

佛光大學學生校外實習手冊

第一章：實習宗旨與法規依據

本校為提昇學習效果，透過接觸實際工作環境，使理論與實務結合，培養學生成為兼具專業知識及實務技能之人才。

法規依據：依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及本校「學生實習辦法」訂定。

• 實習類型：

1. **證照類型：**符合國家考試應考資格之實習。
2. **企業類型：**與民營機構簽訂三方契約之實習。
3. **境外實習：**臺灣以外地區之實習。

第二章：實習作業程序圖

實習流程分為以下八個階段，各單位應依序辦理：

1. **機制建構：**訂定系級實習要點，成立實習委員會。
2. **課程規劃：**擬定教學計畫表與「學生個別實習計畫書」。
3. **機構評估：**進行現場評估並作成紀錄，確認機構最近2年無重大違規。
4. **媒合與分發：**辦理面試並簽訂實習合約（區分僱傭與非僱傭）。
5. **前輔導：**辦理行前說明會，講授職場安全、勞權及性平教育。
6. **中輔導：**輔導教師每學期應進行至少1次實地訪視。
7. **效益評估：**繳交實習日/週誌、總心得報告及滿意度調查。
8. **程序檢核：**彙整成效提送委員會備查。

第三章：學生實習權利與義務

- **工時規範：**每日正常實習時間不超過8小時，每週不超過40小時。

- **實習時數上限：**單一學期實習總時數不得超過 720 小時，畢業前累計不得超過 1,440 小時（特殊法令或依據國家考試規範除外）。

- **個別實習計畫：**學生於實習前應完成「個別實習計畫書」，明定實習目標、內容、時程及考核方式。

- **防弊保障：**實習內容應符合教學目的，不得從事與學習無關之勞務。

第四章：保險與安全保障

- **保險費用：**本校應為校外實習學生投保「團體傷害保險」，且保險費用由學校負擔。

- **安全檢核：**輔導教師須於實習前針對場所進行消防、用電、衛生及居住環境（境外）之安全性評估。

- **意外處理流程：**發生事故或職災時，應立即聯繫輔導教師及家長，並啟動意外險或勞保理賠程序。

第五章：爭議處理與轉換機制

- **申訴管道：**若認為權益受損，應填寫「學生實習爭議申訴表」，先由輔導教師協調，必要時提請各級委員會審議。

- **轉換機構：**若因適應不良或機構因素欲轉換單位，須提出申請並經授課老師與委員會核准。

- **法律支援：**校級實習委員會成員包含校外法律學者專家，協助解決相關爭議。

第六章：成績考核與結案

- **成績評定：**由校內輔導教師與機構主管共同評定，比例以各半為原則。

- **評核指標：**包含出勤情形(20%)、學習態度(20%)、專業表現(20%)及實習成效(40%)。

- **必繳表單：**實習結束後，學生應繳回實習總心得報告、滿意度調查表及相關證明。

附錄：常用表單清單(以下為公版，各系可依照需求自訂表單)

1. 實習前：

- 實習機構評估表(20260223 修正版)。
- 實習場所安全檢核表。
- 學生個別實習計畫書。
- 校外實習同意切結書。

2. 實習中：

- 實習日/週誌範本。
- 實習訪視紀錄表(含照片黏貼處)。

3. 異動/爭議：

- 學生實習爭議申訴表。
- 轉換/終止實習申請表。
- 緊急事故處理紀錄表。

4. 實習後：

- 實習成績考核表。
- 實習滿意度調查表(學生版/機構版)。
- 校外實習總心得報告範本。