**國立高雄科技大學電訊工程系學生職場實習作業要點**

113年12月19日學生職場實習委員會修訂通過

113年12月23日系務會議通過實施

1. 國立高雄科技大學(以下簡稱本校)電訊工程系(以下簡稱本系)為培養學生成為學術與實務經驗兼備之人才、增加學生於職場適應力與競爭力，增進學校與企業互動關係，使人才培育更能符合產業界需求，實施職場實習。為有效管理本系職場實習課程，保障實習生實習權益，以提升學生職場實務訓練之成效，依據「國立高雄科技大學學生職場實習課程開設要點」及「國立高雄科技大學學生職場實習管理實施要點」，特訂定「國立高雄科技大學電訊工程系學生職場實習作業要點」(以下簡稱本要點)。
2. 本系開設之職場實習課程

（一）學期實習：

大學部開設9學分之職場實習課程，學生於校外實習機構為期至少18週或不低於720小時為原則。修讀每學期實習課程期間，除依實習機構與輔導老師同意返校修讀其他課程及本系訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

1. 職場實習管理包括實習前（規劃與評估、媒合與分發、準備與宣導）、實習中（訪視與輔導）、實習後（成效與考核）等實習流程。處理程序如下：

（一）實習前：

1.規劃與評估

(1) 開發實習機會，實習機構應以政府登記核准立案、具良好職場管理制度之公民營機構為原則。

(2) 針對第一次合作之實習機構，應派員至實習機構實地評估並填寫「實習機構基本資料及評估表（附件二）」，由本系學生職場實習委員會審查通過。

(3) 實習機構之產業類別及實習內容應與本系課程相關。

2.媒合與分發

(1) 公佈實習機會資訊，提供學生選擇參考，包含機構名稱、實習地點、實習工資、工作性質、膳宿等。

(2) 實習機構得舉辦徵才或面試活動，學生經錄取後分發實習。

(3) 本系學生職場實習委員會應確認實習學生媒合與分發。

(4) 應與實習機構簽訂「職場實習合約書（範例如附件三）」，合約內容應包括下列事項：

A.實習期間、實習總時數/週數、學生系所、實習人數、工作項目、實習薪資或獎助學金、膳宿。實習薪資有關規定如下：

a. 一般型實習：實習報酬可以補助/獎助學金/津貼等方式給予。

b. 工作型實習：實習薪資不得低於實習契約簽訂時，勞動部公告之最低基本工資。

B. 職前安全衛生訓練、工作時間、休息時間、請假規定及保險事宜。

C. 實習生輔導及考核制度、實習糾紛或爭議處理機制。

D. 其他相關事項，得與實習機構視實際需要自訂之。

E. 合約書未盡事宜，除依本要點、教育部及勞動部相關規定辦理外，一般事項提送本系學生職場實習委員會處理，重大事項應再提送校級學生職場實習委員會審議。

(5) 境外實習則應簽訂中、外文版「職場實習合約書」。

3. 準備與宣導

(1) 制定及審查「個別實習計畫（附件四）」。

(2) 辦理實習生意外及醫療保險，保險額度不得低於教育部當年度實習學生團體保險規定，若未於實習前辦妥意外保險，不得選送學生參加實習。

(3) 辦理實習前說明會（附件一），應包含實習規定、實習評量、工作要求、性別平等、安全衛生、勞動權益、職場倫理或實習經驗分享、職場實習終止(未滿720小時)之學分學籍規範等，必要時學校實習輔導老師、學生家長、實習機構得視情況參加。

（二）實習中：

1. 訪視輔導

(1)實習輔導老師工作由本系全體專任教師分擔。

(2)實習輔導老師應以實地訪視、電話訪談、通訊軟體等方式輔導實習生，以瞭解實習狀況，協助處理實習期間生活及工作適應問題：

A. 學期實習：每學期總訪視紀錄至少二次，其中實地訪視不得低於一次。

2.訪視紀錄：實習輔導老師每次訪視輔導後，應填寫「實習訪視紀錄表（附件五）」。

（三）實習後：

1. 學生實習結束後，應將職場實習報告送交實習輔導老師，並填寫「實習生滿意度調查表（附件六）」。

2. 實習期間實習成績考核方式如下：

(1)實習機構考核成績佔百分之四十，實習輔導老師考核成績佔百分之六十，並填寫「實習成績考核表（附件七）」。

(2)學生於不同實習機構實習，各實習機構評定之成績按實習時數比例分別核算後加總。

(3)曠職及請假（公假、喪假及產假除外）累計達實習總時數三分之一者，實習課程成績以扣考論計。

(4)實習機構應填寫「實習機構滿意度調查表（附件八）」，並將回饋結果作為課程修訂之規劃與參考。

3. 得辦理「實習成果座談會」，可邀請學生、家長及實習機構參加。

1. 職場實習異常處理機制

（一）學生若發生性別平等爭議事件，應立即完成通報程序，並依性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法等相關法律處理之。

（二）學生若發生其他爭議或實習不適應事件，處理流程如下：

1. 實習機構或學生應第一時間通報本系及實習輔導老師，由實習輔導老師查證，並與實習機構共同商議改善方案後輔導學生。

2. 若爭議未獲改善，須召開本系學生職場實習委員會並送校友服務暨實習就業中心備查，必要時提送校級學生職場實習委員會。

3.若學生及實習機構同意上開會議決議，則學生續留原實習機構，若未能同意決議，則依實習合約進行解約。

（三）學生若發生意外或職災通報，實習機構或學生第一時間通報本系及家長，了解意外或職災狀況並協助處理。

（四）學生若發生境外實習緊急事故處理事件，處理流程如下：

1. 學生就近向當地聯絡人或實習機構通報，並聯繫本系、實習輔導老師及家長，必要時向警察局或駐外單位求助。

2. 學生回報事故或緊急狀況後，由實習輔導老師評估，同時應委由當地聯絡人協助，必要時得派員至當地處理。

3. 當地聯絡人須即時回報事故發生情形、處理過程及結果，並由本系連繫家長與學生確認處理狀況。

（五）上開事項皆應填妥「職場實習異常事件處理紀錄表（附件九」。

1. 職場實習終止及轉換機制

（一）若學生提出轉換實習機構需求，處理程序則由輔導老師依本要點第四點辦理。

（二）學生因無法完成實習(未滿720小時)而發生終止實習事件，本系應與實習機構進行解約並了解終止事由，作為後續辦理實習機制之參考；學生實習成績為不及格或當學期學生自請休學，延後一學期修課，復學當學期須修課至少6學分。

（三）若本次實習時數未達720小時，則不予採計。

（四）上開事項皆應填妥「職場實習終止及轉換紀錄表（附件十）」。

六、輔導老師鐘點費核算及核發方式

（一）輔導老師依本要點辦理完成「職場實習課程檢核表（附件十一）」內容者，得支領鐘點費。

（二）學期實習課程併入開課當學期授課時數計算，鐘點時數獨立計算，以加發鐘點方式核發，每位教師每週上限3小時。暑期實習課程鐘點另計，每週上限為2小時。

（三）計入教師當學期基本授課時數之職場實習課程時數，不得支領職場實習鐘點費。

（四）各類職場實習課程鐘點費核算方式如下:

1. 學期實習：每輔導1生，每週以0.25小時計，發給18週，每位教師以指導學生12人為限。

（五）各類職場實習課程遇學生停修，則依教師輔導學生實際實習週數核發教師鐘點費。

七、本系應於學生實習完成二個月內檢附「職場實習課程檢核表（附件十一）」、「職場實習授課教師鐘點清冊（附件十一）」及相關附件，送本校校友服務暨實習就業中心存查。

八、本要點附件表格如需修正，未涉及條文內容修正，經本系學生職場實習委員會決議後施行。

九、本要點如有未盡事宜，悉依本校學生職場實習管理實施要點及其他相關法規辦理。

十、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。