

教學發展中心 110 年度 實習說明會

---

# 經費核銷原則

# 1 實習保險費

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1 正本收據或發票	以「新光產物保險」為主 	-
2 要保書	1. 紙本要保書與申請書→需經祕書室用印。 【無法取得正本者：需加蓋「保險公司經辦章」+「與正本相符合章」】 2. 「要保人 要保單位」應記明「東海大學」。	-
3 保險名單清冊 (保險公司提供)	1. 如有陸生請扣除保費並提供計算式說明 2. 如有陸生，請分兩次保，陸籍生之保險費用支出科目，請來電洽詢【分機 22527】。	-
4 實習合約書	需註明實習學生姓名	-
5 實習保險費申請名冊	-	【附件一】
6 證明文件	他校活動來文邀約或參訪他校公文等相關證明文件(企劃書或行程表)	-

# 2 海外實習學生交通費(補助回程機票 1/3 金額)

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.收據 (對學生之獎助)	-	【附件二】
2.機票收據	航空公司購票證明/旅行業代收轉付收據/INVOICE 【需註明收據日期、抬頭、機票款、搭乘人、起迄地點、經辦人】	-
3.電子機票或票根	1.需有搭乘人、航班資訊、機票號碼等資訊 2.需註明「系級、學生姓名、經辦人」	-
4.學生登機證存根	1.班次與機票不一致者，需註明原因 2.需註明「系級、學生姓名、經辦人」 3.登機證不慎遺失做法： (1)檢附護照照片頁及出入境證明章頁面影本，並填寫支出證明單【附件四】。 (2)若使用快速通關出入境，①請至「內政部移民署網站」申請出入境日期證明提供佐證，連結： <a href="https://ppt.cc/fUmaDx">https://ppt.cc/fUmaDx</a> ， ②填寫支出證明單【附件四】。	【附件四】
5.學生課程成績證明	如非當期選課，請額外附實習合約書	-

備註：

- 1.應屆畢業生如欲申請補助，請於領取畢業證書前提出申請。
- 2.若機票款為外幣，需查詢「臺灣銀行歷史匯率」、檢附機票日/出國日前一日之“即期賣出”參考匯率。

### 3 教師訪視交通費

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.出差報告單	若拆不同付款單，請將正本附於支付金額較多的那份付款單。	-
2.訪視紀錄表	-	-
3.交通運輸工具票根	<p><b>* 票根/登機證遺失!</b></p> <p>(1) 國內-雙鐵票根遺失，僅以客運票價報支，並檢附收據【附件五】&amp;客運試算表。</p> <p>(2) 國外-登機證遺失，檢附出入境證明&amp;收據【附件三】&amp;支出證明單【附件四】。</p> <p><b>* 境外訪視需額外檢附：</b></p> <p>(1)機票收據：航空公司購票證明/旅行業代收轉付收據/INVOICE。 * 需註明收據日期、抬頭、機票款、搭乘人、起迄地點</p> <p>(2)電子機票或機票票根：必有搭乘人、航班資訊、機票號碼等資訊。</p> <p>(3)登機證存根：班次與機票不一致者，需註明原因。</p> <p>(4)若機票款為外幣，需查詢「臺灣銀行歷史匯率」、檢附機票日/出國日前一日之“即期賣出”參考匯率。</p> <p>(5)境外實習輔導訪視補助申請表【附件六】。</p> <p>(6)往復機場之大眾陸運工具交通費單據。</p>	【附件三】 【附件四】 【附件五】 【附件六】
支出科目分攤表	<b>如有膳雜費，或其他經費需拆不同付款單支付，才需使用</b>	【附件七】

### 4 實習機構開發：老師/助教交通費

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.出差報告單	若拆不同付款單，請將正本附於支付金額較多的那份付款單。	-
2.訪視紀錄表	訪視紀錄表（實習機構+學生→請提供影本）	-
3.交通運輸工具票根	<b>* 國內-高鐵、火車票根遺失，僅可以客運票價報支，並檢附收據【附件五】</b>	【附件五】
4.支出科目分攤表	<b>如有膳雜費，或其他經費需拆不同付款單支付，才需使用</b>	【附件七】

### 5 參訪交通費：團體包車

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.發票/收據正本	空白處書寫活動名稱+經辦人簽章	-
2.海報/相關證明文件	海報/相關證明文件/公文（含活動名稱、日期、時間、地點、高	-

	教深耕 LOGO )	
3.行程表	含活動名稱、日期、時間、地點、高教深耕 LOGO	-
4.簽到表正本	* 需有帶隊教職員、參與學生簽名	【附件八】

## 6 參訪保險費：老師/學生保險費

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.收據正本	-	-
2.要保書正本	1.因故無法取得要保書正本，影本須加蓋「保險公司經辦章」及「與正本相符章」 2.要保書須經公文系統申請用印，要保人須為「東海大學」 3.投保金額以 200 萬元為原則，上限為 300 萬元 4.如有陸生請扣除保費並提供計算式及說明	-
3.保險名單清冊(保險公司提供)	1.保險名冊(除保險公司開出之名單清冊外，若自行製作之清冊，則保險員需用印 2.如有陸生請扣除保費並提供計算式及說明	-
4.海報/公文 A4 樣張	含活動名稱、日期、時間、地點、高教深耕 LOGO	-
5.行程表	含活動名稱、日期、時間、地點、高教深耕 LOGO	-
6.簽到表正本	須有帶隊教職員、參與學生簽名	【附件八】
7.企業參訪保險名冊		【附件九】

## 7 參訪膳費

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.收據	1.申請餐點核銷，活動需於一般用餐時間內(含中午 12 點&下午	-
2.海報/議程	5~6 點)	-
3.簽到表正本	2.原則每人 80 元為上限；逾 3 小時者，每人最高 120 元 <b>* 需於收據上寫計算式及說明+經手人章</b> (範例：1/15 高教深耕計畫書討論會議餐點/計算式：640 元÷8 人=80 元/人 )	【附件八】

## 8 校外實習課程相關講座：專題演講費、講座鐘點費及出席費

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.僅支付鐘點費講者收據	需講者親簽	【附件十】
含講者交通費收據	需附上講者所搭乘交通工具票根，票根需寫說明並蓋承辦人章。 例如：3/12ooo(講座名稱)講師來/回程車票。若為自行開車須附上公路客運票價表。	【附件十一】
2.海報/議程	1.含活動名稱、日期、時間、地點、高教深耕 LOGO、講者現職 2.如果請領全校性演講費，所附海報需註明「歡迎全校師生參加」	-

	字樣，講者收據上也一併註明「此為全校性演講」。	
3.簽到表正本	請提供紙本【附件三】或線上簽到表，需有講者、參與學生簽名 -紙本簽到：需提供正本（含活動名稱、日期、時間、地點、高教深耕 LOGO） -線上簽到表：應加系/院章+承辦人章	【附件八】

備註

1. **支付外籍講者** 應額外提供：

- (1) 長期居留→居留證影本；短期訪台→護照影本(相片頁&入境章) (若有居留證需附上居留證影本)
- (2) 存摺封面影本(名字需清晰)
- (3) 收據之具領人簽章若與帳戶封面不一致(如筆名或姓名縮寫)，請承辦人於簽章旁加註說明。

2. **講者回程票根遺失**：可以公用票價表票價表佐證之。

專題演講費	講座鐘點費	出席費
為全系/院/校性演講活動 (每場次需達 90 分鐘)	為班級/小型群體之課程講座活動 (時間單位為小時/節)	(無時間長短限制)
◎NT\$ 3,000/場	◎國外聘請專家學者 NT\$ 2,400 元/時 ◎國內專家學者 NT\$ 2,000 元/時 ◎本校保的教職員 NT\$ 1,000 元/時	◎NT\$ 2,000/場
專任&兼任教師皆不適用(更正 email)	專任&兼任教師皆適用 NT\$ 1,000/時	專任&兼任教師皆不適用

## 9 校外實習課程相關講座膳費

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.收據	1. 申請餐點核銷，活動需於一般用餐時間內(含中午 12 點&下午 5~6 點) 2.每人 80 元為上限 * 需於收據上寫計算式及說明+經手人章 (範例：1/15 高教深耕計畫書討論會議餐點/計算式：640 元÷8 人=80 元/人) 3.僅限成果發表、分享會等活動性質，方可申請茶點補助	-
2.海報/議程		-
3.簽到表正本		【附件八】

## 10 印刷費(不得大於總核銷金額 10%)

核銷應備文件	文件規定	附件編號
1.收據或發票	1.一萬元(含)以上需附報價單 2.空白處書寫活動名稱並簽章	-
2.A4 樣張	-	-

教學發展中心 110 年度 實習說明會

---

# 附 件

《電子檔下載路徑》

教學發展中心網頁> 實習專區> 系所經費核銷懶人包

# 東海大學 110 年度實習保險費申請名冊

附件一

申請日期：

學號	系級	學生姓名	實習期間	投保保費金額	實習地點/機構

系所：\_\_\_\_\_

聯絡人：\_\_\_\_\_

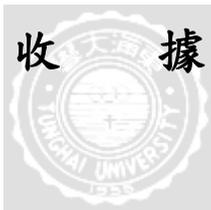
連絡電話：\_\_\_\_\_

共\_\_\_\_名同學，保險金額共 NT\$\_\_\_\_\_。

請確認後勾選：

名冊內不含中國籍學生

東海大學  
高等教育深耕計畫  
Tunghai Higher Education  
Sprout Project



附件二

茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【對學生之獎助】

新臺幣 壹仟肆佰陸拾伍元整

此據

具領人簽章：

身份證字號：

住址：

匯款銀行分行/郵局局名：分行名 匯款銀行分行/郵局代碼：有 7 碼

匯款帳號：

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

事由：(○○系)-學生海外實習獎助

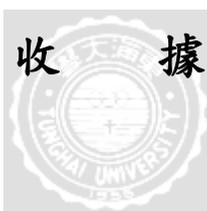
日期：109/05/01

計算式：回程機票  $NT\$4,395 * 1/3 = NT\$1,465$

中 華 民 國 110 月 5 月 1 日

個人資料蒐集、處理及利用告知事項：

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）



茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【國外差旅費】

新臺幣 陸佰元整

此據

具領人簽章：

身份證字號：

住址：

匯款銀行分行/郵局局名：分行名 匯款銀行分行/郵局代碼：有 7 碼

匯款帳號：

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

事由：(○○系)-教師校外實習訪視

日期：109/05/01

計算式：去程：台北→日本，NT\$

回程：日本→台北，NT\$

NT\$ +NT\$ =NT\$

中 華 民 國 110 年 5 月 1 日

**個人資料蒐集、處理及利用告知事項：**

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）

# 東海大學

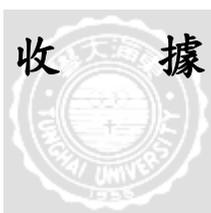
附件四

## 支出證明單

110年 月 日

單位	OO系	受領人姓名	OOO
貨物名稱 廠牌規格 或支出事由	校外實習訪視/日本OO機構OOO學生 回程登機證		
單位數量	1	單價	12,000
實付金額	12,000		
不能取得 單據原因	不慎遺失		
經手人： (承辦助教)	證明人： (承辦助教)	主管： (主任)	驗收人： (主任)





茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【國內差旅費】

新臺幣 陸佰元整

此據

具領人簽章：

身份證字號：

住址：

匯款銀行分行/郵局局名：分行名 匯款銀行分行/郵局代碼：有 7 碼

匯款帳號：

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

事由：(○○系)-校外實習訪視/實習機構開發

日期：109/05/01

計算式：去程：台中→台北，自行開車前往，僅支付客運票價 NT\$300

回程：台北→台中，高鐵票根遺失，僅支付客運票價 NT\$300

NT\$300+NT\$300=NT\$600

中 華 民 國 110 年 5 月 1 日

**個人資料蒐集、處理及利用告知事項：**

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）

東海大學\_\_\_\_\_學系**境外實習**輔導訪視補助申請表

填表日期： 年 月 日

一、實習課程開課時間：\_\_\_\_\_學年\_\_\_\_\_學期 課程名稱：\_\_\_\_\_ 授課  
教師：\_\_\_\_\_

二、該課程境外實習學生名單及預計訪視時間：

學號	姓名	實習地點 所在國家	實習地 點所在 城市	實習機構名稱	預計訪視時間

三、敬請檢附實習合約及行程規劃表以利審核

輔導訪視申請人 簽章		註冊課務組組長 簽章	
系所主管簽章		教務長簽章	

# 東 海 大 學

## 支 出 科 目 分 攤 表

附件七

110 年 月 日

所屬年度月份：110 年度 月份			總金額新台幣： 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元整		
科 目			金 額	說 明	附 註
編 號	計 畫 名 稱	用途別 科目名稱			
110028	110 高教深耕：3-3-2 產業鏈 結與職涯發展(教務處-實習)	高教深耕計畫 -業務費	3885	保險費-OO 系 2021/7/1- 2021/12/31 實習 保險費	
					原始憑證 張
					附於付款申請單號： ( )
					憑證影本附於 付款申請單號： ( )
					( )
合 計					

填表人

覆核

會計  
主管

校長



## 東海大學 110 年度企業參訪保險費申請名冊

申請日期：

活動名稱：(請注意需與海報&amp;簽到表一致)

日期：(請注意需與海報&amp;簽到表一致)

時間：(請注意需與海報&amp;簽到表一致、含起訖時間)

地點：(請注意需與海報&amp;簽到表一致)

學號	學生姓名	學號	學生姓名	學號	學生姓名

系所：\_\_\_\_\_

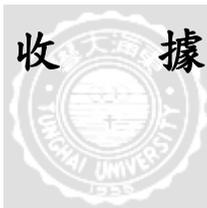
聯絡人：\_\_\_\_\_

連絡電話：\_\_\_\_\_

共\_\_\_\_名同學，保險金額共 NT\$\_\_\_\_\_。

請確認後勾選：

名冊內不含中國籍學生



茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【講座鐘點費】

新臺幣      ○仟○佰○元整

此據

具領人簽章：(必填)

身份證字號：(必填)

住址：(必填)

匯款銀行分行/郵局局名：(款項如為代墊免填)

匯款帳號：(款項如為代墊免填)

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

活動名稱：講座名稱 (須與海報及簽到表一致)

日期與時間：109/03/24 18:30-19:30 (須與海報及簽到表一致)

計算式：講座鐘點費 1 時/節 NT\$2,000，NT\$2,000\*2 時/節 = NT\$4,000

(1 節為 50 分鐘，請依實際辦理情形，擇一填寫「時」或「節」)

中 華 民 國                      年                      月                      日

**個人資料蒐集、處理及利用告知事項：**

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）

代墊人：                                      身份證字號：

※如款項為代墊支付，請填寫代墊人姓名及身份證字號。



茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【專題演講費】

新臺幣 參仟元整

此據

具領人簽章：(必填)

身份證字號：(必填)

住址：(必填)

匯款銀行分行/郵局局名：(款項如為代墊免填)

匯款帳號：(款項如為代墊免填)

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

活動名稱：演講名稱 (須與海報及簽到表一致)

日期與時間：109/03/24 18:30-19:30 (須與海報及簽到表一致)

計算式：1 場次 (至少 90 分鐘) NT\$3,000

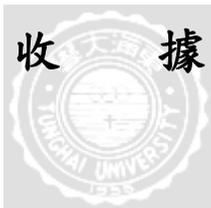
中 華 民 國 年 月 日

**個人資料蒐集、處理及利用告知事項：**

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）

代墊人： 身份證字號：

※如款項為代墊支付，請填寫代墊人姓名及身份證字號。



茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【出席費】

新臺幣 貳仟元整

此據

具領人簽章：(必填)

身份證字號：(必填)

住址：(必填)

匯款銀行分行/郵局局名：(款項如為代墊免填)

匯款帳號：(款項如為代墊免填)

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

活動名稱：活動名稱 (須與海報及簽到表一致)

日期與時間：109/03/24 18:30-19:30 (須與海報及簽到表一致)

計算式：1 場次 NT\$2,000

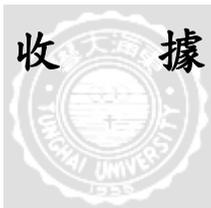
中 華 民 國 年 月 日

**個人資料蒐集、處理及利用告知事項：**

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）

代墊人： 身份證字號：

※如款項為代墊支付，請填寫代墊人姓名及身份證字號。



茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【講座鐘點費】【講者交通費】

新臺幣      〇仟〇佰〇元整

此據

具領人簽章：(必填)

身份證字號：(必填)

住址：(必填)

匯款銀行分行/郵局局名：(款項如為代墊免填)

匯款帳號：(款項如為代墊免填)

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

活動名稱：講座名稱 (須與海報及簽到表一致)

日期與時間：109/03/24 18:30-19:30 (須與海報及簽到表一致)

計算式：講座鐘點費 1 時/節 NT\$2,000，NT\$2,000\*2 時/節 = NT\$4,000

(1 節為 50 分鐘，請依實際辦理情形，擇一填寫「時」或「節」)

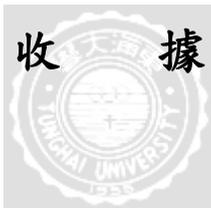
中 華 民 國                      年                      月                      日

**個人資料蒐集、處理及利用告知事項：**

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）

代墊人：                                      身份證字號：

※如款項為代墊支付，請填寫代墊人姓名及身份證字號。



茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【專題演講費】【講者交通費】

新臺幣      〇仟〇佰〇元整

此據

具領人簽章：(必填)

身份證字號：(必填)

住址：(必填)

匯款銀行分行/郵局局名：(款項如為代墊免填)

匯款帳號：(款項如為代墊免填)

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

活動名稱：演講名稱 (須與海報及簽到表一致)

日期與時間：109/03/24 18:30-19:30 (須與海報及簽到表一致)

計算式：1 場次 (至少 90 分鐘) NT\$3,000

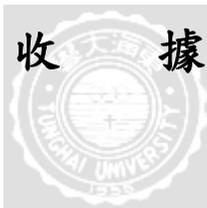
中 華 民 國                      年                      月                      日

**個人資料蒐集、處理及利用告知事項：**

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）

代墊人：                                      身份證字號：

※如款項為代墊支付，請填寫代墊人姓名及身份證字號。



茲收到

東海大學 110 年度高教深耕計畫【出席費】【講者交通費】

新臺幣      〇仟〇佰〇元整

此據

具領人簽章：(必填)

身份證字號：(必填)

住址：(必填)

匯款銀行分行/郵局局名：(款項如為代墊免填)

匯款帳號：(款項如為代墊免填)

※匯款帳號須為本人戶名；非使用兆豐銀行或郵局帳號者，將內扣跨行轉帳手續費。

活動名稱：活動名稱 (須與海報及簽到表一致)

日期與時間：109/03/24 18:30-19:30 (須與海報及簽到表一致)

計算式：1 場次 NT\$2,000

中 華 民 國                      年                      月                      日

**個人資料蒐集、處理及利用告知事項：**

東海大學為給付報酬等費用之目的，於本收據蒐集之個人資料（類別：C001、C003、C068），僅供本校存續期間及地區內進行必要之會計帳務處理及利用，並與您進行帳務資料之聯繫。以上欄位為必要欄位，如您未完成填寫將無法完成報稅作業。您得依個人資料保護法第 3 條就您的個人資料行使當事人權利，行使方式請洽本校會計室（電話：04-23590401）

代墊人：                                      身份證字號：

※如款項為代墊支付，請填寫代墊人姓名及身份證字號。

## 東海大學

## 學生校外實習合約書 (三方合約)

立合約書人：\_\_\_\_\_ (學生姓名) (以下簡稱甲方)  
\_\_\_\_\_ (實習機構) (以下簡稱乙方)  
東海大學 (以下簡稱丙方)

為培育專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

## 第一條 實習合作職掌：

(一) 乙方負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

(乙方請填妥附件一「東海大學實習機構基本資料表」)

(二) 丙方承辦學生實習有關業務及聯繫，並擔負輔導學生之責。

## 第二條 實習課程與學分：

(一) 丙方同意規劃具\_\_\_\_\_學分之實習課程，以鼓勵學生參與。

(二) 實習課程名稱：\_\_\_\_\_。

(三) 授課教師姓名：\_\_\_\_\_。

## 第三條 實習期間：

(寒/暑假/學期/學年) 實習，年 月 日至 年 月 日。

## 第四條 實習時數：

(一) 每週實習\_\_\_\_\_天，每天\_\_\_\_\_小時。

## 第五條 實習場所：

(一) 由乙方指定之。

(二) 實習地址：

## 第六條 實習待遇：

(一) 工資以月薪計，每月給付新臺幣\_\_\_\_\_元。

(二) 工資以時薪計，每月給付新臺幣\_\_\_\_\_元。

## 第七條 保險：

(一) 甲方報到時，乙方應依相關法規辦理勞工保險、健保及勞工退休金之提撥等事宜。

(二) 丙方負責辦理學生平安保險及團體保險。

## 第八條 膳宿：

- (一) 住宿：
- (二) 膳食：

#### 第九條 實習環境：

- (一) 乙方應提供不影響甲方健康及安全之工作環境。
- (二) 乙方負責甲方於實習場所之安全防護，確保各項設備及措施之安全性。
- (三) 甲方利用乙方所提供之場所實習，須遵守乙方之管理規則。

#### 第十條 工作項目：

- (一) 實習期間之具體工作項目，應由乙丙雙方依據學習目標共同研擬之。
- (二) 乙方安排各種專業知識及技能之訓練，工作項目不得危害甲方之健康與安全，亦不得要求甲方從事各種違法行為，如有違反，甲方得逕行終止本合約。
- (三) 工作項目：(請簡述之)。

#### 第十一條 實習輔導：

- (一) 實習期間乙方應對實習學生進行必要之訓練，應指派具相關專長之指導人員指導實習生，提供學生專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況進行考核。
- (二) 實習期間丙方須安排實習輔導人員赴乙方訪視實習學生，擔負輔導、評估與溝通聯繫之責。
- (三) 實習期間甲方應由丙方輔導人員及乙方指導人員共同督導之。

#### 第十二條 協力義務：

乙方應配合履行丙方所訂定「東海大學學生校外實習辦法」(附件三)及「東海大學學生校外實習辦法施行細則」(附件四)，該辦法及細則有關乙方之相關事務，其規定亦視為本合約內容之一部分。乙方須同意遵循並配合，該辦法如有修訂，丙方應以書面通知乙方。

#### 第十三條 實習考核：

- (一) 實習期間由乙方指導人員及丙方輔導人員共同考核學生的實習學習成效，乙方應於實習結束前將實習考核成績表提供丙方，俾利核算課程學習成績。
- (二) 甲方表現或適應欠佳，應由乙方知會丙方並共同輔導之，但經輔導未改善者，乙方得終止實習。
- (三) 乙、丙雙方得不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更完善。

#### 第十四條 請假規定：

甲方於實習期間的請假，應依乙方及勞動相關法令規定辦理。

#### 第十五條 不適應之轉介：

甲方於實習期間若有不適應之情事，應由丙方輔導人員和乙方指導人員加強輔導。若不適應情形仍未獲改善，丙方輔導人員應協助甲方申請轉換實習機構或終止實習。

第十六條 爭議處理：

- (一) 實習期間，甲方若與乙方產生爭議，應由丙方輔導人員與乙方共同商議爭議改善方案，如未獲改善，丙方須召開校外實習委員會針對爭議進行協商與處理。
- (二) 甲方及乙方應確實依據校外實習委員會之決議進行調整及改善，如有任一方不同意決議結果，則由丙方輔導人員協助甲方申請轉換實習機構或終止實習。
- (三) 若爭議事件為乙方明確違反合約書或相關法令之規定，由丙方法律顧問提供甲方法律諮詢，協助甲方採取相關法律途徑。
- (四) 乙方不得因甲方提出申訴或請求爭議處理，而給予差別對待或其他不利之處分。

第十七條 保密協定：

為顧及乙方之業務機密，甲方因參加本實習合作而得知乙方之業務機密、專業技術等，應負保密義務，均不得洩漏予任何第三人，但其已為公眾或獲乙方同意者不在此限。

第十八條 附則：

- (一) 附件：「實習機構基本資料表」及「學生校外實習家長同意須知」、「東海大學學生校外實習辦法」及「東海大學學生校外實習辦法施行細則」。
- (二) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力。
- (三) 甲、乙、丙三方因本合約內容涉訟時，三方同意以臺灣台中地方法院為第一審管轄法院。

第十九條 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約後失其效力。如有未盡事宜，甲乙丙三方得視需要協議後，另訂之。

第二十條 本合約書一式三份，甲、乙、丙三方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方： (學生姓名)簽章

電 話：

地 址：

(須檢附學生校外實習家長同意書，附件二)

乙 方： (公司用印)

代 表 人： (負責人用印)

職 稱：

地 址：

統一編號：

(或相關營利事業登記、法人登記字號相關設立字號)

東海大學  
高等教育深耕計畫

Tunghai Higher Education  
Sprout Project

丙 方：東海大學 (學校大印)

代 表 人： (校長用印)

職 稱：校長

地 址：台中市西屯區臺灣大道四段 1727 號

統一編號：52004800

## 東海大學實習機構基本資料表

公司名稱			
統一編號			(或相關營利事業登記、法人登記字號相關設立字號)
負責人			
聯絡人	職稱		
聯絡電話	( )		
公司地址	□□□		
E-mail			
公司簡介			
年營業額		員工人數	
其他說明			

東海大學  
 高等教育深耕計畫  
 Tunghai Higher Education  
 Sprout Project

# 東海大學\_\_\_\_\_學系 學生校外實習家長同意須知

貴子弟\_\_\_\_\_為東海大學\_\_\_\_\_學系\_\_\_\_年級學生，學號\_\_\_\_\_。將前往與學校簽約之國內外經營形象良好之實習機構，進行校外實習課程之修習。實習期間，敬請家長協助督促貴子弟遵守學校及實習機構之各項規定，並注意貴子弟往返工作地點之交通安全。貴子弟將至下列機構實習：

機構名稱：

地 址：

緊急聯絡人： (電話： )

實習時間： 年 月 日至 年 月 日

東海大學 \_\_\_\_\_學系謹上 中華民國 年 月 日

-----請撕下回覆聯繳回東海大學\_\_\_\_\_學系-----

## 家長同意書

為提升學生職場競爭力，茲同意敝子弟\_\_\_\_\_ (學號 \_\_\_\_\_) 現就東海大學學系 \_\_\_\_\_年級，參加校外實習。

家長姓名 (或監護人) \_\_\_\_\_ 簽章

住址：

聯絡電話：

學生

簽名

中華民國 年 月 日

## 東海大學

## 學生校外實習合約書 (境外版本-三方合約)

立合約書人：\_\_\_\_\_ (學生姓名) (以下簡稱甲方)

\_\_\_\_\_ (實習機構) (以下簡稱乙方)

東海大學 (以下簡稱丙方)

為培育專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

## 第一條 實習合作職掌：

(一) 乙方負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

(乙方請填妥附件一「東海大學實習機構基本資料表」)

(二) 丙方承辦學生實習有關業務及聯繫，並擔負輔導學生之責。

## 第二條 實習課程與學分：

(一) 丙方同意規劃具\_\_\_\_\_學分之實習課程，以鼓勵學生參與。

(二) 實習課程名稱：\_\_\_\_\_。

(三) 授課教師姓名：\_\_\_\_\_。

## 第三條 實習期間：

(寒/暑假/學期/學年)實習， 年 月 日至 年 月 日。

## 第四條 實習時數：

(一) 每週實習工作\_\_\_\_\_天，每天\_\_\_\_\_小時。乙方並應確保符合實習地點之勞動法令規定。

## 第五條 實習場所：

(一) 由乙方指定之。

(二) 實習地址：

## 第六條 實習待遇：【有薪實習適用】

(一) 工資以月薪計，每月給付\_\_\_\_\_元。

(二) 工資以時薪計，每月給付\_\_\_\_\_元。

第七條 簽證與保險：

- (一) 乙方須出具相關證明文件給予甲方辦理符合實習地法令之簽證。
- (二) 丙方負責辦理學生平安保險及海外意外保險。

第八條 膳宿：

- (一) 住宿：
- (二) 膳食：

第九條 實習環境：

- (一) 乙方應提供不影響甲方健康及安全之工作環境。
- (二) 乙方負責甲方於實習場所之安全防護，確保各項設備及措施之安全性。
- (三) 甲方利用乙方所提供之場所實習，須遵守乙方之管理規則。

第十條 工作項目：

- (一) 實習期間之具體工作項目，應由乙丙雙方依據學習目標共同研擬之。
- (二) 乙方安排各種專業知識及技能之訓練，工作項目不得危害甲方之健康與安全，亦不得要求甲方從事各種違法行為，如有違反，甲方得逕行終止本合約。
- (三) 工作項目：(請簡述之)。

第十一條 實習輔導：

- (一) 實習期間乙方應對實習學生進行必要之訓練，應指派具相關專長之指導人員指導實習生，提供學生專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況進行考核。
- (二) 實習期間丙方須安排實習輔導人員赴乙方訪視實習學生，擔負輔導、評估與溝通聯繫之責。
- (三) 實習期間甲方應由丙方輔導人員及乙方指導人員共同督導之。

第十二條 協力義務：

- (一) 乙方在甲方實習期間不得有下列行為：要求實習生繳納保證金、排除實習生請求損害賠償之權利或限制其金額、超時訓練實習生、要求實習生提前終止契約應賠償違約金、限制實習生契約終止後之就業自由及其他不當損及實習生權益之行為。
- (二) 在甲方實習期間，乙方不得因其國籍、種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、年齡、婚姻、容貌、五官、身心違常、性別或性傾向之因素，給予不利之差別待遇，影響學習權益。

- (三) 在甲方實習期間，乙方知悉甲方遭遇性騷擾時，須通知丙方，並應立即採取有效之糾正及補救措施。

#### 第十三條 實習考核：

- (一) 實習期間由乙方指導人員及丙方輔導人員共同考核實習學習成效，乙方應於實習結束前將實習考核成績表擲交丙方，俾利核算課程學習成績。
- (二) 甲方表現或適應欠佳，應由乙方知會丙方並共同輔導之，但經輔導未改善者，乙方得終止實習。
- (三) 乙、丙雙方得不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更完善。

#### 第十四條 請假規定：

甲方於實習期間的請假，應依乙方及實習地勞動相關法令規定辦理，若乙方無明確規定，則依丙方請假規定辦理。

#### 第十五條 不適應之轉介：

甲方於實習期間若有不適應之情事，應由丙方輔導人員和乙方指導人員加強輔導。若不適應情形仍未獲改善，丙方輔導人員應協助甲方申請轉換實習機構或終止實習。

#### 第十六條 爭議處理：

- (一) 實習期間，甲方若與乙方產生爭議，應由丙方輔導人員與乙方共同商議爭議改善方案，如未獲改善，丙方須召開校外實習委員會針對爭議進行協商與處理。
- (二) 甲方及乙方應確實依據校外實習委員會之決議進行調整及改善，如有任一方不同意決議結果，則由丙方輔導人員協助甲方申請轉換實習機構或終止實習。
- (三) 若爭議事件為乙方明確違反合約書或相關法令規定，由丙方法律顧問提供甲方法律諮詢，協助甲方向主管機關提請協調或申訴，並依法採取相關法律途徑。
- (四) 乙方不得因甲方提出申訴或請求爭議處理，而給予差別對待或其他不利之處分。

#### 第十七條 保密協定：

為顧及乙方之業務機密，甲方因參加本實習合作而得知乙方之業務機密、專業技術等，應負保密義務，均不得洩漏予任何第三人，但其已為公眾或獲乙方同意者不在此限。

#### 第十八條 附則：

- (一) 附件：「實習機構基本資料表」及「學生校外實習家長同意須知」。
- (二) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力。
- (三) 本合約書以中華民國法律為準據法，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。

(四) 甲、乙、丙三方因本合約內容涉訟時，三方同意以臺灣台中地方法院為第一審管轄法院。

第十九條 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或終止合約後失其效力。如有未盡事宜，甲乙丙三方得視需要協議後，另訂之。

第二十條 本合約書以中文及英文（或其他與語言）簽訂各一式三份，甲、乙、丙三方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方： (學生姓名)簽章

電 話：

地 址：

(學生須檢附家長同意書)

乙 方：

代 表 人：

職 稱：

地 址：

統一編號：

(或相關營利事業登記、法人登記字號相關設立字號)

丙 方：東海大學 (學校大印)

代 表 人： (校長用印)

職 稱：校長

地 址：台中市西屯區臺灣大道四段 1727 號

統一編號：52004800

東海大學  
高等教育深耕計畫  
Tunghai Higher Education  
Sprout Project

## 東海大學實習機構基本資料表

公司名稱			
負責人			
聯絡人	職稱		
聯絡電話	( )		
公司地址	□□□	東海大學	
E-mail	高等教育深耕計畫		
公司簡介	Tunghai Higher Education Sprout Project		
年營業額		員工人數	
其他說明			

# 東海大學\_\_\_\_\_學系 學生校外實習家長同意須知

貴子弟\_\_\_\_\_為東海大學\_\_\_\_\_學系\_\_\_\_年級學生，學號\_\_\_\_\_。  
將前往與學校簽約之國內外經營形象良好之實習機構，進行校外實習課程之修習。實習期間，  
敬請家長協助督促貴子弟遵守學校及實習機構之各項規定，並注意貴子弟往返工作地點之交通  
安全。貴子弟將至下列機構實習：

機構名稱：

地 址：

緊急聯絡人： (電話： )

實習時間： 年 月 日至 年 月 日

東海大學 學系謹上 中華民國 年 月 日

-----請撕下回覆聯繳回東海大學\_\_\_\_\_學系-----

## 家長同意書

為提升學生職場競爭力，茲同意敝子弟\_\_\_\_\_（學號\_\_\_\_\_）現就東海大學  
學系\_\_\_\_年級，參加校外實習。

家長姓名（或監護人）

簽章

住址：

聯絡電話：

學生

簽名

中華民國 年 月 日

# Tunghai University

## Student Off-campus Internship Contract

(Overseas version- Party A, B, C)

This Contract is made by and among the three following parties

\_\_\_\_\_ (Student name) (hereinafter referred to as Party A)

\_\_\_\_\_ (the internship institution) (hereinafter referred to as Party B);

Tunghai University (hereinafter referred to as Party C)

The three parties hereby enter into an agreement to abide by the following matters in order to cultivate professional talents and jointly promote cooperative internship education out of reciprocity.

### Article 1 Internship Cooperation Responsibility:

(1) Party B shall provide and be in charge of the assignment, registration, training and counseling of intern students.

(Party B needs to complete Attachment 1 “Basic Information Form of Tunghai University’s Internship Institution”)

(2) Party C shall undertake the internship-related affairs and contact, and be responsible for counseling students.

### Article 2 Internship Courses and Credits:

(1) Party C agrees to plan the internship course with \_\_\_ credits to encourage students to participate in.

(2) Name of the internship course: \_\_\_\_\_

(3) Name of the instructor: \_\_\_\_\_

### Article 3 Internship Period:

(Winter vacation/Summer vacation/Semester/Academic year) Internship:

from \_\_\_\_\_ (date) to \_\_\_\_\_ (date).

### Article 4 Internship Hours:

(1) The internship is \_\_\_\_\_ days per week, \_\_\_\_\_ hours per day. Party B shall ensure to be in compliance with the labor laws and regulations of the location of internship.

### Article 5 Internship Location:

(1) To be designated by Party B.

(2) Address of internship location:

#### Article 6 Internship Benefits

(1) The salary is calculated and paid on a monthly basis in the sum of \_\_\_\_\_.

(2) The salary is calculated on an hourly basis and is paid in the sum of \_\_\_\_\_ monthly.

#### Article 7 Visa and Insurance:

(1) Party B shall issue relevant supporting documents to Party A to apply for a visa in accordance with the laws and regulations of the location of internship.

(2) Party C is responsible for handling student safety insurance and overseas accident insurance.

#### Article 8 Meal and Accommodation:

(1) Accommodation:

(2) Meal:

#### Article 9 Internship Environment:

(1) Party B shall provide a working environment that does not affect the health and safety of Party A.

(2) Party B is responsible for the safety of the student at the internship site in using various equipment and measures.

(3) Party A shall comply with Party B's management rules when using the premises provided by Party B for internship.

#### Article 10 Job Description:

(1) The specific work content during the internship period shall be jointly determined by both Party B and Party C according to the learning objectives.

(2) Party B shall arrange for the training of various professional knowledge and skills. The work content shall not endanger the health and safety of Party A, nor shall Party A be required to engage in any illegal acts. If there is any violation, Party A may directly terminate this Contract.

(3) Work content (please give a brief description):

#### Article 11 Internship Counseling:

(1) Party B shall provide necessary training for the intern students during the internship period, and assign instructors with relevant expertise to provide professional guidance, training and life counseling for the students, and regularly assess their performance, attitude and attendance.

(2) During the internship period, Party C shall arrange for the internship supervisor to visit the intern student at Party B's site and take the responsibility for counseling, assessment and communication.

(3) During the internship period, Party A shall be jointly supervised by Party C's supervisor and Party B's instructors.

#### Article 12: Cooperation Obligations:

- (1) Party B shall not engage in the following acts during the internship period of Party A: requiring the intern student to pay any security deposit, excluding the intern student's right to claim damages or limiting the compensation amount, training the intern student overtime, requiring the intern student to pay liquidated damages if the contract is terminated in advance, limiting the intern student's employment freedom after the termination of the intern contract, and other acts that improperly damage the rights of the intern student.
- (2) During the internship period, Party B shall not give unfavorable differential treatment to the intern student and affect the student's learning rights based on factors such as the student's nationality, race, social class, language, ideology, religion, partisanship, hometown, place of birth, age, marriage, appearance, facial features, physical or mental abnormalities, gender and sexual orientation.
- (3) During the internship period, Party B shall notify Party C when it becomes aware of any sexual harassment to Party A, and take effective corrective and remedial measures immediately.

#### Article 13 Internship Performance Assessment:

- (1) During the internship period, Party B's instructor and Party C's supervisor shall jointly assess the effectiveness of the internship. Party B shall, before the end of the internship period, send the internship assessment results sheet to Party C to facilitate the assessment of the course learning performance.
- (2) If Party A's performance or adaptation is not good, Party B shall inform Party C and jointly counsel the student. However, if there is no improvement after the counseling, Party B may terminate the internship.
- (3) Both Party B and Party C may review the details of internship from time to time to facilitate the internship cooperation.

#### Article 14 Leave Regulation:

The leave of Party A during the internship period shall be handled in accordance with the requirements of Party B and the relevant labor laws and regulations of the internship location. If Party B does not have specific requirements, Party C's leave requirements shall be applied.

#### Article 15 Transfer Due to Inadaptation:

Party C's supervisor and Party B's instructor shall enhance the counseling service if Party A is unsuitable for the internship during the internship period. If the situation is not improved, Party C's supervisor shall assist Party A in applying for and transferring to another internship institution or terminating the internship.

#### Article 16 Dispute Settlement:

- (1) During the internship period, if Party A has a dispute with Party B, Party C's supervisor shall discuss the dispute improvement plan with Party B. If there is no improvement, Party C shall convene an off-campus internship committee meeting to negotiate and handle the dispute.
- (2) Party A and Party B shall make adjustments and improvements according to the resolution of the off-campus internship committee. If either party disagrees with the resolution, Party C's supervisor shall assist Party A in applying for a transfer to another internship institution or terminating the internship.
- (3) If the dispute represents a clear violation of the contract or violation of related laws and regulations by Party B, the legal counsel of Party C shall provide legal counseling to assist Party A in submitting a coordination request or complaint to the competent authority, and resort to relevant legal channels according to laws.
- (4) Party B shall not give discriminatory or unfavorable treatment to Party A due to the student's complaint or request for dispute settlement.

Article 17 Confidentiality Agreement:

To protect Party A's business secrets, Party A who are aware of Party B's business secrets or professional skills due to participation in this internship cooperation shall be subject to confidentiality obligations, and shall not disclose such information to any third party. The restriction above does not apply to information which is already public or the disclosure of which is approved by Party B.

Article 18 Supplementary Provisions:

- (1) Attachments: "Basic Information Form of Internship Institution" and "Parental Consent Form for Student Off-campus Internship".
- (2) All attachments to this Contract are considered to be part of this Contract and have the same effect as the contract terms.
- (3) This Contract is governed by the laws of the Republic of China. For matters not covered in the contract, the laws of the Republic of China shall be applied for governance.
- (4) When three parties are involved in a lawsuit due to the content of the Contract, the three parties agree to use the Taichung District Court of Taiwan as the jurisdiction court of first instance.

Article 19 This Contract shall come into force on the date of signing, and shall lose its validity upon the expiration of the internship period or its termination. If there are any matters uncovered, three parties may enter into separate agreements as required.

Article 20 This Contract is signed in both Chinese and English (or other languages) in duplicate, and each party holds a copy as evidence.

### Contract parties

Party A: (Student's name) sign and seal

Tel No.:

Address:

(It is required to prepare "Parental Consent Form for Student Off-campus Internship", attachment II).

Party B: (Company seal)

Representative: (Seal of the representative)

Job title:

Address:

Unified Business No.:

(or related profit-making business or legal-person registration number)

Party C: Tunghai University (Seal of the University)

Representative: (Seal of the Principal)

Job title: Principal

Address: No. 1727, Section 4, Taiwan Avenue, Xitun District, Taichung City, Taiwan (R.O.C.)

Unified Business No.: 52004800

東海大學  
高等教育深耕計畫  
Tunghai Higher Education  
Sprout Project

# Basic Information Form of Tunghai University's Internship Institution

Company name			
Legal representative			
Contact person	Job title		
Contact number	()		
Company address	□□□ 東海大學		
E-mail	高等教育深耕計畫		
Company profile	Tunghai Higher Education Sprout Project		
Annual turnover		Number of employees	
Other information			

**Off-campus Internship Parental Agreement**

**Department of \_\_\_\_\_, Tunghai University**

Your (son/daughter) \_\_\_\_\_ is a (freshman/sophomore/junior/senior) student in the Department of \_\_\_\_\_ at Tunghai University (Student ID.: \_\_\_\_\_). He/she is going to a well-established institute for internship. Please help him/her follow the rules and regulations of the school and the institute and remind him/her of the traffic safety. He/she is going to go to:

Name of the Institute:

Address:

Emergency contact: \_\_\_\_\_ ( phone: \_\_\_\_\_ )

Internship period: \_\_\_\_\_ Month/Date/Year till \_\_\_\_\_ Month/Date/Year

Department of \_\_\_\_\_, Tunghai University

Sign and dated: \_\_\_\_\_ Month/Date/Year

-----please tear here and hand back the return slip to the Department-----

**Parental Agreement**

To enhance workplace competitiveness, I hereby agree my son/daughter, \_\_\_\_\_ (Student ID.: \_\_\_\_\_), now attending the Department of \_\_\_\_\_ in the (freshman/sophomore/junior/senior) Year, to participate in the off-campus internship.

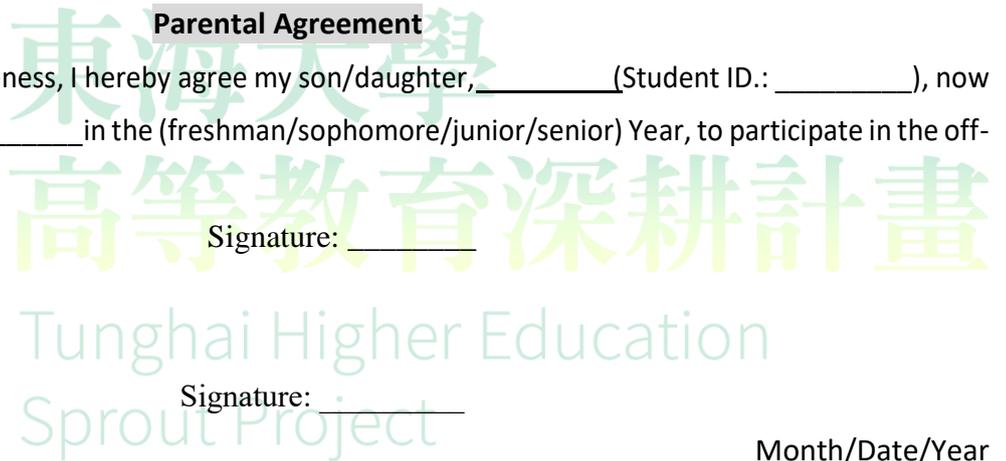
Parent(s) or Legal Custodian: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

Address:

Phone:

Student's name: \_\_\_\_\_ Signature: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Month/Date/Year



## 東海大學

## 學生校外實習合約書 (雙方合約)

立合約書人：\_\_\_\_\_ (實習機構) (以下簡稱甲方)

東海大學 (以下簡稱乙方)

雙方為培育專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

## 第一條 實習合作職掌：

(一) 甲方提供乙方學生實務學習的機會，並負責學生實習工作分配、報到、訓練及輔導實習學生。

(甲方請填妥附件一「東海大學實習機構基本資料表」)

(二) 乙方承辦學生實習有關業務及聯繫，並擔負輔導學生之責。

## 第二條 實習課程與學分：

(一) 乙方同意規劃具\_\_\_\_\_學分之實習課程，以鼓勵學生參與。

(二) 實習課程名稱：\_\_\_\_\_。

(三) 授課教師姓名：\_\_\_\_\_。

## 第三條 實習期間：

(寒/暑假/學期/學年) 實習，\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日。

(若合約書適用於多位學生，相關資料請填寫於本合約書附件二「實習學生資料表」)

## 第四條 實習時數：

(一) 每週實習工作\_\_\_\_\_天，每天\_\_\_\_\_小時。

(二) 本實習性質乃屬教育學習，每日實習時數不得超過8小時，並不得於午後10時至翌晨6時進行。

## 第五條 實習場所：

(一) 由甲方指定之。

(二) 實習地址：

(若合約書適用於多位學生，相關資料請填寫於本合約書附件二「實習學生資料表」)

## 第六條 保險：

乙方負責辦理學生平安保險及團體保險。

## 第七條 膳宿：

- (一) 住宿：
- (二) 膳食：

#### 第八條 實習環境：

- (一) 甲方應提供不影響學生健康及安全之工作環境。
- (二) 甲方負責學生於實習場所之安全防護，確保各項設備及措施之安全性。
- (三) 乙方實習學生利用甲方所提供之場所實習，須遵守甲方之管理規則。

#### 第九條 工作項目：

- (一) 實習期間之具體工作項目，應由甲乙雙方依據學習目標共同研擬之。
- (二) 甲方安排各種專業知識及技能之訓練，工作項目不得危害學生之健康與安全，亦不得要求學生從事各種違法行為，如有違反，乙方得逕行終止本合約。
- (三) 工作項目：(請簡述之)。  
(若合約書適用於多位學生，相關資料請填寫於本合約書附件二「實習學生資料表」)

#### 第十條 實習輔導：

- (一) 實習期間甲方應對實習學生進行必要之訓練，應指派具相關專長之指導人員指導實習生，提供學生專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況進行考核。
- (二) 實習期間乙方須安排實習輔導人員赴甲方訪視實習學生，擔負輔導、評估與溝通聯繫之責。
- (三) 實習期間學生應由乙方輔導人員及甲方指導人員共同督導之。

#### 第十一條 協力義務：

甲方應配合履行乙方所訂定「東海大學學生校外實習辦法」(附件三)及「東海大學學生校外實習辦法施行細則」(附件四)，該辦法及細則有關甲方之相關事務，其規定亦視為本合約內容之一部分。甲方須同意遵循並配合，該辦法如有修訂，乙方應以書面通知甲方。

#### 第十二條 實習考核：

- (一) 實習期間由甲方指導人員及乙方輔導人員共同考核實習學習成效，甲方應於實習結束前將實習考核成績表擲交乙方，俾利核算課程學習成績。
- (二) 學生表現或適應欠佳，應由甲方知會乙方並共同輔導之，但經輔導未改善者，甲方得終止實習。
- (三) 甲、乙雙方得不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更完善。

#### 第十三條 請假規定：

乙方學生於實習期間的請假，應依甲方相關規定辦理，若甲方無明確規定，則依乙方請假規定辦理。

#### 第十四條 不適應之轉介：

乙方學生於實習期間若有不適應之情事，應由乙方輔導人員和甲方指導人員加強輔導。若不適應情形仍未獲改善，乙方輔導人員應協助學生申請轉換實習機構或終止實習。

第十五條 爭議處理：

- (一) 實習期間，乙方學生若與甲方產生爭議，應由乙方輔導人員與甲方共同商議爭議改善方案，如未獲改善，乙方須召開校外實習委員會針對爭議進行協商與處理。
- (二) 乙方學生及甲方應確實依據校外實習委員會之決議進行調整及改善，如有任一方不同意決議結果，則由乙方輔導人員協助學生申請轉換實習機構或終止實習。
- (三) 如爭議事件為甲方明確違反合約書之內容，由乙方法律顧問提供學生法律諮詢，協助學生向主管機關提請協調或申訴，並依法採取相關法律途徑。
- (四) 甲方不得因實習生提出申訴或請求爭議處理，而給予差別對待或其他不利之處分。

第十六條 保密協定：

為顧及甲方之業務機密，乙方學生因參加本實習合作而得知甲方之業務機密、專業技術等，應負保密義務，均不得洩漏予任何第三人，但其已為公眾或獲甲方同意者不在此限。

第十七條 附則：

- (一) 附件：「實習機構基本資料表」及「實習學生資料表」、「東海大學學生校外實習辦法」及「東海大學學生校外實習辦法施行細則」。
- (二) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力。
- (三) 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方同意以臺灣台中地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約後失其效力。如有未盡事宜，甲乙雙方得視需要協議後，另訂之。

第十九條 本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方： (公司用印)  
代 表 人： (負責人用印)  
職 稱：  
地 址：  
統一編號：  
(或相關營利事業登記、法人登記字號相關設立字號)

乙 方：東海大學 (學校大印)

代 表 人： (校長用印)

職 稱：校長

地 址：台中市西屯區臺灣大道四段 1727 號

統一編號：52004800



# 東海大學 高等教育深耕計畫

Tunghai Higher Education  
Sprout Project

## 東海大學實習機構基本資料表

公司名稱			
統一編號	(或相關營利事業登記、法人登記字號相關設立字號)		
負責人			
聯絡人	職稱		
聯絡電話	( )		
公司地址	□□□		
E-mail	Tunghai Higher Education Sprout Project		
公司簡介			
年營業額		員工人數	
其他說明			

## 東海大學實習學生資料表

學系	姓名	學號	實習單位
實習期間			待遇
寒/暑假/學期/學年實習， 年 月 日至 年 月 日			<input type="checkbox"/> 獎學金 <input type="checkbox"/> 津貼 <input type="checkbox"/> 無 (新臺幣_____元)
工作項目			
實習地點			
(請填寫地址)			
學系	姓名	學號	實習單位
實習期間			待遇
寒/暑假/學期/學年實習， 年 月 日至 年 月 日			<input type="checkbox"/> 獎學金 <input type="checkbox"/> 津貼 <input type="checkbox"/> 無 (新臺幣_____元)
工作項目			
實習地點			
(請填寫地址)			

(本表若不敷使用請自行延伸)

## 東海大學

## 學生校外實習合約書 (境外版本-雙方合約)

立合約書人：\_\_\_\_\_ (實習機構) (以下簡稱甲方)

東海大學 (以下簡稱乙方)

雙方為培育專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

## 第一條 實習合作職掌：

(一) 甲方提供乙方學生實務學習的機會，並負責學生實習工作之分配、報到、訓練及輔導實習學生。

(甲方請填妥附件一「東海大學實習機構基本資料表」)

(二) 乙方承辦學生實習有關業務及聯繫，並擔負輔導學生之責。

## 第二條 實習課程與學分：

(一) 乙方同意規劃具\_\_\_\_\_學分之實習課程，以鼓勵學生參與。

(二) 實習課程名稱：\_\_\_\_\_。

(三) 授課教師姓名：\_\_\_\_\_。

## 第三條 實習期間：

(寒/暑假/學期/學年)實習，年 月 日至 年 月 日。

(若合約書適用於多位學生，相關資料請填寫於本合約書附件二「實習學生資料表」)

## 第四條 實習時數：

(一) 每週實習工作\_\_\_\_\_天，每天\_\_\_\_\_小時。

## 第五條 實習場所：

(一) 由甲方指定之。

(二) 實習地址：

(若合約書適用於多位學生，相關資料請填寫於請記錄於本合約書附件二「實習學生資料表」)

## 第六條 簽證與保險：

(一) 甲方須出具相關證明文件給予乙方學生辦理符合實習地法令之簽證。

(二) 乙方負責辦理學生平安保險及海外意外保險。

## 第七條 膳宿：

- (一) 住宿：
- (二) 膳食：

#### 第八條 實習環境：

- (一) 甲方應提供不影響學生健康及安全之工作環境。
- (二) 甲方負責學生於實習場所之安全防護，確保各項設備及措施之安全性。
- (三) 乙方實習學生利用甲方所提供之場所實習，須遵守甲方之管理規則。

#### 第九條 工作項目：

- (一) 實習期間之具體工作項目，應由甲乙雙方依據學習目標共同研擬之。
- (二) 甲方安排各種專業知識及技能之訓練，工作項目不得危害學生之健康與安全，亦不得要求學生從事各種違法行為，如有違反，乙方得逕行終止本合約。

(三) 工作項目：(請簡述之)。

(若合約書適用於多位學生，相關資料請填寫於本合約書附件二「實習學生資料表」)

#### 第十條 實習輔導：

- (一) 實習期間甲方應對實習學生進行必要之訓練，應指派具相關專長之指導人員指導實習生，提供學生專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況進行考核。
- (二) 實習期間乙方須安排實習輔導人員赴甲方訪視實習學生，擔負輔導、評估與溝通聯繫之責。
- (三) 實習期間學生應由乙方輔導人員及甲方指導人員共同督導之。

#### 第十一條 協力義務：

- (一) 甲方在乙方學生實習期間不得有下列行為：要求實習生繳納保證金、排除實習生請求損害賠償之權利或限制其金額、超時訓練實習生、要求實習生提前終止契約應賠償違約金、限制實習生契約終止後之就業自由及其他不當損及實習生權益之行為。
- (二) 在乙方學生實習期間，甲方不得因其國籍、種族、階級、語言、思想、宗教、黨派、籍貫、出生地、年齡、婚姻、容貌、五官、身心違常、性別或性傾向之因素，給予不利之差別待遇，影響學習權益。
- (三) 在乙方學生實習期間，甲方知悉實習生遭遇性騷擾時，須通知乙方，並應立即採取有效之糾正及補救措施。

#### 第十二條 實習考核：

- (一) 實習期間由甲方指導人員及乙方輔導人員共同考核實習學習成效，甲方應於實習結束前將實習考核成績表擲交乙方，俾利核算課程學習成績。
- (二) 學生表現或適應欠佳，應由甲方知會乙方並共同輔導之，但經輔導未改善者，甲方得終止實習。
- (三) 甲、乙雙方得不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更完善。

#### 第十三條 請假規定：

乙方學生於實習期間的請假，應依甲方相關規定辦理，若甲方無明確規定，則依乙方請假

規定辦理。

第十四條 不適應之轉介：

乙方學生於實習期間若有不適應之情事，應由乙方輔導人員和甲方指導人員加強輔導。若不適應情形仍未獲改善，乙方輔導人員應協助學生申請轉換實習機構或終止實習。

第十五條 爭議處理：

- (一) 實習期間，乙方學生若與甲方產生爭議，應由乙方輔導人員與甲方共同商議爭議改善方案，如未獲改善，乙方須召開校外實習委員會針對爭議進行協商與處理。
- (二) 乙方學生及甲方應確實依據校外實習委員會之決議進行調整及改善，如有任何一方不同意決議結果，則由乙方輔導人員協助學生申請轉換實習機構或終止實習。
- (三) 若爭議事件為甲方明確違反合約書或相關法令規定，由乙方法律顧問提供學生法律諮詢，協助學生向主管機關提請協調或申訴，並依法採取相關法律途徑。
- (四) 甲方不得因實習生提出申訴或請求爭議處理，而給予差別對待或其他不利之處分。

第十六條 保密協定：

為顧及甲方之業務機密，乙方學生因參加本實習合作而得知甲方之業務機密、專業技術等，應負保密義務，均不得洩漏予任何第三人，但其已為公眾或獲甲方同意者不在此限。

第十七條 附則：

- (一) 附件：「實習機構基本資料表」及「實習學生資料表」。
- (二) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力。
- (三) 本合約書以中華民國法律為準據法，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
- (四) 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方同意以臺灣台中地方法院為第一審管轄法院。

第十八條 本合約自簽署完成之日起生效，至實習期滿或雙方終止合約後失其效力。如有未盡事宜，甲乙雙方得視需要協議後，另訂之。

第十九條 本合約書以中文及英文（或其他與語言）簽訂各一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方： (公司用印)

代 表 人： (負責人用印)

職 稱：

地 址：

統一編號：

(或相關營利事業登記、法人登記字號相關設立字號)

乙 方：東海大學 (學校大印)

代 表 人： (校長用印)

職 稱：校長

地 址：台中市西屯區臺灣大道四段 1727 號

統一編號：52004800



# 東海大學 高等教育深耕計畫

Tunghai Higher Education  
Sprout Project

## 東海大學實習機構基本資料表

公司名稱			
負責人			
聯絡人	職稱		
聯絡電話	( )		
公司地址	□□□		
E-mail			
公司簡介			
年營業額		員工人數	
其他說明			

東海大學

高等教育深耕計畫

Tunghai Higher Education  
Sprout Project

## 東海大學實習學生資料表

學系	姓名	學號	實習單位
實習期間		待遇	
寒/暑假/學期/學年實習，    年    月    日至    年    月    日		<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時數 <input type="checkbox"/> 獎學金	
		<input type="checkbox"/> 津貼 <input type="checkbox"/> 無 ( _____ 元)	
工作項目			
實習地點			
(請填寫地址)			
學系	姓名	學號	實習單位
實習期間		待遇	
寒/暑假/學期/學年實習，    年    月    日至    年    月    日		<input type="checkbox"/> 月薪 <input type="checkbox"/> 時數 <input type="checkbox"/> 獎學金	
		<input type="checkbox"/> 津貼 <input type="checkbox"/> 無 ( _____ 元)	
工作項目			
實習地點			
(請填寫地址)			

(本表若不敷使用請自行延伸)

# Tunghai University

## Student Off-campus Internship Contract

(Overseas Version Parties A and B)

This Contract is signed between

\_\_\_\_\_ (the internship institution) (hereinafter referred to as Party A); and  
Tunghai University (hereinafter referred to as Party B)

The two parties hereby enter into an agreement to abide by the following matters in order to cultivate professional talents and jointly promote cooperative internship education out of reciprocity.

### Article 1 Internship Cooperation Responsibility:

(1) Party A shall provide internship opportunities for Party B's students, and be responsible for the assignment, registration, training and counseling.

(Party A needs to complete Attachment 1 "Basic Information Form of Tunghai University's Internship Institution")

(2) Party B shall undertake internship-related affairs in communication and counseling.

### Article 2 Internship Courses and Credits:

(1) Party B agrees to design an internship course with \_\_\_\_\_ credits for students.

(2) Name of the internship course: \_\_\_\_\_

(3) Name of the instructor: \_\_\_\_\_

### Article 3 Internship Period:

(Winter vacation/Summer vacation/Semester/Academic year) Internship: from  
(date) to \_\_\_\_\_ (date).

(If the contract is applicable to a number of students, please fill the relevant information into Attachment 2, "Intern Student Information Form.")

### Article 4 Internship Hours:

(1) The internship is \_\_\_\_\_ days per week, \_\_\_\_\_ hours per day.

### Article 5 Internship Location:

(1) To be designated by Party A.

(2) Address of internship location:

(If the contract is applicable to a number of students, please fill the relevant information into the Attachment 2 "Intern Student Information Form".)

### Article 6 Visa and Insurance:

- (1) Party A shall issue relevant supporting documents to Party B's intern student to apply for a visa in accordance with the laws and regulations of the location of internship.
- (2) Party B is responsible for handling student safety insurance and overseas accident insurance.

Article 7 Meal and Accommodation:

- (1) Accommodation:
- (2) Meal:

Article 8 Internship Environment:

- (1) Party A shall provide a working environment that does not affect the health and safety of the student.
- (2) Party A is responsible for the safety of the student at the internship site in using various equipment and measures.
- (3) Party B's intern students shall comply with Party A's management rules when using the premises provided by Party A for internship.

Article 9 Job Description:

- (1) The specific work content during the internship period shall be jointly determined by both Party A and Party B according to the learning objectives.
- (2) Party A shall arrange for the training of various professional knowledge and skills. The work content shall not endanger the health and safety of the student, nor shall the student be required to engage in any illegal acts. If there is any violation, Party B may directly terminate this Contract.
- (3) Work content (please give a brief description):  
(If the contract is applicable to a number of students, please fill the relevant information into the Attachment 2 "Intern Student Information Form".)

Article 10 Internship Counseling:

- (1) Party A shall provide necessary training for the intern students during the internship period, and assign instructors with relevant expertise to provide professional guidance, training and life counseling for the students, and regularly assess their performance, attitude and attendance.
- (2) During the internship period, Party B shall arrange for the internship supervisor to visit the intern student at Party A's site and take the responsibility for counseling, assessment and communication.
- (3) During the internship period, the student shall be jointly supervised by Party B's supervisor and Party A's instructors.

Article 11 Cooperation Obligations:

- (1) Party A shall not engage in the following acts during the internship period of Party B's student: requiring the intern student to pay any security deposit, excluding the intern student's right to claim damages or limiting the compensation amount, training the intern student overtime, requiring the intern student to pay liquidated damages if the contract is terminated in advance, limiting the intern student's employment freedom after the termination of the intern contract,

and other acts that improperly damage the rights of the intern student.

- (2) During the internship period, Party A shall not give unfavorable differential treatment to the intern student and affect the student's learning rights based on factors such as the student's nationality, race, social class, language, ideology, religion, partisanship, hometown, place of birth, age, marriage, appearance, facial features, physical or mental abnormalities, gender and sexual orientation.
- (3) During the internship period, Party A shall notify Party B when it becomes aware of any sexual harassment to the intern student, and take effective corrective and remedial measures immediately.

#### Article 12 Internship Performance Assessment:

- (1) During the internship period, Party A's instructor and Party B's supervisor shall jointly assess the effectiveness of the internship. Party A shall, before the end of the internship period, send the internship assessment results sheet to Party B to facilitate the assessment of the course learning performance.
- (2) If the student's performance or adaptation is not good, Party A shall inform Party B and jointly counsel the student. However, if there is no improvement after the counseling, Party A may terminate the internship.
- (3) Both Party A and Party B may review the details of internship from time to time to facilitate the internship cooperation.

#### Article 13 Leave Regulation:

The leave of Party B's students during the internship period shall be handled in accordance with the regulation of Party A. If Party A does not have specific regulation, Party B's leave regulation shall be applied.

#### Article 14 Transfer Due to Inadaptation:

Party B's supervisor and Party A's instructor shall enhance the counseling service if Party B's student is unsuitable for the internship during the internship period. If the situation is not improved, Party B's supervisor shall assist the student in applying for and transferring to another internship institution or terminating the internship.

#### Article 15 Dispute Settlement:

- (1) During the internship period, if Party B's student has a dispute with Party A, Party B's supervisor shall discuss the dispute settlement with Party A. If there is no improvement, Party B shall convene an off-campus internship committee meeting to negotiate and handle the dispute.
- (2) Party B's student and Party A shall make adjustments and settlement according to the resolution of the off-campus internship committee. If either party disagrees with the resolution, Party B's supervisor shall assist the student in applying for a transfer to another internship institution or terminating the internship.
- (3) If the dispute represents a clear violation of the contract or violation of related laws and regulations by Party A, the legal counsel of Party B shall provide legal counseling to assist the

student in submitting a coordination request or complaint to the competent authority, and resort to relevant legal channels according to laws.

- (4) Party A shall not give discriminatory or unfavorable treatment to the intern student due to the student's complaint or request for dispute settlement.

Article 16 Confidentiality Agreement:

To protect Party A's business secrets, Party B's students who are aware of Party A's business secrets or professional skills due to participation in this internship cooperation shall be subject to confidentiality obligations, and shall not disclose such information to any third party. The restriction above does not apply to information which is already public or the disclosure of which is approved by Party A.

Article 17 Supplementary Provisions:

- (1) Attachments: "Basic Information Form of Internship Institution" and "Intern Student Information Form".
- (2) All attachments to this Contract are considered to be part of this Contract and have the same effect as the contract terms.
- (3) This Contract is governed by the laws of the Republic of China. For matters not covered in the contract, the laws of the Republic of China shall be applied for governance.
- (4) When both parties are involved in a lawsuit due to the content of the Contract, the two parties agree to use the Taichung District Court of Taiwan as the jurisdiction court of first instance.

Article 18 This Contract shall come into force on the date of signing, and shall lose its validity upon the expiration of the internship period or its termination by both parties. If there are any matters uncovered, both parties may enter into separate agreements as required.

Article 19 This Contract is signed in both Chinese and English (or other languages) in duplicate, and each party holds a copy as evidence.

Contract parties

Party A: (Company seal)  
Representative: (Seal of the representative)  
Job title:  
Address:  
Unified Business No.:  
(or related profit-making business or legal-person registration number)

Party B: Tunghai University

(Seal of the University)

Representative:

(Seal of the President)

Job title: Principal

Address: No. 1727, Section 4, Taiwan Avenue, Xitun District, Taichung City, Taiwan (R.O.C.)

Unified Business No.: 52004800

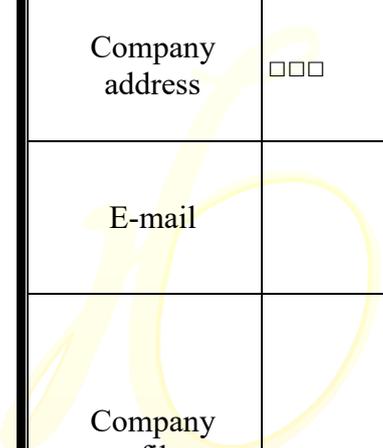


東海大學

高等教育深耕計畫

Tunghai Higher Education  
Sprout Project

## Basic Information Form of Tunghai University's Internship Institution

Company name			
Legal representative			
Contact person	Job title		
Contact number	()		
Company address	<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 10px;">□□□</span> <div style="text-align: center;">  <p style="font-size: 2em; color: #4CAF50; opacity: 0.5;">東海大學 高等教育深耕計畫</p> <p style="font-size: 1.5em; color: #4CAF50; opacity: 0.5;">Tunghai Higher Education Sprout Project</p> </div> </div>		
E-mail			
Company profile			
Annual turnover		Number of employees	
Other information			

## Tunghai University's Intern Student Information Form

Department	Name	Student ID	Internship Unit
<b>Internship Period</b>		<b>Benefits</b>	
Winter vacation/summer vacation/semester/academic year internship: from (date 1) to (date 2)		<input type="checkbox"/> Monthly salary <input type="checkbox"/> Hours <input type="checkbox"/> Scholarship <input type="checkbox"/> Allowance <input type="checkbox"/> None (NT\$)	
<b>Work Content</b>			
<b>Internship Location</b>			
(Please fill in the address)			
<b>Internship Period</b>		<b>Benefits</b>	
Winter vacation/summer vacation/semester/academic year internship: from (date 1) to (date 2)		<input type="checkbox"/> Monthly salary <input type="checkbox"/> Hours <input type="checkbox"/> Scholarship <input type="checkbox"/> Allowance <input type="checkbox"/> None (NT\$)	
<b>Work Content</b>			
<b>Internship Location</b>			
(Please fill in the address)			

(Please feel free to extend the form if necessary)

## 東海大學學生校外實習輔導訪視紀錄【評估實習機構】

訪視時間：      年      月      日      時      分至      時      分

### 一、基本資料

實習學生姓名		實習學生學號	
實習期間	年      月      日至      年      月      日， <u>寒/暑假/學期/學年</u> 實習		
實習機構名稱			實習部門/單位
實習指導員			職稱
實習地點（地址）			

### 二、輔導訪視紀錄

輔導訪視方式	<input type="checkbox"/> 實地輔導訪視 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
實習機構 評估	評估項目	極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1			
	學生實習內容與合約書相符	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	實習環境	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	實習場所/設備之安全性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	實習內容專業性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	教育培訓	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	工作分配之恰當性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	工作量合理性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	工作時間合理性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	專業知識指導	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
實習機構 回饋事項					

綜合評量	

說明：

1. 請詳實填寫輔導訪視紀錄，以備實習輔導及課程改進等參考。
2. 本校校外實習輔導人員實地訪視校外實習學生及機構時，得申請交通費，並須同時檢附本表、出差報告單及乘車票根。

實習輔導人員簽名：



## 東海大學學生校外實習輔導訪視紀錄【評估學生】

訪視時間： 年 月 日 時 分至 時 分

## 一、基本資料

實習學生姓名		實習學生學號	
實習期間	年 月 日至 年 月 日， <u>寒/暑假/學期/學年</u> 實習		
授課教師			
實習課程名稱		選課代號	
實習機構名稱		實習部門/單位	
實習地點（地址）			

## 二、輔導訪視紀錄

輔導訪視方式	<input type="checkbox"/> 實地輔導訪視 <input type="checkbox"/> 電話輔導訪視 <input type="checkbox"/> 視訊輔導訪視 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
學生實習 評估	評估項目	極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1			
	工作內容熟悉程度	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	工作執行表現能力	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	工作態度	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	出勤情形	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	與同事相處情形	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	與主管相處情形	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
	學習態度與精神	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
學生對實習環境的滿意度	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1	
學生回饋事項					

綜合評量	

說明：

1. 請詳實填寫輔導訪視紀錄，以備實習輔導及課程改進等參考。
2. 本校校外實習輔導人員實地訪視校外實習學生及機構時，得申請交通費，並須同時檢附本表、出差報告單及乘車票根。

實習輔導人員簽名：



## 東海大學實習機構對實習學生意見回饋調查

教育先進 您好：

感謝貴單位對於本校實習學生的支持與愛護，僅致上最高的敬意與謝意。本問卷旨於瞭解本校實習學生於貴單位實習工作的情況，您的寶貴意見，將作為本校實習課程規劃與學生實習行前訓練的依據，請您撥冗協助填寫，謝謝！

東海大學 OO 學系 敬啟

## 壹、基本資料？

一、貴機構/公司名稱：\_\_\_\_\_

二、貴機構/公司所在地：

- |                                  |                                 |                                  |                                  |
|----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.台北縣市  | <input type="checkbox"/> 2.基隆市  | <input type="checkbox"/> 3.宜蘭縣   | <input type="checkbox"/> 4.桃園縣   |
| <input type="checkbox"/> 5.新竹縣市  | <input type="checkbox"/> 6.苗栗縣  | <input type="checkbox"/> 7.台中縣市  | <input type="checkbox"/> 8.彰化縣   |
| <input type="checkbox"/> 9.南投縣   | <input type="checkbox"/> 10.雲林縣 | <input type="checkbox"/> 11.嘉義縣市 | <input type="checkbox"/> 12.台南縣市 |
| <input type="checkbox"/> 13.高雄縣市 | <input type="checkbox"/> 14.屏東縣 | <input type="checkbox"/> 15.花蓮縣  | <input type="checkbox"/> 16.台東縣  |
| <input type="checkbox"/> 17.澎湖縣  | <input type="checkbox"/> 18.金門縣 | <input type="checkbox"/> 19.連江縣  |                                  |

20.其他（請說明）\_\_\_\_\_

三、貴機構/公司所屬哪個行業類別：

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1.農、林、漁、牧業      | <input type="checkbox"/> 2.金融及保險業             | <input type="checkbox"/> 3.礦業及土石採取業    |
| <input type="checkbox"/> 4.不動產業          | <input type="checkbox"/> 5.製造業                | <input type="checkbox"/> 6.專業、科學及技術服務業 |
| <input type="checkbox"/> 7.電力及燃氣供應業      | <input type="checkbox"/> 8.支援服務業              | <input type="checkbox"/> 9.用水供應及污染整治業  |
| <input type="checkbox"/> 10.教育業          | <input type="checkbox"/> 11.營建工程業             | <input type="checkbox"/> 12.批發及零售業     |
| <input type="checkbox"/> 13.運輸及倉儲業       | <input type="checkbox"/> 14.住宿及餐飲業            | <input type="checkbox"/> 15.其他服務業      |
| <input type="checkbox"/> 16.藝術娛樂及休閒服務業   | <input type="checkbox"/> 17.公共行政及國防強制性社會安全    |  |
| <input type="checkbox"/> 18.醫療保健及社會工作服務業 | <input type="checkbox"/> 19.出版、影音製作、傳播及資通訊服務業 |  |

四、實習生參與實習的時間：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

五、實習生實習時數共計\_\_\_\_\_小時

六、實習類別：1.寒假實習 2.暑假實習 3.學期實習 4.學年實習

5.其他\_\_\_\_\_

## 貳、實習狀況調查

一、實習學生的能力及工作態度評估						
題 項		1 非常不滿意	2 不滿意	3 普通	4 滿意	5 非常滿意
(一) 專業能力						
1.	專業知識。	<input type="checkbox"/>				
2.	專業技術。	<input type="checkbox"/>				
3.	外語能力。	<input type="checkbox"/>				
4.	電腦資訊應用能力。	<input type="checkbox"/>				
5.	跨領域整合與多元適應能力。	<input type="checkbox"/>				
(二) 共同能力						
6.	發現、分析、解決問題能力。	<input type="checkbox"/>				
7.	學習意願強、可塑性高。	<input type="checkbox"/>				
8.	創新能力。	<input type="checkbox"/>				
9.	融會貫通能力。	<input type="checkbox"/>				
10.	團隊合作精神及人際關係。	<input type="checkbox"/>				
11.	口語與書寫的溝通能力及協調能力。	<input type="checkbox"/>				
12.	情緒管理妥善適切。	<input type="checkbox"/>				
13.	穩定度與抗壓性高。	<input type="checkbox"/>				
14.	環境適應能力。	<input type="checkbox"/>				
(三) 工作態度						
15.	工作投入，具備敬業精神。	<input type="checkbox"/>				
16.	遵守公司紀律與企業/專業倫理。	<input type="checkbox"/>				
17.	具備良好的品德操守。	<input type="checkbox"/>				
18.	出勤狀況良好。	<input type="checkbox"/>				
19.	整體而言，您認為本校實習生最應強化上述哪面項的能力？ <input type="checkbox"/> 專業能力 <input type="checkbox"/> 共同能力 <input type="checkbox"/> 工作態度					

## 二、實習學生的整體表現

1. 整體而言，您認為本系實習學生在學校所學之專業知能與職場要求之專業職能，相符程度為何？非常符合 大致符合 普通/無意見 大多不符合 非常不符合

2. 整體而言，您對本校實習學生表現的滿意度如何？  
非常滿意 滿意 普通 不滿意 非常不滿意

(若為不滿意，請說明原因：\_\_\_\_\_)

### 三、本系教育目標、核心能力及就業力之重要性評估

題 項	1 非常不重要	2 不重要	3 普通	4 重要	5 非常重要
<b>(一) 本系教育目標 (以企管系為例)</b>					
1. 培養具東海大學人文與社會關懷的管理人才。	<input type="checkbox"/>				
2. 培養具團隊合作的管理人才。	<input type="checkbox"/>				
3. 培養具創新思考的管理人才。	<input type="checkbox"/>				
4. 培養具規劃執行能力的管理人才。	<input type="checkbox"/>				
<b>(二) 本系核心能力 (以企管系為例)</b>					
1. 資訊與科技應用能力。	<input type="checkbox"/>				
2. 問題分析與解決能力。	<input type="checkbox"/>				
3. 溝通協調與人際能力。	<input type="checkbox"/>				
4. 創意與創新思考能力。	<input type="checkbox"/>				
5. 人文與社會關懷能力。	<input type="checkbox"/>				
<b>(三) 本校就業力</b>					
6. 學習意願強、可塑性高。	<input type="checkbox"/>				
7. 穩定度與抗壓性高。	<input type="checkbox"/>				
8. 團隊合作。	<input type="checkbox"/>				
9. 專業知識與技術。	<input type="checkbox"/>				
10. 具有發現、分析、解決問題能力。	<input type="checkbox"/>				
11. 具有國際觀與外語能力。	<input type="checkbox"/>				
12. 具有創新能力。	<input type="checkbox"/>				
13. 融會貫通能力。	<input type="checkbox"/>				
14. 口語與書寫溝通能力。	<input type="checkbox"/>				

15.	◦ 跨領域整合與多元適應能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. 您覺得上述本校十大就業力中最重要前3項為何？						
<input type="checkbox"/> 學習意願強、可塑性高		<input type="checkbox"/> 穩定度與抗壓性高				
<input type="checkbox"/> 團隊合作		<input type="checkbox"/> 專業知識與技術				
<input type="checkbox"/> 具有發現、分析、解決問題能力		<input type="checkbox"/> 具有國際觀與外語能力				
<input type="checkbox"/> 具有創新能力		<input type="checkbox"/> 融會貫通能力				
<input type="checkbox"/> 口語與書寫溝通能力		<input type="checkbox"/> 跨領域整合與多元適應能力				
<b>四、貴機構/公司徵才的條件</b>						
1. 貴機構/公司在招募人員時，認為畢業生具備下列哪些經歷可增加其就業競爭力？(可複選) <input type="checkbox"/> 實務經驗（實習） <input type="checkbox"/> 專業證照 <input type="checkbox"/> 社團經驗 <input type="checkbox"/> 畢業成績 <input type="checkbox"/> 競賽經驗 <input type="checkbox"/> 專題製作 <input type="checkbox"/> 其他_____						
2. 若欲強化本校學生的就業競爭力，您建議可再強化下列哪些面項？(可複選) <input type="checkbox"/> 加強企業與學校合作關係 <input type="checkbox"/> 舉辦產學實務交流研討會 <input type="checkbox"/> 增加學生的實務經驗（實習） <input type="checkbox"/> 鼓勵學生取得專業證照 <input type="checkbox"/> 強化學生跨領域能力（學分學程、輔系、雙學位） <input type="checkbox"/> 辦理職涯輔導相關活動(專題演講、職涯諮詢、校友座談)						
3. 未來若有職缺是否願意提供本系實習學生就職的機會？ <input type="checkbox"/> 非常願意 <input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 普通/無意見 <input type="checkbox"/> 不願意 <input type="checkbox"/> 非常不願意						

~~~謝謝您的填答，祝您萬事如意~~~



Tunghai Higher Education  
Sprout Project

# Institute Feedback Survey for THU Intern's Performance

Dear Mdm./Sir:

Our highest respect and utmost gratitude for your support of our internship education. The survey is to help us understand our students' performance at your esteemed institute. Your valuable feedback will help tremendously with our course planning and training prior to the internship. We thank you in advance for your time!

Sincerely yours, Department of \_\_\_\_\_, Tunghai University

## A. Basic Information

1. Name of your institute/company: \_\_\_\_\_

2. Location:

1. Taipei City       2. Keelung       3. Yilan county       4. Taoyuan county  
 5. Xinzhu       6. Miaoli       7. Taichung county       8. Zhanghua county  
 9. Nantou county       10. Yunlin county       11. Jiayi       12. Tainan  
 13. Kaohsiung City       14. Pingdong       15. Hualian county       16. Taidong  
 17. Penghu       18. Kinmen       19. Lianjiang  
 20. Others ( please specify ) \_\_\_\_\_

3. Which category does your company fit in

1. Agriculture/Forestry/Fishery/Stockbreeding       2. Financing and Insurance  
 3. Mining and graveling       4. Realty       5. Manufacturing       6. Technoly services  
 7. Electricity and gas provider       8. Dispatched worker service  
 9. Water supplier and pollution prevention       10. Education       11. Construction       12. Wholesale and retail  
 13. Storage and delivery       14. Hospitality and Food       15. Others  
 16. Entertainment and recreation       17. Public administration/national defense/police  
 18. Medical and social welfare  
 19. Publication/Video and audio production/mass communication/information services

4. Internship time: from \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ D till \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ D

5. Total hours \_\_\_\_\_

6. Internship type :  1. winter     2. summer     3. semester     4. year

5. others \_\_\_\_\_

## B. Evaluation

| 1、capability and attitude |                                                                                                                                                                     |                            |                          |                          |                          |                          |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Items                     |                                                                                                                                                                     | 1<br>highly unsatisfactory | 2<br>not satisfactory    | 3<br>mediocre            | 4<br>satisfactory        | 5<br>highly satisfactory |
| (1) Professionalism       |                                                                                                                                                                     |                            |                          |                          |                          |                          |
| 1.                        | Knowledge                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.                        | Skills                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.                        | Foreign language proficiency                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.                        | Computer skills                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.                        | Inter-disciplinary and adaptable                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (2) general capability    |                                                                                                                                                                     |                            |                          |                          |                          |                          |
| 6.                        | Analytical and problem-solving                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7.                        | High motivation and adaptability                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8.                        | Innovative                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9.                        | Holistic comprehension                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10.                       | Team spirit and sociable                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11.                       | Good at negotiation and communicative (spoken and written)                                                                                                          | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12.                       | Calm                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13.                       | Stable and pressure-resistant                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14.                       | Adaptable to surroundings                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| (3) Attitude              |                                                                                                                                                                     |                            |                          |                          |                          |                          |
| 15.                       | Devoting and professional                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16.                       | Ethical and obeying                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17.                       | Good character                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18.                       | Impeccable attendance                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 19.                       | Over all, what needs to be strengthened ?<br><input type="checkbox"/> professionalism <input type="checkbox"/> general capability <input type="checkbox"/> attitude |                            |                          |                          |                          |                          |
| 2、Overall performance     |                                                                                                                                                                     |                            |                          |                          |                          |                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Overall, does our professional knowledge match what is needed in the work site ? <input type="checkbox"/> very much <input type="checkbox"/> mostly <input type="checkbox"/> mediocre <input type="checkbox"/> mostly not <input type="checkbox"/> absolutely not                  |
| 2. | Overall, are your satisfied with our students' performance ?<br><input type="checkbox"/> very much <input type="checkbox"/> mostly <input type="checkbox"/> mediocre <input type="checkbox"/> mostly not <input type="checkbox"/> absolutely not (If not, please explicate: _____) |

### 3、Departmental teaching goals, core competence and competitiveness

| Items                                                     |                                                               | 1<br>least important     | 2<br>unimportant         | 3<br>mediocre            | 4<br>important           | 5<br>very important      |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| (1) our teaching goals (Dept. of Business Administration) |                                                               |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.                                                        | Talents for liberal arts mindset with social concerns         | <input type="checkbox"/> |
| 2.                                                        | Talents for management with team spirit                       | <input type="checkbox"/> |
| 3.                                                        | Talents for innovative management                             | <input type="checkbox"/> |
| 4.                                                        | Talents with executive power and planning                     | <input type="checkbox"/> |
| (2) core competence (Dept. of Business Administration)    |                                                               |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.                                                        | Capability in Information Science and Technology              | <input type="checkbox"/> |
| 2.                                                        | Problem-solving and analytical                                | <input type="checkbox"/> |
| 3.                                                        | Communicative and sociable                                    | <input type="checkbox"/> |
| 4.                                                        | Innovative                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 5.                                                        | Liberal arts mindset with social concern                      | <input type="checkbox"/> |
| (3) indicators of competitiveness set by school           |                                                               |                          |                          |                          |                          |                          |
| 6.                                                        | Motivated learner with high adaptability                      | <input type="checkbox"/> |
| 7.                                                        | Stable and pressure-resistant                                 | <input type="checkbox"/> |
| 8.                                                        | Team player                                                   | <input type="checkbox"/> |
| 9.                                                        | Professionalism                                               | <input type="checkbox"/> |
| 10.                                                       | Analytical and problem-solving                                | <input type="checkbox"/> |
| 11.                                                       | International perspective and proficient in foreign languages | <input type="checkbox"/> |
| 12.                                                       | Innovative                                                    | <input type="checkbox"/> |
| 13.                                                       | Holistic emersion                                             | <input type="checkbox"/> |
| 14.                                                       | Communicative both orally and in writing                      | <input type="checkbox"/> |

15. Interdisciplinary and highly adaptive

16. What are the top three indicators of workplace competitiveness ?

- Motivated learner with high adaptability  Stable and pressure-resistant  
 Team player  Professionalism  
 Analytical and problem-solving  International perspective and proficient in foreign languages  
 Innovative  Holistic emersion  
 Communicative both orally and in writing  Interdisciplinary and highly adaptive

#### Four 、 Your requirements for new-hires

1. When recruiting, what of the following do you consider to be competitive? (multiple)

- internship experience  accreditation  club experience  GPA  contest experience  
 project experience

2. Which of the following needs to be strengthened to heighten competitiveness (multiple)

- strengthen ties between school and institutions  seminars on internship cooperation  increase internship opportunities  
 encourage professional license/accreditation  strengthen interdisciplinary capability ( credits program 、 minor 、 double-major )

3. If there is a job opening, would you consider our intern students ?

- very much so  yes  undecided  no  never



~~~Thanks for your time~~~

Tunghai Higher Education  
Sprout Project



## 東海大學實習學生對實習機構意見回饋調查

您好：

為強化大學教育理論與實務的結合，本校積極規劃實習課程，以增加同學的實務經驗與就業競爭力。您的寶貴意見，將作為未來各學系課程規劃及選擇實習機構的依據。本問卷結果僅供整體分析評估之用，不涉及個別資料判別及學業成績評比。請您撥冗詳實填答，謝謝！

東海大學 ○○學系 敬啟

## 參、基本資料

一、 學制：1.日間學士班 2.進修學士班 3.碩士班 4.博士班

二、 學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

三、 學系：\_\_\_\_\_ 系級：\_\_\_\_\_

四、 參與實習的時間：自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

五、 實習課程學分數\_\_\_\_\_學分，實習時數共計\_\_\_\_\_小時。

六、 實習類別：1.寒假實習 2.暑假實習 3.學期實習 4.學年實習5.其他\_\_\_\_\_

## 肆、實習狀況調查

| 題 項           |                          | 1<br>非常<br>不同意           | 2<br>不同<br>意             | 3<br>普<br>通              | 4<br>同<br>意              | 5<br>非常<br>同意            |
|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>一、實習環境</b> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.            | 實習機構能提供我安全的交通或住宿環境。      | <input type="checkbox"/> |
| 2.            | 實習機構能提供我安全舒適的工作環境。       | <input type="checkbox"/> |
| 3.            | 實習機構能提供我足夠的行政協助與資源。      | <input type="checkbox"/> |
| 4.            | 對實習機構賦予實習學生應有之權利與義務感到滿意。 | <input type="checkbox"/> |
| 5.            | 對於實習機構給予實習學生的福利制度感到滿意。   | <input type="checkbox"/> |
| 6.            | 整體而言，我能適應實習機構的環境。        | <input type="checkbox"/> |

| 題 項                  |   | 1<br>非常不同意               | 2<br>不同意                 | 3<br>普通                  | 4<br>同意                  | 5<br>非常同意                |
|----------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <b>二、實習工作的安排與專業性</b> |   |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.                   | 實習機構能給予我適當的工作內容和輪調的安排，使我覺得實習工作有趣並具挑戰性。      | <input type="checkbox"/> |
| 2.                   | 學校所教授的專業知識與技能，有助於我完成實習機構分派的工作。              | <input type="checkbox"/> |
| 3.                   | 我對實習機構規劃的教育訓練或專業成長研習活動感到滿意。                 | <input type="checkbox"/> |
| 4.                   | 實習機構規劃的教育培訓、專業成長活動能激發我學習的興趣。                | <input type="checkbox"/> |
| 5.                   | 我對實習機構分派給我的工作內容感到滿意。                        | <input type="checkbox"/> |
| <b>三、職場互動</b>        |   |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.                   | 實習期間，實習機構能提供良好的指導人員，讓我順利適應職場環境。             | <input type="checkbox"/> |
| 2.                   | 實習期間，我與實習機構的主管或同仁保持良好的互動關係。                 | <input type="checkbox"/> |
| 3.                   | 實習期間，我遭遇到困難或障礙時，實習機構指導人員或同事能適時提供我意見與協助。     | <input type="checkbox"/> |
| 4.                   | 實習機構指導人員的教學與輔導態度讓我感到滿意。                     | <input type="checkbox"/> |
| <b>四、實習學習成效與評分</b>   |   |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.                   | 職場實習作為學校專業學習與實務操作相互驗證與配合的場域，讓我能從中「做中學，學中做」。 | <input type="checkbox"/> |
| 2.                   | 實習過程有助於我提升自我實務經驗，並強化自我解決學問題的能力。             | <input type="checkbox"/> |
| 3.                   | 職場實習有助於我提升自我的專業知識與技能。                       | <input type="checkbox"/> |
| 4.                   | 職場實習有助於我提升與人溝通、團隊合作及協調整合的能力。                | <input type="checkbox"/> |
| 5.                   | 職場實習有助於我瞭解並學習職場應有之工作態度與職場倫理。                | <input type="checkbox"/> |
| 6.                   | 職場實習有助於我提早瞭解自己的優勢與劣勢及自我欠缺的能力。               | <input type="checkbox"/> |
| 7.                   | 續上題，我能在瞭解自我欠缺的知識與能力後，補足不足之處，持續強化自我的就業能力。    | <input type="checkbox"/> |
| 8.                   | 職場實習能讓我進一步思考與探索自我未來職涯發展的方向。                 | <input type="checkbox"/> |

| 題 項 |                              | 1<br>非常不同意               | 2<br>不同意                 | 3<br>普通                  | 4<br>同意                  | 5<br>非常同意                |
|-----|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 9   | 實習經驗有助於我日後工作的尋找及縮短步入職場的摸索時間。 | <input type="checkbox"/> |
| 10. | 我對於實習成績評分項目與機制感到滿意。          | <input type="checkbox"/> |
| 11. | 我對於實習成績評分結果感到滿意。             | <input type="checkbox"/> |

### 五、其他意見

1.您覺得學校課程學習與職場實習最大差異為何？

\_\_\_\_\_

2.您覺得在校修習的哪些課程對於職場實習幫助最大？

\_\_\_\_\_

3.在實習期間您遇到哪些不適應或困難之處？

\_\_\_\_\_

4.在實習期間您希望實習機構提供哪些協助？

\_\_\_\_\_

5.您認為此次實習最大收穫為何？

\_\_\_\_\_

6.實習單位是否提供預聘制度：

1.無預聘制度

2.無預聘制度，但歡迎我畢業後至該公司應徵

3.有預聘制度，但未提供給我

4.有預聘制度，畢業後優先任用我

5.有預聘制度，也以保障我畢業後進入該公司就業

6.本人現已與公司簽約，並在該公司就業

7.其他\_\_\_\_\_

7.您是否贊同學校與您所實習的機構繼續合作，並推薦學弟妹至該機構實習？

1.是

2.否

8.續上題，不贊成同學校與您所實習的機構繼續合作，或不會推薦學弟妹至該機構實習的原因為何？\_\_\_\_\_

~~~謝謝您的填答，祝您萬事如意~~~