

國立屏東大學學生校外實習課程作業程序說明

(本校校外實習課程之實習場域含括校內、校外及海外)

110年1月8日本校109學年度第1學期學生校外實習委員會會議修正通過

一、校外實習課程一般程序

作業項目	作業程序與說明	線上通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
1.實習機制 建構	1-1.訂定(修訂)校外實習課程實施辦法		教務處	開課前		專科以上學校實習課程績效評量辦法
	1-2.訂定(修訂)校級學生校外實習作業要點		職涯發展暨教育推廣處	開課前		同上
	1-3.成立校級實習委員會 <ul style="list-style-type: none"> • 校級校外實習委員會任務 <ol style="list-style-type: none"> 1.督導合作機構之評估及選定 2.檢核及確認書面契約 3.評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理 4.督導學生實習期滿前終止實習之處理 5.督導與合作機構訂定學生個別實習計畫 6.督導實習輔導訪視之落實 7.其他學生權益保障相關事項 		職涯發展暨教育推廣處	每學期至少開會 1 次	校級委員會議紀錄	專科以上學校產學合作實施辦法
	1-4.訂定全校性實習總目標 <ul style="list-style-type: none"> • 本校實習總目標：「期藉由實習驗證課堂所學，透過實作累積經驗，以提升學生就業能力，進而達成學用合一之教育目標」 		職涯發展暨教育推廣處	業經相關會議通過	106.1.19 校外實習委員會會議及 106.4.27 教務會議紀錄	1.大學校院保障學生校外實習相關權益措施及自我檢核機制 2.校外實習課程實施辦法

作業項目	作業程序與說明	線上 通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
	1-5. 建立校外實習課程整體運作機制 <ul style="list-style-type: none"> 依據教育部相關規定，研訂作業流程、作業程序說明及實習表單，俾利各系所據以執行各階段作業 		職涯發展暨教育推廣處	開課前	學生校外實習作業流程、作業說明及實習表單	1. 大專校院保障學生校外實習相關權益措施及自我檢核機制 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	1-6. 訂定系級學生校外實習作業原則 <ul style="list-style-type: none"> 學校及各系所訂定之學生校外實習相關規範，應符合教育部規定，如有不符應適時修正 		各系所	開課前	各系所學生校外實習作業原則	學生校外實習作業要點
	1-7. 成立系級實習委員會 <ul style="list-style-type: none"> 系級校外實習委員會任務 <ol style="list-style-type: none"> 1. 整體規劃及推動校外實習課程 2. 確認合作機構之評估結果及選定 3. 擬訂書面契約及學生個別實習計畫 4. 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件 5. 處理學生實習期滿前之終止實習 6. 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果 7. 其他學生權益保障相關事項 		各系所	開課前	系級委員會議紀錄	專科以上學校產學合作實施辦法
	1-8. 訂定實習目標與核心價值 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應結合系所發展特色及課程教學，擬定實習目標 		各系所	開課前	各系所實習目標與核心價值	1. 大專校院保障學生校外實習相關權益措施及自我檢核機制 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
2. 實習課程 規劃	2-1. 系級實習委員會依專業核心能力，整體規劃校外實習課程，並擬定課程大綱供學生選課參考 <ul style="list-style-type: none"> 實習機構應參與課程規劃 		各系所	選課前	1. 校外實習課程大綱 2. 系級委員會議紀錄	1. 專科以上學校實習課程績效評量辦法 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	2-2. 線上通報實習課程類別	✓	各系所	實習媒合前		F0804S1 實習科目資料維護(系所) F0804S 實習課程資料維護(系所)

作業項目	作業程序與說明	線上通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
3. 實習機構評估及篩選	3-1. 營利事業登記及稅務查詢 <ul style="list-style-type: none"> 廠商如透過職涯發展暨教育推廣處提供實習機會，須經營利事業登記及稅務查詢後，始可轉知相關系所進行專業評估 		職涯發展暨教育推廣處	實習媒合前	廠商參與學生校外實習登記表	學生校外實習作業要點
	3-2. 針對實習機構進行實地評估及篩選 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應派員確實赴實習機構進行環境安全評估及篩選，並建立相關評估表單，表單內容可分為實習工作概況及實習工作內容評估二部分 		各系所	實習媒合前	學生校外實習機構評估表	1. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 2. 學生校外實習作業要點
	3-3. 系級實習委員會確認實習機構評估結果及選定		各系所	實習媒合前	系級委員會議紀錄	專科以上學校產學合作實施辦法
	3-4. 建立實習機構基本資料表 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應針對實習機構建立基本資料表 若為本校「第1次合作」之實習機構，請檢具「實習機構基本資料表」送職推處於實習管理系統建檔 		各系所	實習媒合前	學生校外實習機構基本資料表	1. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 2. 學生校外實習合約書
	3-5. 建立實習優良機構名單 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應透過篩選機制，建立實習優良機構名單 		各系所	實習媒合前	實習優良機構名單	大專校院保障學生校外實習相關權益措施及自我檢核機制
	3-6. 線上建置實習機構基本資料		✓	職涯發展暨教育推廣處	實習媒合前	學生校外實習機構基本資料表
4. 實習媒合與分發	4-1. 建立校外實習媒合與分發機制 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應秉持公平、公正與公開原則，建立媒合與分發機制，且實習工作性質應與學生就讀學系相關 		各系所	實習媒合前	實習媒合機制及流程(各系所依需求自行規劃)	1. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 2. 學生校外實習作業要點
	4-2. 公告實習優良機構名單並辦理實習機構與實習生甄選面試等相關媒合工作 <ul style="list-style-type: none"> 實習申請：可視實際辦理情形及媒合模式，建立實習學生應填寫之申請表單，並透過實習說明會及家長座談會等相關活動宣導，使學生及家長充分瞭解校外實習相關內容 		各系所	實習開始前	1. 學生校外實習申請表 2. 學生校外實習家長同意書或家長	1. 專科以上學校實習課程績效評量辦法 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊

作業項目	作業程序與說明	線上通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
	<ul style="list-style-type: none"> 為符合教育部規範，已達法定成年年齡之實習生如無法提供家長同意書，請改以寄送「學生校外實習家長通知函」(或請實習生簽收轉交家長)之方式，讓家長瞭解實習的相關內容，以避免日後發生爭議 實習媒合：可視實際辦理情形及實習機構需求，採書面審查、筆試或面試等方式進行媒合，若安排學生至機構參觀或面試，應建立相關表單，並注意學生前往面試地點之交通安全 				通知函 3.實習媒合相關表單(各系所依需求自行規劃)	3.大學校院保障學生校外實習相關權益措施及自我檢核機制 4.學生校外實習作業要點
	4-3.指派校內實習輔導老師 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應安排實習輔導老師與實習機構共同進行實務指導 		各系所	實習開始前		1.校外實習課程實施辦法 2.學生校外實習作業要點
	4-4.系級委員會擬定書面契約(實習合約)及學生個別實習計畫 <ul style="list-style-type: none"> 個別實習計畫應於學生實習前完成，須由實習學生及實習機構檢視後簽署同意，並提經系級校外實習委員會審查通過 		各系所	實習開始前	1.學生校外實習合約書 2.學生校外實習個別實習計畫	專科以上學校產學合作實施辦法
	4-5.與實習機構簽訂實習合約(實習合約應併同個別實習計畫依行政程序簽核) <ul style="list-style-type: none"> 實習合約應由系級委員會擬定，並應納入下列事項： <ol style="list-style-type: none"> 實習機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生 實習機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防护設備之配置及相關安全措施之規劃 為實習學生投保相關保險 明定實習時間(每日學習時間、請假或例假規定)、合約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目 實習機構與實習生發生爭議時之協調及處理方式 學生實習期滿前終止或解除之條件及程序 學生實習期間於實習機構如有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所訂實習合約應依勞動基準法規定辦理 		各系所	實習開始前	學生校外實習合約書	同上
	4-6.協助實習學生辦理相關保險 <ul style="list-style-type: none"> 實習期間學校或實習機構應至少為每位實習學生投保意 		各系所	實習開始	1.實習學生保險保	1.專科以上學校實習課程績效評量

作業項目	作業程序與說明	線上通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
	外傷害險 (可利用教育部辦理之共同供應契約投保：傷害險 200 萬元、醫療險 5 萬元) • 若實習學生與實習機構間成立僱傭關係，則實習學生應受勞動基準法之保障，並由實習機構按勞工保險條例規定投保勞工保險 • 保險相關規範應於實習合約內容中載明，並於投保後將相關保險資料提供實習學生知悉			前	障相關證明文件 (含勞工保險、意外險等) 2. 實習意外及保險理賠相關資料	辦法 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 3. 學生校外實習作業要點
	4-7. 線上建置保險公司資料	✓	職涯發展暨教育推廣處	實習開始前		F0802S 保險公司資料維護(實輔)
	4-8. 線上輸入意外險保單資料	✓	各系所	實習開始前		F0803S 保單資料維護(系所)
	4-9. 線上輸入實習課程合約資料，並上傳實習機構評估表及用印後實習合約 • 實習合約簽訂後，契約內容應公告予實習學生及家長知悉，以確保實習學生瞭解自身權益	✓	各系所	實習開始前	1. 學生校外實習機構評估表 2. 學生校外實習合約書 (用印後)	F0805S 實習課程合約資料維護(系所)
	4-10. 線上輸入學生實習資料、選定輔導老師，並上傳個別實習計畫	✓	各系所	實習開始前	學生校外實習個別實習計畫	F0806S 學生實習資料維護(系所)
	4-11. 線上檢閱實習資料及保險內容，並上傳家長同意書	✓	實習學生	實習開始前	學生校外實習家長同意書	F0808S 學生實習資料維護(學生)
5. 實習前輔導	5-1. 編印學生校外實習手冊及實習作業參考手冊		職涯發展暨教育推廣處	實習開始前	1. 學生校外實習手冊 2. 學生校外實習作業參考手冊	大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	5-2. 辦理全校性校外實習行前講習 • 針對職場勞動權益及性騷擾防治宣導教育辦理全校性行		職涯發展	實習開始	行前講習資料及照	同上

作業項目	作業程序與說明	線上通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
	前講習		暨教育推廣處	前	片	
	5-3. 各系依實習課程規劃舉辦行前說明會 <ul style="list-style-type: none"> 各系所辦理實習前，應安排實習前輔導課程，明確向學生說明實習機構之規模與運作情形、是否提供獎助學金、公差假規定、公共安全及儀器設備使用說明等 		各系所	實習開始前	說明會資料及照片	同上
	5-4. 實習輔導老師參與全校性行前講習及系所辦理之行前說明會 <ul style="list-style-type: none"> 學校及各系所於辦理實習前，應請實習輔導老師參加相關教育訓練或勞動知能研習課程，以強化輔導知能及勞動意識 		實習輔導老師	實習開始前	行前講習、說明會資料及照片	同上
	5-5. 實習學生參與全校性行前講習及系所辦理之行前說明會		實習學生	實習開始前	同上	同上
	5-6. 實習學生應詳讀校外實習手冊，瞭解校外實習的權利義務		實習學生	實習開始前	同上	同上
6. 實習中輔導	6-1. 各系應要求實習機構對實習生進行培訓及輔導 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應請實習機構安排專人擔任實習學生之業界輔導老師，並要求實習機構依個別實習計畫提供專業實務訓練 		輔導老師 各系所 實習機構	實習期間	1. 學生校外實習個別實習計畫 2. 相關證明文件	1. 專科以上學校產學合作實施辦法 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	6-2. 實習輔導老師實地訪視實習機構及實習生，每學期（實習期間）至少 2 次 <ul style="list-style-type: none"> 有關暑期實習，經諮詢教育部，實地訪視至少 1 次 各系所應指派實習輔導老師定期前往實地訪視實習機構及輔導學生，並做成訪視輔導紀錄 輔導老師應掌握學生實習情形、解決學生實習問題及輔導校外實習住宿安全 		輔導老師	實習期間	1. 學生校外實習訪視紀錄表 2. 實地訪視佐證資料（如訪視照片）	1. 教育部 106 年 6 月 30 日臺教高（二）字第 1060092447 號函 2. 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊 3. 學生校外實習作業要點

作業項目	作業程序與說明	線上通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
	6-3.輔導老師線上通報實地訪視輔導紀錄	✓	輔導老師	實習期間	同上	F0813S 訪視記錄維護(老師)
	6-4.系級實習委員會追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果		各系所	實習期間	同上	專科以上學校產學合作實施辦法
	6-5.轉換實習機構或實習生離退輔導 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應建立實習學生轉換實習機構之申請作業規範及實習生離退機制，並廣為宣傳 若學生有不適應情事，應由輔導老師於第一時間與學生聯繫，並持續追蹤，如仍未改善，應協助學生申請終止實習或轉換實習機構 		實習學生 輔導老師 各系所	實習期間	1.學生校外實習轉換實習機構申請表 2.學生校外實習訪視紀錄表	1.專科以上學校產學合作實施辦法 2.專科以上學校實習課程績效評量辦法 3.大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	6-6.系級實習委員會應處理學生實習期滿前之終止實習		各系所	實習期間	系級委員會議紀錄	專科以上學校產學合作實施辦法
	6-7.線上註記學生轉換機構及離退狀況 <ul style="list-style-type: none"> 實習終止原因請於備註敘明 	✓	各系所	實習期間	學生校外實習轉換實習機構申請表	F0845S1 實習終止或轉換機構維護(系所)
	6-8.處理學生申訴、爭議及意外事件 <ul style="list-style-type: none"> 學生若有申訴、爭議及意外事件，應向實習輔導老師即時反應，由輔導老師與實習機構共同商議解決方案 		實習學生 輔導老師 各系所	實習期間	實習學生申訴、爭議及意外事件處理相關紀錄	大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	6-9.系級實習委員會協調、處理學生申訴、爭議及意外事件		各系所	實習期間	系級委員會議紀錄	專科以上學校產學合作實施辦法
7.實習後效益評估	7-1.實習學生提交實習報告 <ul style="list-style-type: none"> 各系所應要求學生依其實習計畫定期完成校外實習報告或紀錄，並由實習輔導老師及業界輔導教師共同指導與評核學生工作表現 		實習學生	實習後	實習報告(格式由各系自訂)	大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	7-2.實習學生線上填寫實習滿意度問卷	✓	實習學生	實習後	1.學生校外實習滿意	F0814S 學生實習滿意度調查維護(學

作業項目	作業程序與說明	線上通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
					度調查表 (學生版) 2.滿意度統計資料	生)
	7-3. 實習機構滿意度調查 • 實習課程需與實習機構共同合作規劃，實習機構於實習後之滿意度調查或回饋意見，得作為學校未來規劃或提升實習課程成效之依據		實習機構	實習後	1.學生校外實習滿意度調查表 (實習機構版) 2.滿意度統計資料	1.專科以上學校實習課程績效評量辦法 2.大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	7-4. 線上輸入實習機構滿意度調查結果	✓	各系所	實習後	同上	F0815S1 實習機構滿意度調查維護 (系所)
	7-5. 學生校外實習成績評核 • 各系所對於校外實習課程應安排成績評量與考核，並由實習輔導老師與實習機構共同評定		實習機構輔導老師	實習後	學生校外實習成績考核表 (各系可依需要自訂)	大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊
	7-6. 實務專業能力評估 (實習成果展現) • 各系所應安排實習成果觀摩、經驗分享或競賽等活動，對學生之實習成果進行評估與瞭解，亦使同學有相互學習之機會		各系所	實習後	活動資料及照片 (各系依專業自行規劃)	同上
	7-7. 實習課程實施後進行評估與檢討 • 各系所應藉由輔導老師於實習過程中之訪視輔導、實習後同學意見及實習機構回饋，評估該實習機構及實習課程內容是否適宜，並視情形調整實習課程，以提升實習課程之效益		各系所	每學年度結束後	訪視紀錄及滿意度調查結果之回饋改善機制及相關佐證資料 (各系依專業自行規劃)	同上
	7-8. 編製各項滿意度調查報告陳核，並送各系所參考		職涯發展暨教育推廣處	每學年度結束後	滿意度調查統計報告	專科以上學校實習課程績效評量辦法

作業項目	作業程序與說明	線上 通報	負責單位	應完成日	相關資料及表單	法規依據 / 系統功能模組
	7-9. 追蹤實習學生畢業後之就業成效 <ul style="list-style-type: none"> 各系所可藉由畢業生流向追蹤調查，掌握實習學生經歷實習後之表現（就業率） 各系所應針對實習學生畢業後於實習機構之留用情形進行統計分析 		各系所	每學年度 結束後	留用人數統計表	同上
	7-10. 進行實習學生畢業後就業流向分析 （連結各年度畢業生流向調查結果）		職涯發展 暨教育推 廣處	配合流向 調查時程	實習學生畢業後就 業流向調查結果	同上
	7-11. 線上註記實習學生畢業後留用情形	✓	輔導老師 各系所	每學年度 結束後		F0809S 學生實習資料維護(老師) F0806S 學生實習資料維護(系所)
	7-12. 彙整全校實習成效及特殊事件處理情形，並提送校級實習委員會報告或備查 <ul style="list-style-type: none"> 包括實習學生人數、實習機構數、輔導訪視人次、轉換機構及實習終止人數（含處理情形）、申訴、爭議及意外事件人數（含處理情形）等資料 		職涯發展 暨教育推 廣處	每學期期 末	校級委員會議紀錄	專科以上學校產學合作實施辦法
8.實習程序 自我檢核	8-1. 編製學生校外實習課程自我檢核表 <ul style="list-style-type: none"> 依據本校校外實習課程作業程序，編製自我檢核表 		職涯發展 暨教育推 廣處	每學年度 結束前	學生校外實習課程 自我檢核表	專科以上學校實習課程績效評量 辦法
	8-2. 進行學生校外實習課程自我檢核作業		各系所	每學年度 結束前 (7/1-7/31)	同上	同上
	8-3. 自我檢核結果簽核後提送校級實習委員會備查		職涯發展 暨教育推 廣處	每學年度 結束後	1.學生校外實習課 程自我檢核結果 2.校級委員會議紀 錄	同上

二、海外實習課程特別注意事項

※ 各系所開設海外實習課程，應同時符合「校外實習課程一般程序」及「海外實習課程注意事項」之規定。

作業項目	注意事項	負責單位	應完成日	相關表單及資料	法規依據
1. 海外實習 機制建構	1-1. 建立海外實習爭議及緊急事故處理機制	職涯發展 暨教育推 廣處	開課前		大專校院推動海外實習課程作業 參考手冊
	1-2. 蒐集及分析海外實習國家之學生校外實習相關 法令與勞動法規	各系所	開課前		同上
	1-3. 確實瞭解海外實習國家適用的簽證類型	各系所	開課前		同上
2. 海外實習 機構評估	2-1. 實地查訪、評估及篩選海外實習機構 <ul style="list-style-type: none"> 實地評估瞭解學習內容、實習環境、實習安全性與相關權益保障情形 特別注意是否符合當地國實習勞動條件，例如法定基本工資工時、雇主提撥退休金、當地勞工保險或社會保險及所得稅務等 	各系所	實習媒合 前	學生校外實習機構 評估表	同上
3. 實習媒合 與分發	3-1. 與實習機構及學生(含監護人)簽署三方合約 (合約應提供原文及中譯版，並依行政程序簽 核) <ul style="list-style-type: none"> 特別注意合約中是否有強制儲蓄或不得加入及參與當地工會組織等不公平條款 若有其他衍生費用之收退、終止契約之條件，或違約情形發生時依據之準據法律與法院，均應載明於合約中 	各系所	實習開始 前	學生海外實習合作 協議書(教育部範 本)	同上
	3-2. 依當地國法令申辦可於境內從事實習之簽證 <ul style="list-style-type: none"> 有關申請適當簽證所須準備資料及其他相關資訊等可詢問前往國駐台辦事處，而其聯絡方式可至外交部領事事務局網站查詢 	各系所 實習學生	實習開始 前		同上

作業項目	注意事項	負責單位	應完成日	相關表單及資料	法規依據
	3-3.協助安排實習生住宿及交通	各系所 實習學生	實習開始 前		同上
	3-4.瞭解海外實習國家之相關健康保險方式，並加強海外實習期間之保障 <ul style="list-style-type: none"> 實習工作相關保險規定各國不同，建議實習前先行瞭解前往國家之相關健康保險方式，亦可辦理國內保險公司提供的海外旅遊意外險等，以加強學生在海外實習期間的保障 	各系所 實習學生	實習開始 前		同上
4.實習前輔導	4-1.主動提供學生及家長合約原文及中文翻譯版本 <ul style="list-style-type: none"> 協助學生及家長瞭解合約內容 	各系所	實習開始 前	學生海外實習合作協議書(教育部範本)	同上
	4-2.辦理海外實習說明會、經驗分享會或座談會等 <ul style="list-style-type: none"> 使參與海外實習學生及家長瞭解實習內容、實習機構、生活須知、當地國資訊，以及海外實習爭議協商與處理流程 提供實習機構所在地駐外館處聯絡資訊及當地國相關民生資訊 提供學校輔導老師、實習專責單位及校安中心聯絡資訊 提醒實習學生勿與海外實習機構另行簽訂合約 	各系所	實習開始 前		同上
5.實習中輔導	5-1.指派輔導老師提供學生即時聯繫管道及輔導	各系所	實習期間		同上

作業項目	注意事項	負責單位	應完成日	相關表單及資料	法規依據
導	5-2. 學生海外實習期間應注意事項 <ul style="list-style-type: none"> 抵達實習國家後，應主動向我當地駐外館處登記，以利我駐外單位於急難救助時能立即聯繫並提供協助 實習前應與輔導教師確認聯繫方式，並在實習期間隨時與輔導教師保持聯繫 應隨時注意自身安全，妥善保管護照等個人身分文件，並隨身攜帶緊急聯絡人之電話號碼 應遵守當地國法令，如遇緊急事故可先求助當地警察局或駐外單位 外交部 24 小時旅外國人緊急服務專線：國內免付費 0800-085-095；海外付費+886-0800-085-095 	實習學生	實習期間		同上
	5-3. 輔導老師於海外實習期間前往海外實習機構進行訪視(每學期至少 1 次)	輔導老師	實習期間		同上
	5-4. 協調、處理海外實習緊急事故 <ul style="list-style-type: none"> 請依本校學生校外實習課程緊急事故處理作業流程辦理，由輔導老師聯繫實習機構協助處理，並通知學生家長、導師及系主任 各系所及輔導老師應即時回報事故發生情形及處理情形 必要時可請外交部或教育部駐外單位，協助海外實習生緊急事故之連繫及處理 外交部 24 小時旅外國人緊急服務專線：國內免付費 0800-085-095；海外付費+886-0800-085-095 	輔導老師 各系所 實習就業 輔導處 校安中心	實習期間		同上

備註：

- 一、本作業程序說明如有未盡事宜，悉依教育部推動學生校外實習相關規定辦理。
- 二、教育部推動校外實習課程相關規定：
 - (一) 專科以上學校產學合作實施辦法。
 - (二) 專科以上學校實習課程績效評量辦法。
 - (三) 大專校院保障學生校外實習相關權益措施及自我檢核機制。
 - (四) 大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊（內含大專校院開設校外實習課程注意事項）。
 - (五) 大專校院推動海外實習課程作業參考手冊。