**行政處理能力**外，大量的人際**溝通與組織協調**等核心職能也向上提升。

第四段：總結收尾、爭取面試

範例：

作為一位社會新鮮人，盼過去的資訊專業與核心能力能學以致用。我也自信成為一位稱職的資訊專業工作者，以達到公司的績效要求。現得知貴公司正對外求才中，相信以我的專業養成與能力基礎，可以勝任貴公司的**資訊助理工程師一職**，為貴公司效力專業，感謝您撥空閱讀我的履歷，盼您面試安排，容見面詳談。

PS:完成自傳，檢視自己書寫的內容是否與應徵工作所需條件有關聯。



# 面試準備要領

## 一、企業舉辦求職面試目的

1. 澄請求職者履歷內容(期望了解更深入的求職者資訊)
2. 了解求職者應徵動機(包含應徵職務、公司)
3. 測試求職者勝任能耐(包含專業知識、技術能力及特質、價值觀等心理條件)

## 二、常見面試實施方式

1. 一對一面試
  - 一位面試官一位求職者
2. 團體面試：
  - 多位面試官，一位求職者
  - 一位面試官，多位求職者者
  - 多位面試官，多位面試者



## 三、求職面試常見進行流程

一般求職面試流程可包含三個階段，報到、面試、結束。

**報告階段：**邀請求職者填寫文件資料，部分公司會實施測驗(如專業、語文及心理特性測驗)。

**面試階段：**依據公司安排面試官與求職者針對求職履歷內容及工作任務與要求進行問答討論，經常會邀請求職者自我介紹作為開場。

**結束階段：**面試結束時，面試官或行政人員會告知後續通知等行政作業，並感謝求職者出席求職面試。



## 四、 接受求職面試邀請要點

當接獲面試邀約電話時，五大必獲得資訊：

1. 面試時間、地點
2. 聯絡姓名及電話
3. 需準備的文件
4. 面試方式及儀容要求
5. 其他(如無法配合部分必須委婉告知)

PS:通常企業在電話邀請確認後，仍會以電子郵件通知，謹記千萬不要在電話裡問【薪水】。

## 五、 面試準備

1. 個人資料或作品
2. 老闆不認識你，面試衣著反映了你的求職態度
  - (1) 服裝：整齊清潔、與所應徵之工作職務相搭配，取下身上飾物。  
正式：會計、經濟、法律、金融、業務…  
休閒：工程、科技、資訊、文創、醫護…
  - (2) 頭髮：修剪整齊、最好不要染髮。
  - (3) 臉色：前一天請勿熬夜，女生可施淡妝。
  - (4) 指甲：事先修剪，注意個人的衛生習慣。
3. 交通狀況
  - (1) 提早十分鐘到達面試地點，突發事件無法準時應即時連繫公司。
  - (2) 未能如期出席面試應先請假，另約面試時間。

## 六、 面試報到禮儀

1. 報到前：先到盥洗室整理儀容。
  2. 報到姿態：態度從容、抬頭挺胸。
  3. 避免干擾：手機關掉/靜音。
  4. 等待時準備：再次閱讀求才條件與履歷內容或參考公司文件。
  5. 保持微笑、點頭、問好，開啟正向印象。
  6. 溝通時注意眼神交會。
  7. 坐姿只坐椅子的三分之二，雙手放膝上身體背部不靠椅背，女性雙腳併攏。
- ※當桌子寬度較窄，求職者千萬不要把手放桌上，面試官容易產生被侵犯領域的感受。



# 面試問題及回應守則

## 一、求職面試回應守則

1. 清楚了解面試官的題意
2. 針對面試問題回答
3. 化負面經驗為正面成果
4. 回答時注意邏輯連貫性
5. 保持態度正向積極



## 二、求職面試過程

1. 面試常見第一題：我介紹(可考慮再面試前，準備把求職履歷內的自傳內容，摘要成 1-2 分鐘)。結構可包含如下：

問好

- (1) 個人姓名與背景介紹。
- (2) 感謝受邀參加面試。
- (3) 介紹個人過去學經歷與應徵工作要求間的關聯。
- (4) 結尾

### 範例：

主管，您好。

我的名字是林大雄。畢業於 00 大學，資訊管理學系。很榮幸能受邀參加助理資訊工程師一職的面試。我在念書時，便期望能進入資訊產業服務，在資訊專業學習成果都能維持在 85 分以上，並以 00 網路公司的網路平台建置為主題進行專題研究與報告。這些學習與實作經驗，更讓我 期待朝向資訊專業發展。

課餘期間，我也爭取在學校擔任教學行政助理的職務。期間提升個人行政、溝通、團隊合作及問題解決等工作能力。

以上，是我簡短的自我介紹，期望能有機會進入貴公司效力，如主管有不清楚的地方，也煩請主管提問，我再做詳細說明。謝謝！

## 2. 常見求職面試提問與回應要點

- (1) 提問一：說說你目前對這個工作的了解若沒有相關工作經驗，則務必閱讀企業求才資訊的工作內容，以展現自己的準備態度與企圖。
- (2) 提問二：說說看你的優缺點吧！著重於與應徵職務所需的能力與特質的優勢，並把缺點說成優點(如英文能力是缺點，但目前已經用某種方式正在持續提升)。
- (3) 提問三：你之前負責的工作是什麼？確認資料中活動內容，說故事時間，掌握 STAR 的具體化原則：

S(Situation) 當時狀況	T(Task) 工作任務
A(Action) 行動與措施	R(Result) 產出結果

- (4) 提問四：你為何離開之前的工作？  
面試官不是你的垃圾桶，不要藉此抱怨前公司及人際的負面遭遇，可以朝向工作任務、發展、環境等條件不適合來回應。
- (5) 提問五：過去的工作讓你記憶最深刻的事情是什麼？  
沒有對錯，試圖展現個人工作價值與態度。
- (6) 提問六：過去生活讓你最驕傲與最挫折的事情是什麼？  
磨練壓力與挫折因應及反思能耐，經驗是最棒的老師，過去做錯沒關係，最重要的是現在已經學會，準備進入公司貢獻。
- (7) 提問七：為什麼要來應徵/申請我們公司？  
掌握公司資訊(包含公司的發展沿革、規模、產品、客戶等)，展現未來貢獻、認同。
- (8) 提問八：在未來 5~10 年中，你的規劃？  
體現企圖與穩定性，從基層歷練到管理人才發展。
- (9) 提問九：最後，有什麼問題想問的？  
安全性的提問：
  - 請問今天面試後，大概甚麼時間會通知結果。
  - 請問如果公司今天錄取我了，在報到之前有甚麼我需要先準備的。
  - 部門人力現況。
- (10) 企圖性的提問：
  - 這份工作的工作內容與責任要求。
  - 職務未來發展規劃。
  - 公司(部門)未來的發展方向與挑戰。

※小叮嚀：先問工作要求、再問薪水福利

### 3. 面試必失敗表現

- (1) 坐立不安
- (2) 眼神飄移
- (3) 語調不清
- (4) 輕率敷衍
- (5) 服儀不當
- (6) 驕傲自大



## 三、面試後

### 1. 感謝信的功用

- (1) 再次表達邀請感謝。
- (2) 總結最想让面試官記住的内容。
- (3) 澄清或回應當時沒有回答的問題。
- (4) 再次表達企圖與期待接獲錄取通知。

### 2. 求職風險的五不與三要

#### (1) 五不：



- 不繳錢（不繳交任何不知用途的費用）



- 不購買（不購買求職公司要求購買的的產品）

- 不辦卡（不應求職公司要求辦理信用卡）



- 不隨意簽約（不隨意簽署任何文件、契約）

- 證件不離身（重要證件隨身攜帶，不給求職公司保管）

#### (2) 三要：

- 要陪同（面試時可請朋友或家人陪同，或事先告知面試地點）



- 要確定（確定公司是否為合法經營公司）

- 要存疑（應徵的公司徵才內容是否有不合理的情形，如工作內容模糊、薪水與工作內容落差過大）

# 職場倫理

順利找到工作，不代表總能高枕無憂，懂得職場倫理的工作者才能擁有良好的職業生涯發展。職場宛如一體兩面，一面是你自己認為工作者應該怎麼在公司內部工作，但另一面則是目前在該公司的人認為工作應該是如何被進行。所謂職場倫理，是工作者進入工作場所中的人際或群體之間的倫常規範，簡單說就是職場工作者被規定須遵守的規範，公司法定的規範如工作規則。另外，非正式的規範，屬於道德層面，像工作態度、誠信原則等。

## 良好的職場關係原則

### 一、進入新環境，要清楚自己的工作角色

1. 角色：工作者在自己的環境中，擔任某個職位，而被認為該職位所應表現出期待的行為
2. 工作角色的確認，避免工作角色混淆

### 二、進入職場成為人人願意幫忙推薦的一號人物

1. 微笑，是最好的語言
2. 先把自己的手伸出去扶別人一把
3. 計較少一點、配合多一點
4. 樂於讚美



※切記：新進職場時，多觀察、詢問勝過於與個人過往經驗比較與批評(如，我們以前公司…或我覺得公司制度應該…)



**【做事篇】**

基礎準則	認真負責的工作態度、不輕視自己、完善的計畫、確切的執行力、周全的準備
準時	如果你經常遲到，會讓人感覺你不在乎，或是做事漫不經心
盡責	恪守本份，清楚自己的工作角色，任事盡責，暢通資訊
成本至上	要把公司的錢視為自己的錢一樣重要，而非別人的錢來認識消耗
拿錢辦事	要向老闆提出的是問題解決方案，而非抱怨

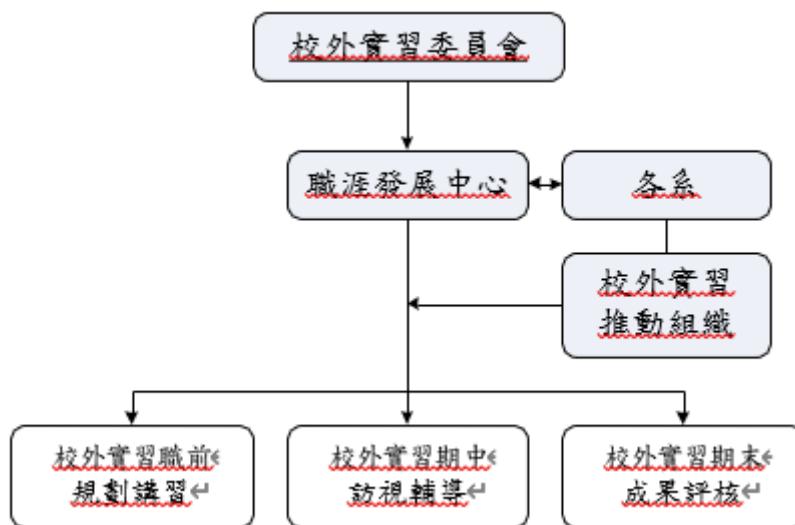
**【做事篇】**

別邀功	多配合、少計較
	讓別人看見自己成績的同時，更要大方地將功勞與其他人分享
別打斷同事說話	多聽少說，察言觀色
	愛插話或打斷別人說話，不僅不尊重人，更顯示你的社交技巧太差
別成八卦中心	偶爾和同事閒聊，可以增進彼此之間的感情，但要適可而止，千萬別成了愛說是非、聊八卦的人
開會時別做自己的私事	開會是全體同仁的時間，勿用於私人事情

## 115 學年度校外實習課程推動時程表

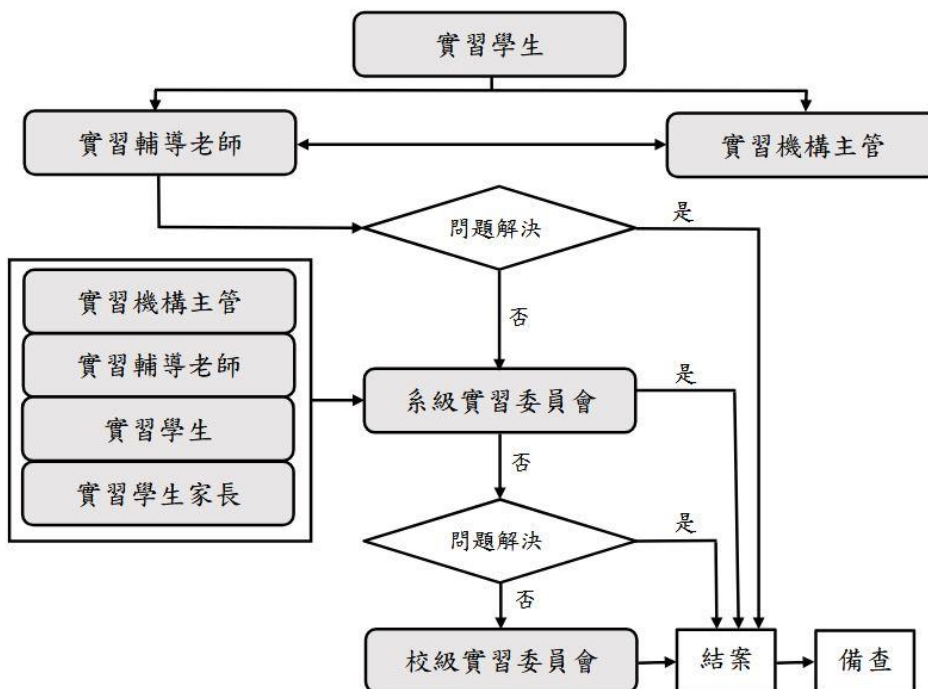
項次	時程(年月)	工作內容	單位
1	115.1-3	修訂修學程抵免實習之專業科目清單，並經決議通過後公告	教學單位
2	115.1-4	洽訪廠商提供實習機會	教學單位/ 職發中心
3	115.1-4	實習機構評估與篩選	教學單位/ 職發中心
4	115.2-4	受理學生校外實習個案申請	教學單位
5	115.4-5	辦理實習機構說明會	教學單位
6	115.5-6	辦理實習面試、媒合、分發	教學單位
7	115.6	辦理實習行前說明會、簽訂實習計畫及實習契約	教學單位
8	115.6-7	辦理實習學生投保事宜	教學單位
9	115.6-7	於實習平台分發實習學生	教學單位/ 職發中心
10	115.6-7	辦理實習輔導老師訪視投保事宜	職發中心
11	115.7-9	學生至實習機構報到、開始實習	教學單位/ 實習機構
12	115.7-116.6	1. 實習輔導老師定期赴實習機構或使用通訊軟體進行訪視學生(每學期至少四次)/輔導/問題回報及處理 2. 應定期安排實習學生返校參加座談會或研習活動	實習機構/ 教學單位
13	115.7-116.1	1. 學生於實習平台輸入實習心得報告、工作日誌(週記) 2. 實習輔導老師於實習平台輸入校外實習訪視記錄	教學單位
14	116.1	1. 115-1 校外實習成績考評(實習機構、實習輔導老師) 2. 115-1 學期結束，核發實習學分	教學單位/ 實習機構/ 教務單位
15	116.2-6	1. 學生於實習平台輸入實習心得報告、工作日誌(週記) 2. 實習輔導老師實習平台輸入校外實習訪視記錄	教學單位
16	116.5-6	1. 辦理校外實習成果發表 2. 辦理實習三問卷調查(雇主、學生、家長)	教學單位/ 實習機構
17	116.6	1. 115-2 校外實習成績考評(實習機構、實習輔導老師) 2. 115-2 學期結束，核發實習學分	教學單位/ 實習機構/ 教務單位
18	116.7	1. 繳交校外實習成果發表報告 2. 繳交115 實習三問卷調查報告 3. 更新115 校外實習推動報告	教學單位/ 職發中心

## 校外實習組織



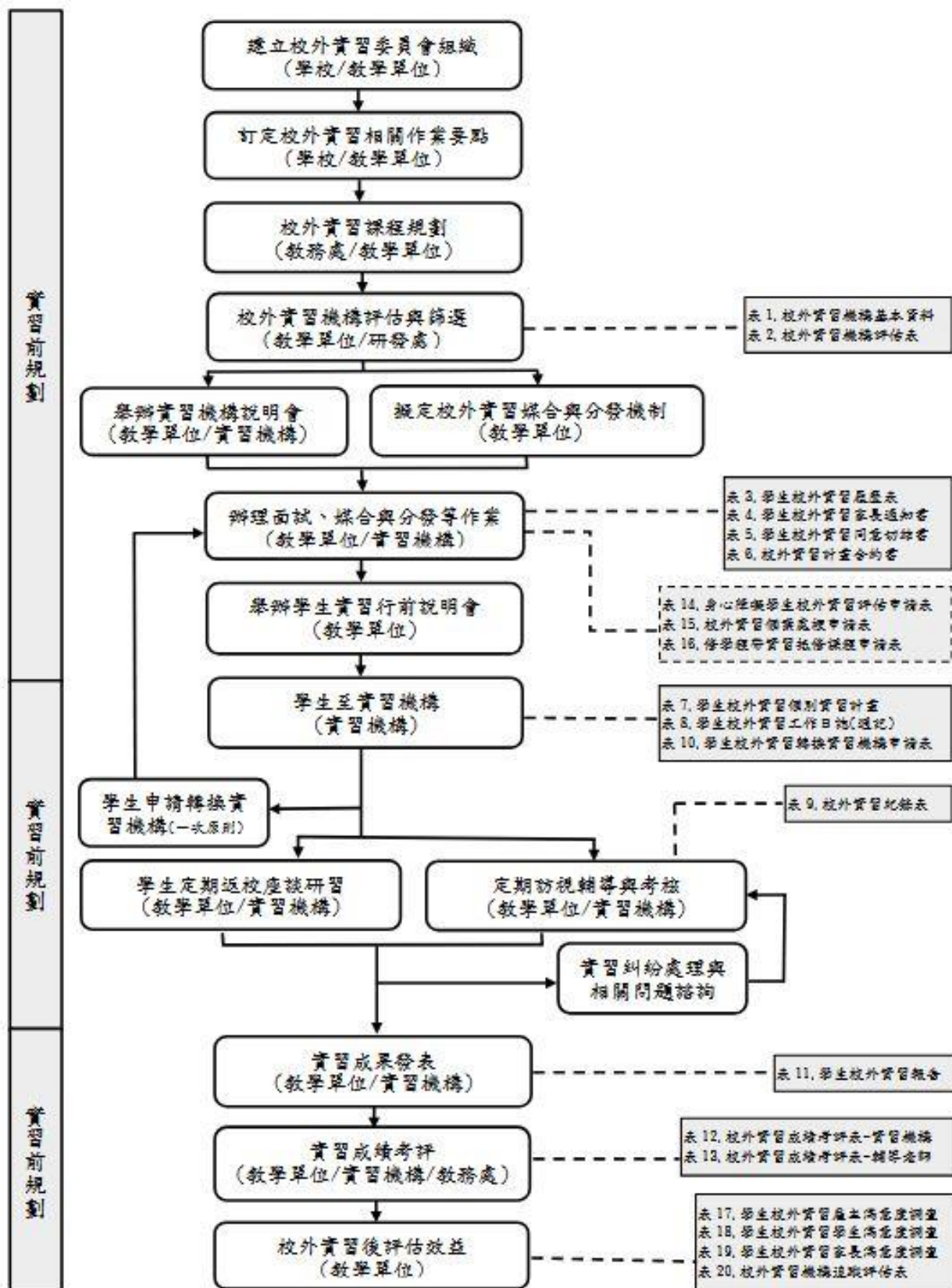
學校推動校外實習組織圖

## 實習爭議處理機制



實習糾紛爭議處理機制流程圖

# 學校推動校外實習課程作業流程圖



## 實習學生身分與其權利義務關係一欄表

實習學生身份	工資	僱傭關係	保險	勞基法	勞退	權利與義務
員(勞)工	有	有	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 依勞基法（勞健保、職災、就保及勞退）</li> <li>● 大專校院校外實習學生團體保險</li> </ul>	適用	有	依勞基法
學生	無工資或有提供獎助學金或助學金及津貼	無	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 大專校院校外實習學生團體保險</li> <li>● 學校協調實習機構為學生投保團體意外傷害險</li> </ul>	其他相關勞動條件仍適用	無	依校外實習合作契約

### 【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。
- (3) **勞健保、職災、就保及勞退**：依據勞基法第七條、第八條，雇主需幫員工加保勞工保險。依據全民健保法第十五條，雇主需依規定為受僱勞工投全民健康保險。依據勞工職業災害保險及保護法第六條，應以其雇主為投保單位，為受僱勞工投職業災害保險。依據就業保險法第五條，雇主需幫員工加保就業保險。依據勞基法第五十六條規定雇主需依規定提撥勞工退休準備金。



# 實習契約自我檢核表

德明財經科技大學實習契約自我檢核表			
內容	是	否	依據
1. 實習契約是否明定「實習期間」			1. 「專科以上學校產學合作實施辦法」第 6-1 條規範。 2. 教育部 108 年 4 月 3 日臺教高通字第 1080040122 號函。 3. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。 4. 依據「德明財經科技大學學生校外實習規定」第五條校外實習學分數及實習時數應依課程核實設計並具合理性，需符合每學期 18 週，1 學分至多 80 小時實習之規範。 5. 上下學期分別計算，18 週總時數最少 432 小時至多 720 小時。
2. 每日實習時數是否超過八小時			1. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。 2. 每日實習時間不得超過八小時。 3. 非僱傭型不得於午後十時至翌晨翌晨六時之時間內進行。
3. 實習契約是否明定學系及實習機構輔導執掌			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。
4. 實習契約是否明定實習場域之安全控管(安全講習、實習場所安全防護設備配置與相關安全措施之規劃)			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。
5. 實習契約是否明定薪資津貼、獎助學金			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。
6. 實習給付以薪資計，表示有對價(僱傭)關係時，是否有投保勞健保、就業保險、職災保險，提撥勞退			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。 3. 學校與實習機構簽訂校外勞僱型實習契約，實習機構應依法為實習生辦理勞工保險、就業保險、提繳勞工退休金、全民健康保險、職業災害保險。

德明財經科技大學實習契約自我檢核表

內容	是	否	依據
7. 實習津貼以獎助學金計時，是否有投保團體保險			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。 3. 學校應為實習學生投保校外實習團體傷害保險，並應負擔保險費用。
8. 實習契約是否約定膳宿			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。 3. 明定膳宿與交通是否有津貼或自費。
9. 實習期間休息時間、請假、例假及休息日相關規定否合於勞基法規定			實習時間、休息時間、請假、例假與休息日規定不得低於勞動基準法、勞工保險條例及就業保險條例相關規定。
10. 實習契約是否明訂應與實習機構共同訂定「實習學生個別計畫」			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。 3. 依實習課程內容，與實習機構共同訂定實習生實習計畫。
11. 實習契約是否明返校以及實習成果發表			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。
12. 實習契約是否有明訂實習生遭遇性騷擾時採取措施或是依相關法令處理			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-2 規範。 2. 實習機構於實習生實習期間，知悉實習生有遭性騷擾，應採取立即有效之糾正及補救措施。依性侵害犯罪防治法規定，應立即向學校及當地直轄市、縣（市）政府通報，至遲不得超過二十四小時。
13. 實習契約是否明訂實習生申訴處理，依大專院校推動校外實習課程作業參考手冊規定，應由學校「實習委員會」或「學生申訴委員會」處理			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。 3. 實習生認為實習機構不當損及其權益者，得向學校請求處理爭議或提出申訴。學校處理第一項申訴時，應由院、系（學位學程）學生校外實習委員會，邀請該系實習機構代表、該案實習生、專家學者、相關單位及人員，共同參與申訴會議，並應作成紀錄。實習機構或相關單位及人員，應依申訴會議決定確實執行。

德明財經科技大學實習契約自我檢核表

內容	是	否	依據
14. 實習機構是否有訂損害賠償條款，因訓練活動造成不法侵害他人權利，實習機構負損害賠償責任，但損害係因實習生故意或重大過失所致者，不在此限。			實習生因訓練活動造成不法侵害他人權利，實習機構負損害賠償責任，但損害係因實習生故意或重大過失所致者，不在此限。
15. 實習契約是否訂有實習轉職處理方式			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。
16. 實習契約是否訂有學生成績考核及證明			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-1 條規範。 2. 實習契約應包括採計學分及成績評核基準。
17. 實習機構是否訂有學校應負保證或連帶賠償責任條款			依據德明財經科技大學學生校外實習安全維護，學校為財團法人之公益團體，為學生提供實習機構訂定訓練計畫，讓學生參與實務學習，以提升就業競爭力，並無法擔任保證之當事人，如果學校需要擔任保證人，應經董事會等相關會議通過之程序，始生效力，否則未經授權訂定之保證契約，將由無權代理之人負保證責任。同理，學校亦無法簽訂負擔連帶賠償之契約。
18. 實習契約是否有訂定損害實習生權益之條款			實習機構不得有下列行為： 一、要求實習生繳納保證金。 二、排除實習生請求損害賠償之權利或限制其金額。 三、超時訓練實習生，但實習生為僱傭型之校外實習，依實習生勞動契約辦理。 四、要求實習生提前終止契約應賠償違約金。 五、限制實習生契約終止後之就業自由。 六、其他不當損及實習生權益之行為。  校外實習合作契約有前項各款約定者，其約定無效。 實習生勞動契約，除第一項第三款超時訓練外，有第一項各款約定者，其約定無效。

德明財經科技大學實習契約自我檢核表

內容	是	否	依據
19. 是否與派遣公司簽訂契約			1. 專科以上學校產學合作實施辦法 6-2 條規範。 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 115 年 1 月版。
20. 與實習機構訂定契約具有承攬性質，或論件計酬之契約，無勞基法保障			依據德明財經科技大學學生校外實習安全維護，校外實習課程應對應系科所欲培養之專業能力妥善安排，係屬學校正式課程之一，與工讀不同，學生應有學習的權利，但承攬謂為「當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方工作完成，給付報酬之契約。」，承攬與僱傭不同，僱傭只完成「工」，承攬卻需「連工帶料」，承攬可自行決定是否繼續承攬工作，工作可不具連續性，且不具指揮、監督、考核之從屬關係，與學生校外實習之旨有違，承攬關係中實習機構亦沒有為實習學生投保勞保之義務，對學生學習之權利及實習的保障並不周全。 勞動基準法第 14 條第 1 項第 5 款所定「按件計酬之勞工」係指勞工之工資中包含依完成工作量所獲致之工資，而此項工資之多寡，足以影響其生活可否維持者而言。 依行政院勞工委員會八十二年一月十六日台 82 勞動二字第○○三六二號函釋，仍有勞基法基本工資之適用，另依勞基法施行細則第 12 條，採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。
21. 實習契約是否訂定實習回饋問卷			應配合填寫問卷，以為實習課程精進之參考。
22. 實習契約是否訂定留任之約定			為達畢業即就業之目標，鼓勵實習機構於實習學生畢業留任時，將實習年資併計。
23. 實習契約是否訂定契約構成、準據法及爭議處理、訴訟管轄等等規範			為利契約明確，宜訂定。

## 實習契約常見不宜之態樣

實習契約常見不宜之態樣		
態樣	說明	訂定標準
<p>僱傭型實習契約低於勞基法薪資保障、未投保勞保、職災、就保、健保及勞退。</p> <p>非僱傭型實習契約訂有投保勞保。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大專校外實習，目前仍授權由各校訂定實習契約，執行學生校外實習，但仍應遵守教育部、勞動部之相關規範。</li> <li>2. 校外實習概分為僱傭型實習及非僱傭型實習：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 非僱傭型實習以見學為主，學生是否支領獎助學金依與實習機構議約而定。</li> <li>(2) 僱傭型實習以實作為主，與實習機構有對價（僱傭）關係，依勞動法令應為學生投保勞保、健保、職災、就保及提撥勞退。</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 僱傭型實習契約，應合於勞基法薪資保障、投保勞保、健保及提撥勞退。</li> <li>2. 非僱傭型實習契約，學生是否支領獎助學金依與實習機構議約而定，但如果名為非僱傭型契約，訂有投保勞保條款，卻未訂有提撥勞退，則系上應審視是否有對價（僱傭）關係，修正為僱傭型實習契約。</li> <li>3. 是否具有對價（僱傭）關係，實務上判定基準為：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 人格上從屬性：即學生在雇主企業組織內，服從雇主任威，並有接受懲戒或制裁之義務。</li> <li>(2) 經濟上從屬性：即學生並不是為自己之所需勞動而是從屬於他人，為該他人之目的而勞動。</li> <li>(3) 組織上從屬性：即納入雇方生產組織體系，並與同僚間居於分工合作狀態。</li> </ol> </li> </ol>
<p>實習契約訂有損害賠償條款</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實習生因訓練活動造成不法侵害他人權利，實習機構負損害賠償責任，但損害係因實習生故意或重大過失所致者，不在此限。</li> <li>2. 為保障實習學生學習權，實習生於訓練活動範圍中所造成不法侵害他人權益，除故意或重大過失所致，不負損害賠償責任。</li> </ol>	<p>修正為「實習期間，因學習訓練活動造成不法侵害，限於故意或重大過失所致，負賠償責任。」</p>

## 實習契約常見不宜之態樣

態樣	說明	訂定標準
實習契約訂有學校應負保證或連帶賠償條款	學校為財團法人之公益團體，為學生提供實習機構訂定訓練計畫，讓學生參與實務學習，以提升就業競爭力，並無法擔任保證之當事人，如果學校需要擔任保證人，應經董事會等相關會議通過之程序，始生效力，否則未經授權訂定之保證契約，將由無權代理之人負保證責任。同理，學校亦無法簽訂負擔連帶賠償之契約。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協請並委婉向實習機構說明，刪除保證條款及連帶賠償條款。</li> <li>2. 如果實習機構無法接受，研議另立約定請家長擔任保證及連帶賠償人，但應向家長委婉說明，避免造成怨懟。</li> </ol>
與派遣公司訂定契約	依教育部「大專校院推動校外實習課程作業參考手冊」，實習與一般計時打工之性質不同，實習不應淪為合作機構之替代人力或派遣人員。	與實習機構議約及媒合時，應排除派遣(人力資源)公司之派遣人力職務媒合。
與實習機構訂定之實習契約具有承攬性質，或是論件計酬之契約，無勞基法保障	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校外實習課程應對應系科所欲培養之專業能力妥善安排，係屬學校正式課程之一，與工讀不同，學生應有學習的權利，但承攬謂為「當事人約定，一方為他方完成一定之工作，他方俟工作完成，給付報酬之契約。」，承攬與僱傭不同，僱傭只完成「工」，承攬卻需「連工帶料」，承攬可自行決定是否繼續承攬工作，工作可不具連續性，且不具指揮、監督、考核之從屬關係，與學生校外實習之旨有違，承攬關係中實習機構亦沒有為實習學生投保勞保之義務，對學生學習之權利及實習的保障並不周全。</li> <li>2. 勞動基準法第 14 條第 1 項第 5 款所定「按件計酬之勞工」係指勞工之工資中包含依完成工作量所獲致之工資，而此項工資之多寡，足以影響其生活可否維持者而言。依行政院勞工委員會八十二年一月十六日台 82 勞動二字第○○三六二號函釋，仍有勞基法基本工資之適用，另依勞基法施行細則第 12 條，採計件工資之勞工所得基本工資，以每日工作八小時之生產額或工作量換算之。</li> </ol>	與實習機構議約媒合，不應訂定具有承攬關係或是論件計酬之實習契約。

## 實習契約常見不宜之態樣

態樣	說明	訂定標準
<p>實習契約訂有允許實習機構片面單方解約條款</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校與實習機構應共同協助實習學生處理實習時所面臨的問題，並建立與實習學生及實習機構的溝通協調機制及管道。</li> <li>2. 若學生對於實習內容無法適應，由學校輔導教師先行與學生溝通，恢復其自信心及狀況，並持續追蹤及關心學生實習狀況。後續追蹤仍無好轉跡象，可與實習機構業界輔導教師共同討論微調實習計畫項目，並將調整後的實習計畫內容充分與學生交換意見，確保學生實習時的受教權益。</li> <li>3. 若屬於實習機構不合理要求、違法或違反實習契約之情事，學校輔導教師應儘速告知學校、實習機構人資部門及業界輔導教師，要求機構儘速檢討及改善現況。</li> <li>4. 為確保學生實習時的受教權益，應先經輔導無效後，始得解約協助轉職。</li> </ol>	<p>協請並委婉向實習機構說明，修正為經雙方輔導後，始得解約。</p>
<p>實習契約將本校制式條款「學生簽訂之勞動契約書，須經學校審視後併入本契約始生效力。」條款刪除</p>	<p>依教育部「大專校院推動校外實習課程作業參考手冊」合作機構忽然要簽署其他契約文件，應該要簽署嗎？</p> <p>如果合作機構在實習期間忽然拿出其他契約或承諾書等文件要求同學簽署，同學不應馬上簽署，應先行確認該契約的目的及用途，再將契約文件提供給學校實習承辦單位或學校輔導教師確認其內容有無問題。若對內容有任何疑問，亦可告知輔導教師，由學校或輔導教師向合作機構交換意見及修正妥適後，再向學生告知合約簽署之狀況。</p>	<p>協請並委婉向實習機構說明，依教育部規範，不宜刪除。</p>

# 實習平台

## 一、實習平台帳號密碼(進入系統之後可以改密碼)

### (一) 老師

身分	預設帳號
教師	員編
	預設密碼
	員編

### (二) 學生

身分	預設帳號	舉例
學生	當學年度+學號	112D123123XX(大寫D)
	預設密碼	舉例
	當學年度+學號	112D123123XX(大寫D)

※若修改密碼之後忘記，可聯絡系上，系上可以幫你還原成預設密碼

## 二、如何進入實習平台

STEP1. 進入學校首頁 → STEP2. 點選資訊服務 → STEP3. 實習平台入口



## 三、實習平台地圖、操作手冊及影片

STEP1. 進入學校首頁 → STEP2. 行政單位 → STEP3. 研究發展處 → STEP4. 進入生涯發展中心網頁 → 左邊列表 → STEP5. 校外實習專區(學生專區) → STEP6. 德明實習平台操作手冊及影片 → 即可看到實習平台地圖、操作手冊、影片

#### 輔導教師

- 1.系統畫面及按鈕介紹
- 2.新增實習機構評估
- 3.如何分發實習學生(111.05.23更新)
- 4.學生個別實習計畫輸入
- 5.教師檢視學生工作日志
- 6.教師輸入訪視紀錄(111.05.23更新)
- 7.教師輸入心得報告成績(111.05.23更新)
- 8.教師輸入輔導教師-成績考評(111.05.23更新)
- 9.教師輸入實習機構-成績考評(紙本回傳&線上發送郵件)(111.05.20更新)
- 10.教師如何上傳實習契約檔案(111.04.19更新)
- 11.教師如何審核學生轉職申請(111.05.11更新)
- 12.新增實習機構追蹤評估
- 13.訪視紀錄無法更新日期及刪除狀況排除(111.05.23更新)

#### 學生

- 1.系統畫面及按鈕介紹
- 2.學生下載及上傳家長通知書、切結書
- 3.學生週記
- 4.學生心得填寫
- 5.學生、家長滿意度問卷填寫
- 6.轉職申請(111.05.11更新)

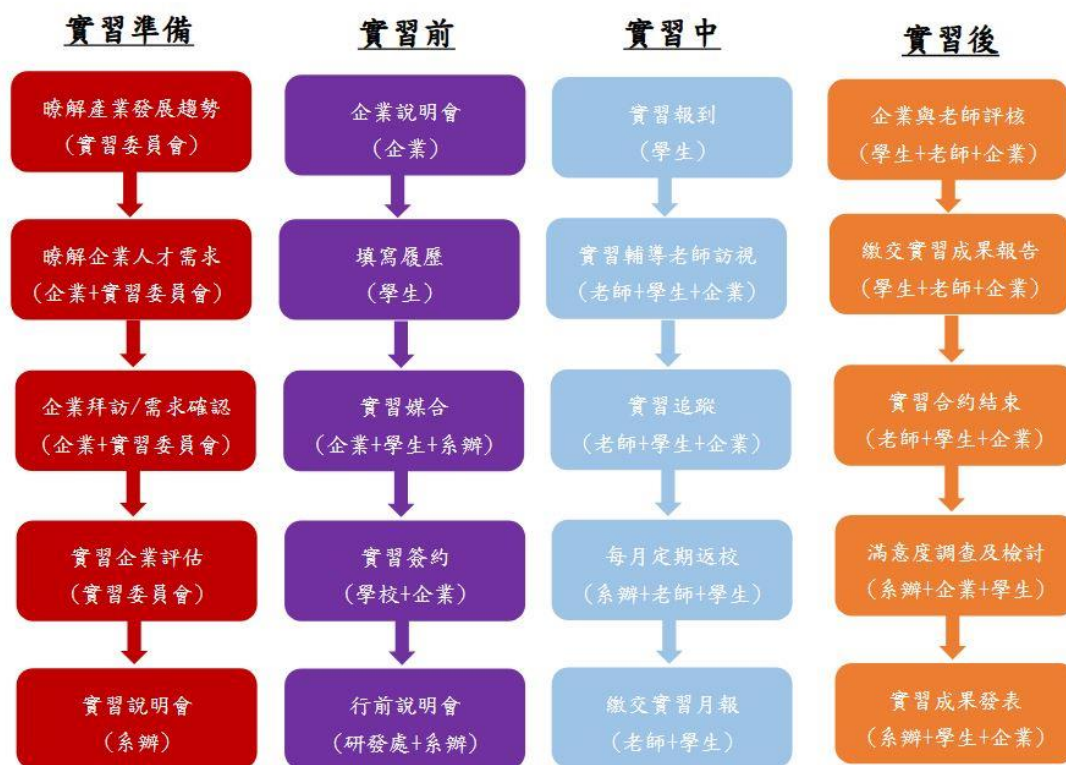
# 實習 Q&A

## Q1. 為何要參加校外實習？

A： 透過校外實習可以協助學生將理論與實務做結合，同時增加畢業後的就業機會，整體而言可以提升學生就業競爭力。

## Q2. 校外實習課程是否就是打工？

A： 1. 「校外實習課程」係指學校針對學生未來就業、職涯發展所需技能進行校外「專業實務實習」之相關規劃，各系將依「核心能力」選擇實習機構，並共同訂定「實習計畫」（課程規劃）指派專人擔任業界輔導教師，與學校教師共同參與、設計與實務之指導，實習後亦針對實習成果進行考核、檢討與滿意度調查，以回饋為次屆實習課程的改進。



- 「打工」係指同學們進入適用「勞動基準法」的公民營事業單位從事工讀生的工作，有其對價關係，因此其各項勞動條件如工資、工作時間、休息、休假、請假及職業災害補償，應依勞動基準法辦理。
- 校外實習課程係為學校正式課程之一，與一般計時打工性質並不同。

### Q3. 如何篩選校外實習機構？

- A：
1. 實習機構之遴選應針對職場環境、產業需求、人才標準及系所教育目標與核心能力進行遴選，並針對實習機構屬性及其提供之實習內容進行評估，並建立相關表單管制。
  2. 表單內容可分成「實習工作概況」及「實習工作內容評估」兩大部份，包括公司名稱、工作內容、需求條件或專長、是否輪班、工作時間、工作環境、工作安全性、工作專業、體力負荷、培訓計畫等，學校會與實習機構協調學生實習時程長短，實習機構應予確認，切勿因任何因素中途解約，造成學生中斷實習之困擾。
  3. 實習機構應依法辦理登記。商業機構應依公司法辦理登記之公司、依商業登記法登記之商號、依有限合夥法登記之有限合夥；銀行機構應依銀行法相關法規登記之銀行；保險機構應依保險法相關法規登記之保險公司；補教機構應依補習及進修教育法、短期補習班設立及管理準則等登記之補習班，為降低因實習機構經營不善而有停、歇業之風險，造成轉職不易或無法銜接就業之情形，應審酌實習機構資本額不宜過低，以保障實習學生之實習權益，商業機構尤以公司為優先，並宜盡量避免商號、有限合夥之合作。

### Q4. 校外實習合約訂定時，應注意之事項為何？

- A：
1. 學校各系與實習機構訂定實習合約時，應確實載明實習生實習職務內容、薪資、勞健保、職災、就保、勞退、意外險之有無，與其負擔單位（本校或實習機構），以及其他如實習機構、學校及實習生之相關權利義務等，實習生如需於境外進行實習，其違約情形發生時之準據法律等，均應於合約中呈現。
  2. 校外實習為學校開設讓實習生與實習機構進行實務操作之課程，不應淪為派遣人力。

### Q5. 實習學生參與校外實習，如實習機構無提供薪資時，保險事宜如何處理？

- A：
1. 學生在校期間，已有學生團體平安保險，考量學生校外實習安全，學校應幫學生加保意外傷害險（每人保額不低於200萬元）與意外醫療（每人保額不低於5萬元）。
  2. 教育部技職司每年皆有辦理學生校外實習之團體意外保險「共同供應契約」，提供學校較佳之選擇。

### Q6. 學生實習期間工作情形不佳，實習機構建議辭退，應如何處理？

- A：
1. 學校各系實習輔導老師應深入了解實習學生之工作表現，以及工作職務與實習學生之專長是否相符，給予實習學生積極輔導。各系、實習機構及學生可共同訂定預計達成目標，如仍無法達成目標或與學生專長不符時，可轉介至其他實習機構。學校與實習機構應將實習學生中止及轉介至其他實習機構之處理事宜，納入契約書中規定。
  2. 實習學生於實習期間表現欠佳，除需通報各系輔導外，若情節重大遭實習機構辭退者，應送請各系校外實習委員會處理，必要時該科目應予重修，實習學生或各系與實習機構有齟齬時，可提請校實習委員會仲裁，必要時亦請實習機構到場說明。

### Q7. 學生實習期間因適應不良、理念、家庭、健康等因素而離開實習場，應如何處理？

- A：
- 應深入了解學生離職之原因，給予積極之輔導並灌輸正確之職場觀念，必要時給予轉介至其他實習機構完成實習。

## Q8. 學校老師輔導訪視應注意之事項為何？

- A：
1. 學生進行校外實習期間，學校各系實習輔導老師每月至少應赴實習機構或使用通訊軟體進行訪視學生實習生一次（每學期至少四次，實地訪視至少二次），了解實習生實習狀況與生活情形並做成紀錄備查。學生於訪視期間所反應之事項，輔導老師亦應透過校內相關機制協助實習生解決並做成紀錄，如相關問題可歸責於實習機構本身，亦可作為實習機構轉換或未來合作參考之依據。
  2. 參照教育部及勞動部之規範，輔導教師訪視實習機構時請併注意（實習機構亦請知照協助）：
    - (1) 是否有安排業界輔導教師或主管指導學生實習活動。
    - (2) 是否有替學生投保勞保、健保、職災、就保及勞退（僱傭型實習適用）。
    - (3) 是否有準時提撥薪資到學生戶頭，薪資的金額是否有異（僱傭型實習、非僱傭型實習支有獎助學金均適用）。
    - (4) 是否有額外要求繳交保證金或是任何訓練費用。
    - (5) 是否有要求學生另外簽訂其他各種型式的契約。
    - (6) 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) 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。
    - (10) 家長對於實習機構之實習工作或實習環境的反應。

## Q9. 學生實習期間發生性騷擾，應如何處理？

- A：
1. 性騷擾的定義  
廣義的性騷擾指的是一切不受到歡迎、與性或性別有關，會讓人感到不舒服、不自在、覺得被冒犯、被侮辱的言行舉止。在嚴重的情況下，甚至會影響到被害人就學或就業機會的表現，或影響日常生活的進行。防治性騷擾應變步驟：制止→遠離→蒐證→報案
- (1) 制止：大聲喝止或呼救
  - (2) 遠離：遠離危險的空間
  - (3) 蒐證：儘可能提供「人、事、時、地、物」資訊
  - (4) 報案：警政署專線：110事前宣導預防方法及投訴管道，如實際發生時，應由學校、實習機構、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」等相關法律規定處理之。  
(校安中心24小時專線電話：0937-675867或(02)26585801 分機 2251)  
(性騷擾申訴電話：(02)2658-5801分機2262)  
(性騷擾申訴傳真：(02)8751-5018) (性騷擾專用電子信箱：[hr@takming.edu.tw](mailto:hr@takming.edu.tw))  
(性別平等教育委員會聯絡電話：(02)2658-5801 分機 2262)

#### Q10. 學生實習期間若有任何問題時，需聯絡何人？

- A： 1. 學校應建立學生校外實習聯繫機制，從各系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，讓學生可與實習輔導老師或學校相關窗口聯繫。

校安中心 24 小時專線電話：	0937-6758 或 (02)26585801 分機 2251
校級實習聯繫窗口專線電話：	(02)2658-8508
各系系主任 各系負責實習窗口老師	02-26585801分機列表 國貿系:2720      企管系:2730 行銷系:5720      應外系:2780 流通系:5730      會資系:2710 財稅系:2750      風富系:2740 財金系:2770      資料系:5770 資管系:2760      媒計系:5760

#### Q11. 學生校外實習因工作關係發生意外，應如何處理？

- A： 1. 若學生校外實習機關有給薪，實習學生與校外實習機構屬僱傭關係，則依照勞動基準法等相關規定處理之。
2. 若學生校外實習屬無給薪，學校各系應於與實習機構簽訂契約時，載明學生發生工安事件之處理流程與責任歸屬，確認職災認定及賠償等事宜。
3. 為維護學生於校外實習安全之保障，學校為每位實習學生投保意外傷害險，統一辦理學生團體意外險。
4. 為學生投保之實習意外保險，相關保險資訊應於投保後提供給實習生及其監護人，倘有保險事故之意外情形，亦請各系偕同保險公司人員處理意外保險理賠相關事宜。

#### Q12. 校外實習機構有哪些權利義務？

- A： 1. 配合學校進行實習課程之規劃、學生實習計畫之擬定，依實習機構需求提供實習機會與名額，並自校方推薦學生中遴選實習生，給予實習學生所擔任職務之必要訓練，提供實習學生參與公司所辦理的相關教育訓練的機會。安排之實習內容不得影響到實習學生健康及安全。
2. 協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況，適時向學校告知學生的實習狀況。實習學生於實習期間表現不良者，由校外實習機構會同學校各系實習輔導老師處理之，必要時於輔導後仍未改善得予辭退。當學生實習產生適應問題時，經輔導仍未獲改善時，得經學校同意，轉換至其他單位繼續實習。
3. 實習期間協助實習學生之生活管理及專業知能輔導，並協助評量實習學生之實習成績，實習後配合學校進行實習成果發表及實習檢討。
4. 依實習契約對學生給付實習薪資或獎助學金。

### Q13. 實習課程結束後，是否需有相關評估機制？

A： 學校辦理實習課程結束後，應辦理相關評估事宜。

1. 在學校方面：學校各系應評估該實習機構提供之實習內容實質上是否符合該科系學生專長或實務技能學習、該實習機構與各系配合情形、實習生反應該實習機構之實習情形、實習生反應各系開辦實習課程之運作情形，以作為下年度實習課程開辦與實習機構合作調整之依據。各系應辦理實習生實習滿意度問卷、實習生或實習機構留用情形、實習生畢業後就業情形之相關量化評估，以了解實習課程開設是否達到預期之效益。
2. 在學生方面：實習生於實習結束後，應提出相關實習成果或報告，該成果及報告至少應包含該科系相關之專業內容，讓實習生於實作過程中更能反思在校所學專業知識與實務間之印證，各系收到實習生繳交之實習成果或報告後，應對實習生提出之專業內容部分給予實習生回饋。

### Q14. 辦理校外實習是否會增加學校辦學成本？學生沒有在校學習可否免收學雜費？

#### 關於大四全學年校外實習學雜費收取說明

說明	全學年實習	申請修課帶實習 實習中有返校補課
收取學費及雜費原則	依教育部88年6月3日台88技字第88058056號函及102年9月30日臺教技(四)字第1020140862號函意旨， <b>學生全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費五分之四為限。</b>	該學期費用以徵收全額學費及雜費
1. 學費收取說明：係與教學活動相關，用以支付學校教學與教學支援單位的人事所需相關費用。		
學分費基準採「平均攤銷法」	本校收費基準採「平均攤銷法」，也就是將四年應修畢至少135學分費平均分攤至8學期計算收費，平均每學期分攤16學分（一至三年級學生修課每學期均已超過此學分數）。實施全學年校外實習後，一至三年級課程增加，總畢業學分數也修正為135學分以上，但學校仍以原學分數計算收取學費。	
2. 雜費收取說明：係與教學活動相關，用以支付學校行政、業務、教學實作室、獎助學金、軟硬體設備使用所需之費用。		
全學期均在校外機構實習，雜費以「五分之四」收取雜費部分	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 大四學生全學年實習，本校須依教育部及本校相關實習規定，辦理實習課程，實習前中後皆有各種顯性及隱形成本，種種各項支出，如下表，因此除非有學生返校修補學分之情形外，學校並未將雜費以全額計算收費。</li> <li>2. 學校辦理全學年實習課程，並非以節省成本為考量因素，係以增進學生「實務能力」，提升學生「競爭力」為主要考量，並期許達到同學「畢業即就業」之目標，反而學校將增加成本支出。</li> </ol>	

階段	顯性成本	隱性成本
實習前	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各系辦理職涯/畢業講座費用。</li> <li>2. 各系辦理實習媒合/實習行前說明會相關費用。</li> <li>3. 印製實習學生實習手冊費用。</li> <li>4. 每位實習學生之實習契約製作及寄送郵電費。</li> <li>5. 替實習學生額外加保實習團體保險費用。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安排職涯/畢業講座講師。</li> <li>2. 運用學校、教師之網絡關係，商詢優質之實習機構，協議實習職務，各系需安排老師實地至實習機構進行評估。</li> <li>3. 各系為個人排定實習計畫、與實習機構商討訂定實習契約。</li> <li>4. 學校需審閱每位實習學生實習契約是否合法，以保障學生權益。</li> <li>5. 如學生申請修課代實習，各系需安排選課及開會審議提案。</li> </ol>
實習中	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每位實習學生皆有一位實習輔導教師，每學期皆須實地訪視學生2次的訪視差旅費及老師的意外保險費。</li> <li>2. 各系辦理實習學生返校座談/講座相關費用。</li> <li>3. 實習學生使用實習平台，上傳實習週記及實習心得電腦網路設備建置及維護相關費用。</li> <li>4. 實習學生於校外實習期間仍然可以透過網路繼續使用學校電子書、電子資料庫、各類語言學習平台及專業證照軟體，也可以於學校圖書館借書，以上各系每學期皆會召開系實習委相關費用。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 當學生於實習企業，適應不佳時，輔導老師隨時需輔導適應不佳之學生，若需轉職則須協助與企業溝通，安排學生轉職至新實習機構。</li> <li>2. 輔導教師須透過實習平台，觀看學生實習週記關心每位實習學生，並於訪視後撰寫訪視紀錄。</li> <li>3. 實習成績須由實習機構與實習輔導教師共同打成績，各系需與實習廠商協調提供成績及時數證明，學生方能完成學分認列。</li> <li>4. 各系每學期皆會召開系實習委員會議、校則聘請法律專家、實習機構代表召開校實習委員會議，討論實習學生相關事項。</li> </ol>
實習後	<p>實習結束前，辦理實習成果發表競賽相關費用、發放實習學生實習成果競賽獎學金。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各系針對每學期實習機構須進行追蹤評估，判斷是否下學期繼續合作。</li> <li>2. 辦理成果發表會，表揚優良實習機構，以利後續實習合作。</li> </ol>

### Q15. 學生校外實習可以請假嗎？

A：學校各系應於篩選校外實習機構時，一併討論學生請假之相關獎懲規定，並建議納入契約書中規範之。

### Q16. 實習期間(含前往實習途中)發生意外，該如何應變？

- A：
1. 如果學生在前往實習合作機構之通勤途中發生意外，或在實習工作場域中發生意外，都可申請保險理賠。
  2. 若實習合作機構已為學生投保勞工保險及勞工職業災害保險，學生可憑相關就診證明收據，請實習合作機構協助向勞動部勞工保險局申請保險給付。

### Q17. 如何確保並掌握學生實習的品質與進度？

- A：
1. 針對實習學生之專業能力及程度，與實習合作機構共同擬訂學生個別實習計畫。
  2. 提醒並檢視實習合作機構確實按照學生個別實習計畫之各階段實習主題與項目，施予學生實務操作安排及訓練。
  3. 透過定期的通訊聯繫，隨時掌握學生的實習進度及狀況。
  4. 透過定期至實習合作機構實地訪視，拜訪業界輔導教師瞭解學生實習實際狀況。並與學生進行深入訪談及溝通，針對學生的疑慮或不適應給予適時的輔導，增加學生持續實習的信心，如有學生權益受損之情形，亦應積極協助。
  5. 檢閱每階段的實習報告、日誌、心得等書面成果，是否有達到該階段的預期學習目標，並評核學生實習成績。
  6. 透過實習成果競賽、心得發表等活動，檢視學生整體的實習成果及成長。
  7. 透過實習滿意度調查（學生、實習合作機構）的回饋，瞭解未來實習規劃如何精進。
  8. 透過召開實習檢討會議，邀請實習合作機構代表出席。針對實習辦理成效或回饋意見，進行課程規劃檢討及調整。

### Q18. 與實習合作機構簽訂校外實習合約，可以用技術生契約來替代？

- A：有關大專校院實習學生是否適用「勞動基準法」第8章技術生專章一節，說明如下：
1. 校外實習學生係指有修習校外實習課程且具有正式學籍之在學學生，與依中央主管機關規定之技術生訓練職類中以學習技能為目的，依「勞動基準法」技術生專章之規定而接受雇主訓練之人不同。是故實習學生非屬「勞動基準法」第8章所稱技術生，其性質區別如下：
    - (1)「勞動基準法」技術生專章所規範的職類有限，未能包含大專校院不同系科所規劃實習職類之多元需求。
    - (2)「勞動基準法」第65條規範雇主招收技術生時所簽訂之書面訓練契約，訓練目標為學習技能，並給予技術生生活津貼，惟大專校院實習學生在校內各系所提供之訓練之下，已具備一定程度技術能力，學生至實習合作機構學習目的為實際了解職場運作，以強化理論與應用結合能力，而非單純接受技能訓練。
  2. 依「專科以上學校產學合作實施辦法」第6-1條第2項規定：「學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約應依「勞動基準法」規定辦理。」爰實習學生實習性質及適用規定應依實習內容判定，如實習內容涉及勞務提供或工作事實，則實習學生與實習合作機構間成立僱傭關係，實習學生同時具勞工身分，應適用「勞動基準法」一般勞工規定；如實習內容未涉及勞務提供或工作事實，則實習學生與實習合

作機構間為單純學習訓練關係，實習學生權利義務事項回歸校外實習合約議定。故大專校院實習學生並無「勞動基準法」技術生專章之適用。

#### Q19. 實習期間發現實習合作機構有違反勞動法令或發生重大職災，否可以讓學生繼續實習？

A：學校應重新評估實習合作機構之適切性，確認實習合作機構違反規定改善情形以及是否有影響學生實習安全之疑慮。必要時，召開學生校外實習委員會，確認實習安全無虞，並依下列原則處理：

1. 如違規情節涉及重大職業災害或有立即危害學生實習安全及權益之虞，學校應立即終止實習契約，並啟動相關應變與轉銜安置措施。
2. 若違規情節未構成對實習學生安全或權益之立即危害，學校應就合作機構違規事實、後續改善情形、實習環境安全性及學生實習權益等進行綜合評估，據以決定是否終止實習契約，或採取調整輔導、限期改善等配套措施。

#### Q20. 校外實習課程是否等同打工？

A：校外實習課程係指學校與校外實習合作機構合作，開設增強學生實務專業能力、理論應用，且採計學分數之正式課程。課程內容針對未來就業、職涯發展所需技能與實習合作機構共同規劃，由校外實習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，藉此提升學生實務能力及就業競爭力。與一般未透過專業性安排及規劃之打工不同。另修課學生如為在職人士，亦不得以其工作抵免實習課程學分。

#### Q21. 如何判斷合作機構為非從事派遣業務之事業單位？

A：學校應派員實地至實習合作機構進行現場評估與認定，檢視學生實際實習地點、考勤制度及勞動契約屬性。前往評估前，學校可先行透過經濟部商業司「公司及商業登記查詢系統（<https://findbiz.nat.gov.tw>）」，輸入合作機構名稱或統一編號，查詢登記營業項目。如營業項目包含人力派遣相關代碼（782000：供應臨時性人力（即人力派遣）、783000：人力仲介服務），即可能為派遣業者。學校於實地評估時，應重點查核實習場域是否為「供應人力至第三方工作地點」、合作契約是否載明「人力供應」、「派遣合作」等文字或相關條款等進行判斷。

#### Q22. 若校外實習合作機構（例如外商公司）因內部政策或人力資源管理需求，要求由其固定合作之派遣公司作為與學校簽訂實習合約之主體，學校是否可以接受並與該派遣公司進行實習合作？

A：依「專科以上學校產學合作實施辦法」第6-2條第1項第7款規定，實習合作機構應符合「非從事派遣業務之事業單位」，因此學校不得接受與派遣公司簽訂實習合約。與學校簽訂實習合約之主體必須是實際提供實習場域及教學指導之機構，始能確保學校得以依合約履行對實習內容、教學品質及學生權益之專業把關責任。學校應派員至實習合作機構現場進行實地評估與確認，倘簽約之主體經認定實質上為派遣性質，不得視為實習課程。

#### Q23. 「專科以上學校產學合作實施辦法」第6-2條之2其中所謂的「最近2年」應如何計算？

A：1. 「最近2年」應依實習契約載明之實習起始日期前一日為基準日，向前推算2年。  
2. 學校查詢結果應經校外實習委員會審議檢核及確認，並應留存查詢基準日。另學校可於學生開始實習前再次進行查詢確認，以確保實習合作機構符合相關規定。

**Q24. 對於已建立長期合作關係，且過往評估紀錄良好之校外實習合作機構，派學校是否仍需每年派員進行實地評估？**

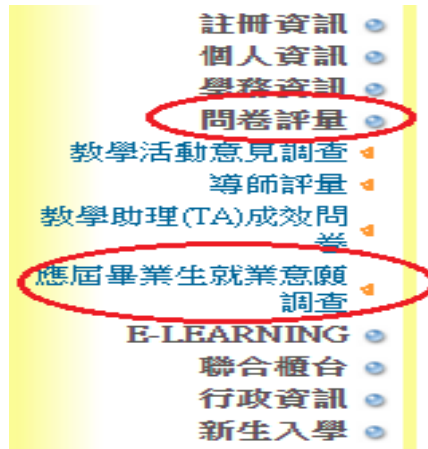
- A：實習機構每年提供之實習內容、實習場域及組織結構皆可能調整或異動，與過往的合作安排情形可能產生差異，因此需要持續確認其品質與適宜性。此外，學校選定實習合作機構前，均須再次確認欲合作對象近2年內是否仍符合「專科以上學校產學合作實施辦法」第6-2條所列事項，故學校每年仍須派員至國內或境外合作機構，針對實習權益保障、實務學習內容專業性及實習場所安全性進行實地評估並完成紀錄，以作為後續機構篩選、實習媒合及教學品質管控之參考依據。

**Q25. 習課程結束後是否需有相關評估機制？**

- A：學校辦理實習課程結束後，應辦理相關評估機制：
1. 在學校方面：學校應評估該實習合作機構提供之實習內容實質上是否符合該科系學生專長或實務技能學習、該實習合作機構與學校配合情形、實習學生反映該實習合作機構之實習情形、實習學生反映學校/系科開辦實習課程之運作情形，以作為下年度實習課程開辦與實習合作機構合作調整之依據。另學校亦可辦理實習學生實習滿意度調查、實習學生或實習合作機構留用情形、實習學生畢業後就業情形之相關量化評估，以瞭解實習課程開設是否有達到預期之效益。
  2. 在學生方面：實習學生於實習結束後，應提出相關實習成果或報告，該成果及報告至少應包含該科系相關之專業內容，讓實習學生於實作過程中更能反思在校所學專業知識與實務間之印證，學校收到實習學生繳交之實習成果或報告後，應對實習學生提出之專業內部分給予實習學生回饋，加深學生對於實習課程與一般打工不同之認知。

## 大四填寫就業意願調查方式(含導師查詢方式)

- 一、**畢業班**同學進個人 TIP 後，在「問卷評量」中點選「應屆畢業生就業意願調查」，即可進入填寫。



二、 就業意願調查題目對照如下：

1. 您畢業後有立刻投入職場的打算嗎？

是

否，原因為：(可複選)

1 服役                       2 唸研究所     3 出國唸書     4 參加職業訓練

5 準備公職考試     6 調養身體     7 家庭因素

8 其他 \_\_\_\_\_

2. 請問您畢業後想從事那一方面的行業？(可複選)

1 製造業                       2 批發及零售業                       3 運輸及倉儲業

4 住宿及餐飲業                       5 資訊及通訊傳播業                       6 金融及保險業

7 不動產業                       8 專業、科學及技術服務業                       9 服務業

10 公共行政及國防業     11 教育服務業                       12 社會工作服務業

13 藝術、娛樂及休閒服務業

14 其他 \_\_\_\_\_

3. 請問您畢業後想從事那一種職業的工作？(可複選)

1 行政主管、企業主管及經理人員                       2 專業人員

3 助理人員                       4 事務工作人員

5 服務工作人員及售貨員                       6 技術工及有關工作人員

7 其他

4. 您畢業後最希望的工作機構與職務？

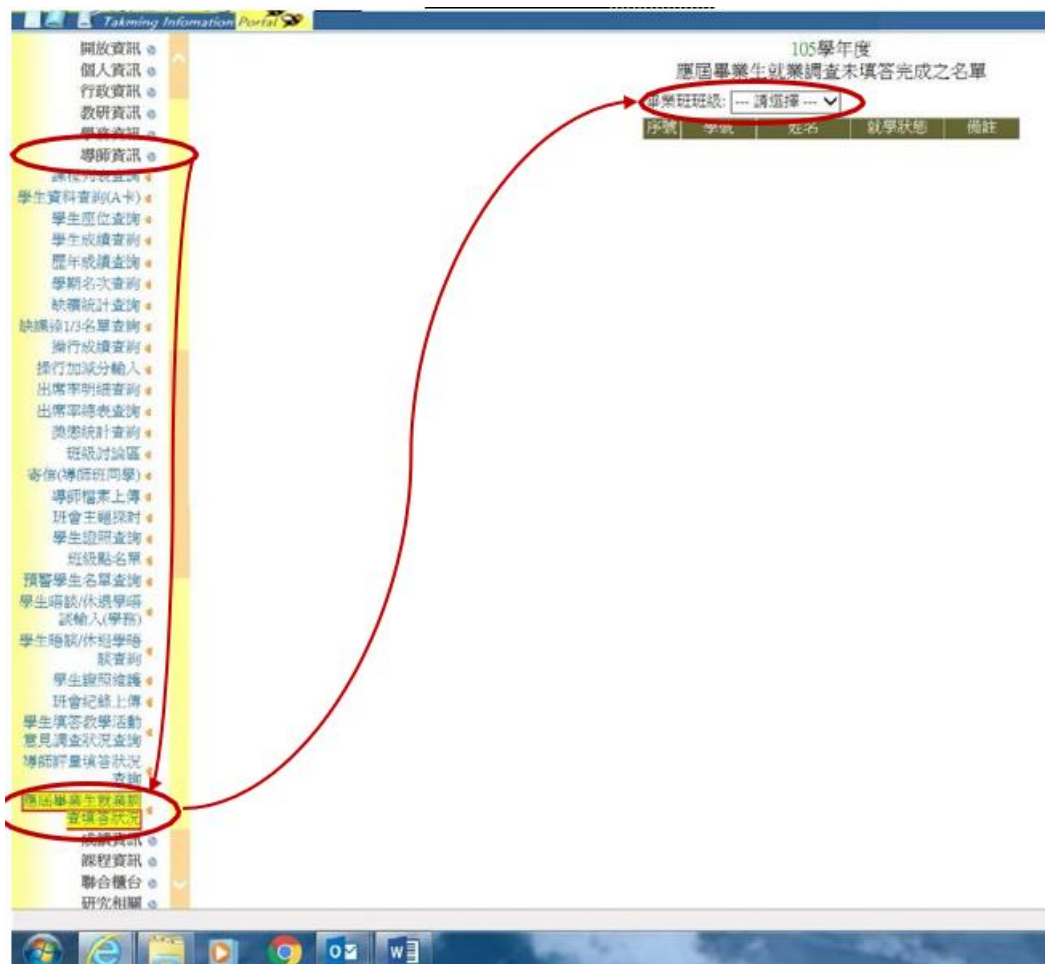
就業(機構)：\_\_\_\_\_ 職務：\_\_\_\_\_

5. 您是否希望收到學校就業服務方面的訊息？

是     否

三、 大四導師查詢尚未填寫「就業意願調查」同學之方式如下：

1. 請登入 TIP 後，點選「導師資訊」下之「應屆畢業生就業調查填答狀況」。
2. 再點選「畢業班班級」，即可查詢尚未填答者名單。



# 畢業生各項調查說明

親愛的老師你好：

一 為配合教育部各項畢業生調查作業，學校建立「畢業生流向調查平臺」，在同學畢業後將調查收集你們畢業後的出路現況。畢業動態項目有：

(1)就業(共5種就業類型)、(2)升學、(3)留學、(4)服役、(5)其他，

二、以上各狀態需請你們提供相對應的必要資訊。

三、屆時透過平臺也請確認你的手機號碼、家用電話、通訊地址，如有異動可更新；另為避免打電話過度打擾，希望你能提供電子郵件信箱，未來將優先以電子郵件發出畢業流向更新通知訊息。

1. 關於你的個人資料僅作為「教育部」規定之各項調查作業使用，如：

2. 「大專校院畢業生畢業滿1年、3年及5年之流向追蹤公版問卷調查」(委由市調公司進行調查)

3. 畢業生就業暨在校課程滿意度調查(委由市調公司進行抽樣調查)

以上第(1)~(3)項將聯繫校友本人。

五、依據個人資料保護法第八條規定，學校於學生入學時皆有請其填具「德明財經科技大學個人資料授權使用同意書」。

以上調查結果僅供教育部進行教育政策研議與…等分析及提供學校辦理教學改進、服務追蹤、資訊交流及未來校友服務…等事項，學校將妥善保護你的個人資料，請安心填寫。

在此先謝謝你對學校的信任能夠提供相關資訊，這對於學校在教學課程改進、校務發展改善上有很大的助益，再次感謝！

## 職涯發展中心執掌

職能輔導	<ul style="list-style-type: none"><li>• 就業職能診斷(UCAN)</li><li>• 中英文履歷撰寫競賽</li></ul>
就業輔導	<ul style="list-style-type: none"><li>• 推動校外實習</li><li>• 職輔講座、企業參訪</li><li>• 就業學程、產業學院</li><li>• 工讀與徵才等就業資訊</li></ul>
校友服務	<ul style="list-style-type: none"><li>• 畢業生流向追蹤</li><li>• 雇主滿意度調查</li><li>• 就業滿意度調查</li></ul>

### 聯絡方式

主任：26585801#2430      組員：26585801#2431

### 廠商及學生工讀就業資訊

同學如欲尋找工讀機會或就業，相關資訊均公布於職發中心佈告欄(研發處左側及又新樓一樓階梯教室背面佈告欄)。或直接至職發中心網頁參閱：

學校首頁→中文網站→行政單位→研究發展處→職涯發展中心  
→[徵才專區的職缺列表](#)或[就業職能網站](#)查詢。

職發中心網址-<http://otc.takming.edu.tw/p/426-1010-4.php?Lang=zh-tw>

