



新生醫護管理專科學校

校外實習課程作業參考手冊



研發處 實習輔導組

摘要

為使技專校院學生經由養成教育階段培養專業能力，並使理論與實務得以相互驗證，達到「做中學、學中做」的最佳效果，本校積極安排校內課程延伸至校外，積極安排學生進行業界實務學習，以增加實務經驗，累積未來就業能力。持續落實校外合作機構評估、學生不適應輔導轉介及加強教師訪視及推動海外實習等機制，並定期於會議中呈現各面向的滿意度分析，完備回饋機制，使實習課程符合安全及科特色發展，以期培育產業未來適用人才。

本校各系科均已排定校外實習課程，以增加實務經驗，累積未來就業能力。本校實習課程規劃皆以系科本位課程定位，由系科發展屬性與專業能力需求推動實習課程，培養具有專業性之實務人才並整合專業知識與實務就業技能，亦增加與產業界的互動，縮短學產落差，持續透過實習學生及機構的滿意度調查分析，以作為本校實習成效之改進。

本校重視校外實習課程，訂有各項法規據以推動實習課程、實習輔導及完備實習成效回饋的機制，以使實習課程能符合學生的學習權益、安全及科的特色發展。未來學校仍將本著PDCA循環的機制，自我改善及精進，建立良好的實習機制，提升實習學習成效，期使學生能夠「畢業即就業」、「就業即上手」，並和業界攜手共育務實致用的健康照護專業人才。

目 錄

摘要	I
目 錄	1
一、學校整體實習機制	2
(一)實習課程整體規劃及運作機制	2
(二)實習委員會組成及運作	3
(三)實習學生之安全維護	4
二、落實學生校外實習課程作業流程與說明	6
(一)校外實習機構評估	6
(二)校外實習合約之簽訂及執行	6
(三)校外實習保險之投保情形	6
(四)校外實習輔導及訪視運作機制	7
(五)校外實習學生之不適應輔導或或終止作業程序	12
(六)校外實習合作機構與實習學生發生爭議協商處理機制	15
(七)學生實習緊急意外事故或職災通報	15
三、校外實習相關表格使用	18
四、校外實習 Q&A	19

一、學校整體實習機制

(一)實習課程整體規劃及運作機制

本校秉持校訓「博愛」，以培育人才、追求卓越、服務社會為使命，並以全人健康照護為核心。本校設有八個專業學科包括:護理科、視光學科、口腔衛生學科、幼兒保育科、醫藥保健商務科、健康休閒管理科、美容造型科及長期照護科(二專)。本校依據「新生學校財團法人新生醫護管理專科學校學生校外實習辦法」開設實習課程，各教學單位亦訂有「學生校外實習實施要點」以為實習課程整體規劃及運作機制之依循。各教學單位之校外實習課程皆依其專業領域及培育目標進行課程規劃、開設校外實習必修或選修課程，並明列於各專業學科之修業科目表。本校實輔中心亦依循 PDCA 的機制不斷自我改善，以完善實習之運作並達實習成效。

本校規劃實習課程，各科得依其領域特性，開設校外實習之必修或選修課程，並經由各科課程委員會及教務會議審查通過開設校外實習相關課程。本校實習課程之規劃皆以系科本位課程定位，各學科依各科發展屬性及其專業能力需求推動實習課程，具以培養具有專業實務能力的人才。本校實習流程圖如下:

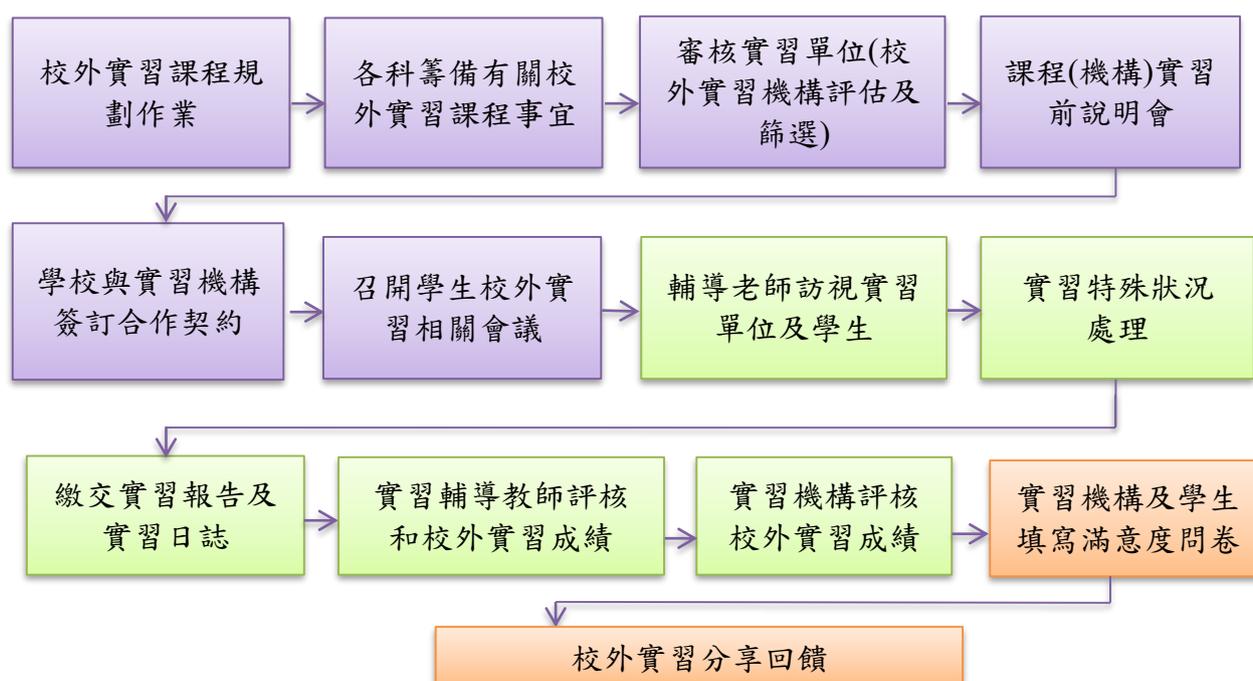


圖 1 實習流程圖

(二)實習委員會組成及運作

本校設有校與科級實習委員會，校級實習委員會則由校長擔任主任委員，教務主任、學務主任、研發處主任及實習暨就業輔導中心主任、各科主任或副主任為當然委員；實習機構代表、學生家長代表、學生代表、專家學者及法律專家為選任委員。每學期定期召開會議規劃與協調實習輔導相關事宜，以達成學校教育目標，培育社會所需人才。本校於實習運作機制方面，除實習輔導部門之行政機制外，實習課程的安排、課程進度、成績評量等均涉及教務處及教學單位。而各專業學科主要研擬實習課程是否符合科之核心教育目標、研擬實習課程評量標準、接洽與簽訂實習合作契約、學生實習督導、實習輔導教師分派與訪視輔導、實習成績評定、實習成效檢討及協調實習學生等。因此實習各項業務及實習課程實施等皆須行政及教學單位互相配合，以期建立良好之實習運作機制。本校校外實習推動專責單位、組織如圖 1-2 所示：

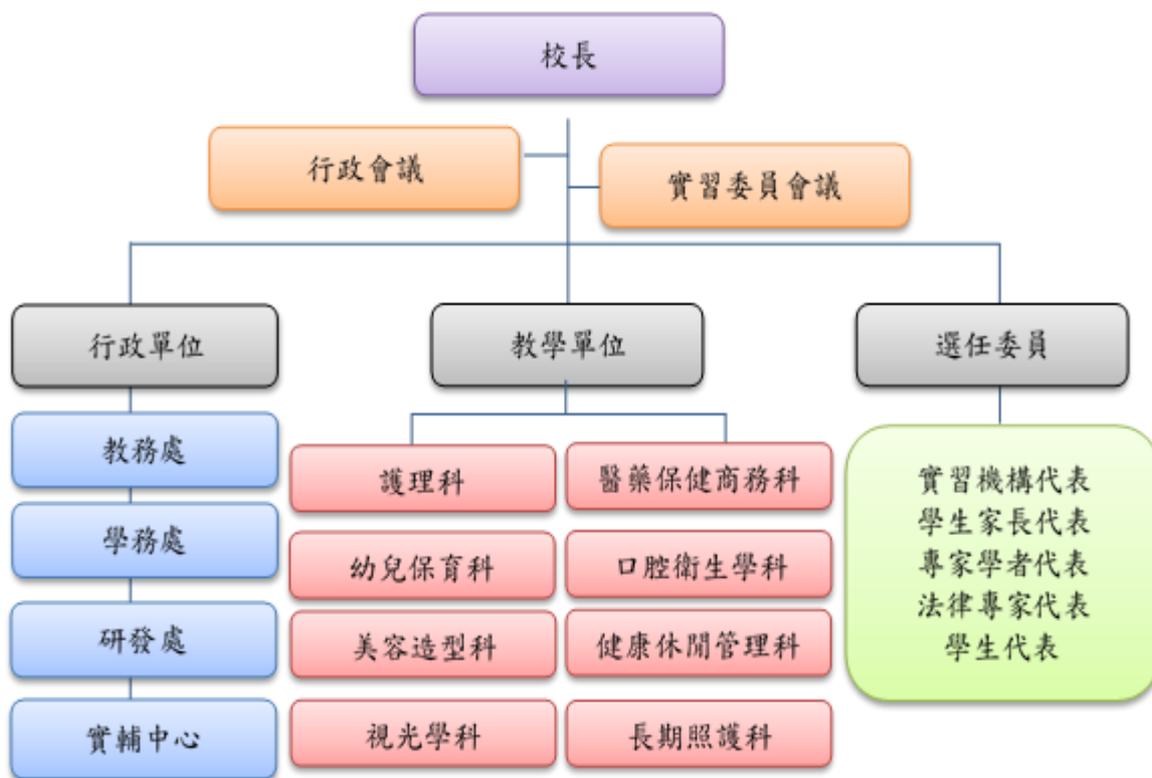


圖 2 校外實習推動專責單位組織圖

(三)實習學生之安全維護

為維護學生在實習期間之安全，學校在實施校外實習課程時，針對校外實習機構皆建立評估及篩選機制，對於新的實習機構需透過專業教師拜訪實習機構主管確實進行事前機構評估與篩選，確保實習機構之衛生與安全等符合相關法規，由學校與實習機構共同簽訂正式之校外實習合約書。實習合約書中明訂實習課程名稱、時數、合約期限、實習內容、實習待遇、膳宿及保險等內容，以確保實習內容符合專業課程性質及學生未來就業所需，維護學生學習權益。

1. 本校校外實習課程作業說明：

(1)實習前：

單位於學生實習前與學生及家長加強宣導溝通、辦理實習前說明會及提供實習手冊，並確實進行實習機構之評估後完成實習合約書之簽訂。實習前說明會說明實習相關注意事項及規範，其中針對學生之個別實習計畫、安全問題及權益保障等皆做詳盡說明，以保障雙方在實習期間的相關權益，建立正確的職場觀念。

(2)實習中：

依據本校「校外實習訪視及輔導實施要點」學生於校外實習過程中，除護理科有派駐實習輔導教師至實習機構外，各科之實習輔導教師每學期至少二次至實習機構實地訪視，且不定期訪視或以電話關懷學生學習狀況，以督導機構對於學生專業輔導及培訓之責，實習輔導教師訪視過程則需要填寫「校外實習訪視紀錄表」備查，俾便聯繫處理反應之問題。此外，在實習合約書中也明確訂定實習合作機構職責須「負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃」，故學生至實習機構實習時，各機構因應各場域不同的環境及特性，進行實習場所安全防護設備及相關防護措施進行介紹。

(3)實習後：

實習結束後各科辦理實習檢討會，並針對學生實習成效做滿意度調查，以回饋相關課程規劃。

本校校外實習運作機制如下圖說明：



圖 3 本校校外實習運作機制圖

二、落實學生校外實習課程作業流程與說明

(一)校外實習機構評估

本校依據「學生校外實習辦法」及「學生校外實習職場評選要點」，以做為各學科進行校外評選的依據。各教學單位實習機構需經評估合格，且實習機構工作內容需與各科所培養之核心能力有關。各教學單位依據課程特色以發展業界實習機會，實習內容與系科專業課程銜接，整合專業知識與實務就業技能，增加學生未來就業機會，亦增加與產業界的互動，縮短產學落差，各教學單位將符合條件之校外實習機構提供相關資料以俾進行實習機構評估。

本校校外實習合約簽訂經各教學單位安排專業教師，依實習工作概況(工作時間、工作內容、需求條件、加班時間、勞健保)、實習工作評估(評估時間、工作環境、工作安全性、工作專業性、體力負荷、培訓計畫、合作理念)及整體總評等進行審查後，提供適合本校學生前往之實習機構，並依據實習職場評選要點填寫「實習機構基本資料表」及「實習機構評估表」，由學校與實習機構共同簽訂正式之校外實習合約書。校外實習前由教學單位主管或老師與合作機構接洽，將本學期(梯次)參與之校外實習機構於校內公告周知，再透過導師及實習輔導單位安排學生選定實習機構或參與面試。

(二)校外實習合約之簽訂及執行

本校實施校外實習課程時，皆與實習機構雙方簽屬實習合約，合約有二個版本，一為工作型的校外實習，具僱傭關係適用；另一為學習訓練，即不具僱傭關係者適用。合約內容主要包括雙方的職責、實習期間及實習人數、實習場所、每日實習時間、實習薪資及相關福利事項、保險及退休金、實習內容、實習不適應之輔導轉換方式、性騷擾及性侵害防治、實習爭議協調及處理方式、保密協定、實習成績評核及實習證明發給、契約生效、終止及解除等內容，以確保實習內容符合專業課程性質及學生未來就業所需，維護學生學習權益。

(三)校外實習保險之投保情形

本校學生參加校外實習課程，該課程係屬學校正式課程之一，且為列入畢業學分之必選修

課程。學生在校期間，皆依據教育部規定辦理學生團體平安保險，考量學生校外實習安全，本校學生校外實習期間均投保意外傷害險。

(四)校外實習輔導及訪視運作機制

1. 派駐、輔導及訪視多管道輔導

本校訂有「校外實習訪視及輔導實施要點」，學生於校外實習期間，除護理科有實習指導教師派駐實習單位指導學生實習外，其他各教學單位每學期實習輔導教師需至實習機構實地訪視兩次，需要時並以電話訪談方式關心學生實習及生活狀況。同時，與實習機構訪談學生之學習狀況，了解實習學生的實際工作內涵，隨時掌握主管意見與學生學習動向，實習輔導教師需於訪視後填寫「校外實習訪視紀錄表」，作為訪視及追蹤之依據並於一週內將訪視紀錄表送至教學單位備查，並得視需要送交研發處實習輔導組，俾便聯繫處理反應之問題。實習結束後機構對於通過考核之實習學生出具實習完成證明，各教學單位舉辦實習檢討會議，調查學生對實務技能的提升、輔導老師及主管輔導等整體滿意度，藉此了解學生遭遇之問題及目標達成狀況，以了解學生實習成效及日後實習改善之參考。

2. 落實實習前輔導措施

本校心理諮商中心定期調查各教學單位學生實習需求，並由教學單位主管提出學生實習前輔導之需求，本校心理諮商中心針對學生及班級於實習前的輔導措施，策略說明如下：

- (1)各班專屬個管輔導老師：各科固定專屬輔導老師，從新生入學、實習、到畢業長期配合輔助班級教師及學生，依學生需求提供及轉介校內外心理衛生資源，如個別諮商、團體諮商、心理衡鑑、精神科醫師諮詢等。
- (2)量身訂做預約實習適應講座：由導師或班上有實習適應需求之同學，該班個管老師聯繫，預約專屬班級講座如，壓力管理、實習準備、人際互動等。

本校校外實習作業流程檢核表如下：

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校_____學年度 第__學期學生校外實習作業流程檢核表

	作業流程	說明	承辦單位	協辦單位	是否完成/完成日期	檢附資料
實習前	研訂學生校外實習辦法及相關規章	法案提送各級實習委會相關資料審查。	各教學單位	研發處	<input type="checkbox"/> 有新增 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未新增	檢附辦法
	召開學生校外實習委員會	依委員會職掌辦理下列事項相關紀錄： (一)規劃本科學生校外實習相關事宜 (二)審議未參加校外實習之申請案及學分替代案(配套方式) (三)其他有關本科學生校外實習相關事宜	各教學單位	研發處	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未完成 (原因：)	會議紀錄與簽到單 (含照片至少四張)
	規劃校外實習課程	依修業科目表訂定之教學計畫相關資料	各教學單位	教務處	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未完成 (原因：)	學生校外實習教學計畫表
	覓妥實習單位	依科系定位及專業發展說明實習規劃與機構實習之關聯性之相關紀錄資料	各教學單位	研發處	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未完成 (原因：)	1.實習機構基本資料表 2.實習機構評估表 3.會議紀錄

	作業流程	說明	承辦單位	協辦單位	是否完成/完成日期	檢附資料
實習前	規劃實習時程	提各科校外實習委員會審查。	各教學單位	研發處	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	檢附實習課程規劃時程表
	公告實習資訊	各科網頁公告實習時程及實習 機構相關資訊。	各教學單位		<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	網頁資料佐證
	辦理實習媒合及簽約作 業	各科與實習機構簽約資料。	各教學單位	研發處	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	學生校外實習合約書
	辦理實習學生團體意外 險	各科進行共同供應契約保險資 料	各教學單位	研發處	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	校外實習學生投保名冊
	辦理實習前說明會	各科辦理說明會及簽訂家長同 意書相關資料	各教學單位		<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	1.實習前說明會表單 2.校外實習家長同意書

	作業流程	說明	承辦單位	協辦單位	是否完成/完成日期	檢附資料
實習中	實習學生至實習機構	實習過程相關規劃與記錄	各教學單位 實習單位		<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	各科實習手冊及個別型實習計畫(範 例一份)
	訪視實習機構及學生	實習輔導教師至實習機構訪視 學生相關資料	各教學單位 (導師/校內實習 輔導教師)		<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	校外實習輔導訪視紀錄表
	校外實習不適應轉介 (終止實習)或爭議處理	實習不適應轉介(終止實習)或 爭議進行處理之相關紀錄	各科學生校外 實習委員會	校級校外實習輔 導委員會	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	會議記錄與簽到單
實習後	滿意度調查作業	辦理實習課程各項滿意度調查 相關資料	各教學單位	研發處	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	1.機構對實習學生滿意度調查表 2.機構對實習課程滿意度調查表 3.實習學生對機構滿意度調查表 4.實習學生對課程滿意度調查表
	校外實習心得報告與成 績評核	依各科實習成績評核標準提供 相關資料	實習輔導教師	各教學單位 教務處	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未 完成 (原因：)	學生校外實習心得報告與成績評核 (範例一份)

	作業流程	說明	承辦單位	協辦單位	是否完成/完成日期	檢附資料
	校外實習成效分析會議	成效分析資料提送科級實習委員會	各科學生校外實習委員會	校級校外實習輔導委員會	<input type="checkbox"/> 已完成 (年/ 月/ 日) <input type="checkbox"/> 未完成 (原因：)	會議紀錄與簽到單

註：

1. 本檢核表依據「新生醫護管理專科學校實習課程績效評量辦法」辦理相關作業。請各科於每年7月31日前檢附本檢核表及自評報告書提送校級實習委員會審議。

系科承辦人員：_____ 系科主任：_____ 研發處實習輔導組：_____ 研發處主任：_____

(五)校外實習學生之不適應輔導或或終止作業程序

校層級及教學單位共同透過持續改善流程，強化校外實習制度，依據本位課程訂定實習課程目標，利用課程會議討論及邀請業界專家共同規劃教學計畫及實習進行方式，持續滾動式修正校外實習學生不適應輔導機制。

學生若因實習單位因素或適應不良，學生則加以輔導或進行轉換實習單位，學生轉換單位若是因為個人因素，則需先告知實習輔導教師，經相關審核後，方可由學校協助轉換至新實習機構，若是因實習單位因素而申請轉換實習單位，則由系科協助媒合新實習單位，並於科內相關會議中核備。學生實習單位之轉換，若為學生之過失，得視情節輕重，依本校獎懲辦法懲處。本校設有「學生校外實習不適應轉換實習機構、終止實習申請表」以及「校外實習不適應輔導轉介或終止作業程序」，以為輔導之依據，相關圖、表如下圖 4 所示。

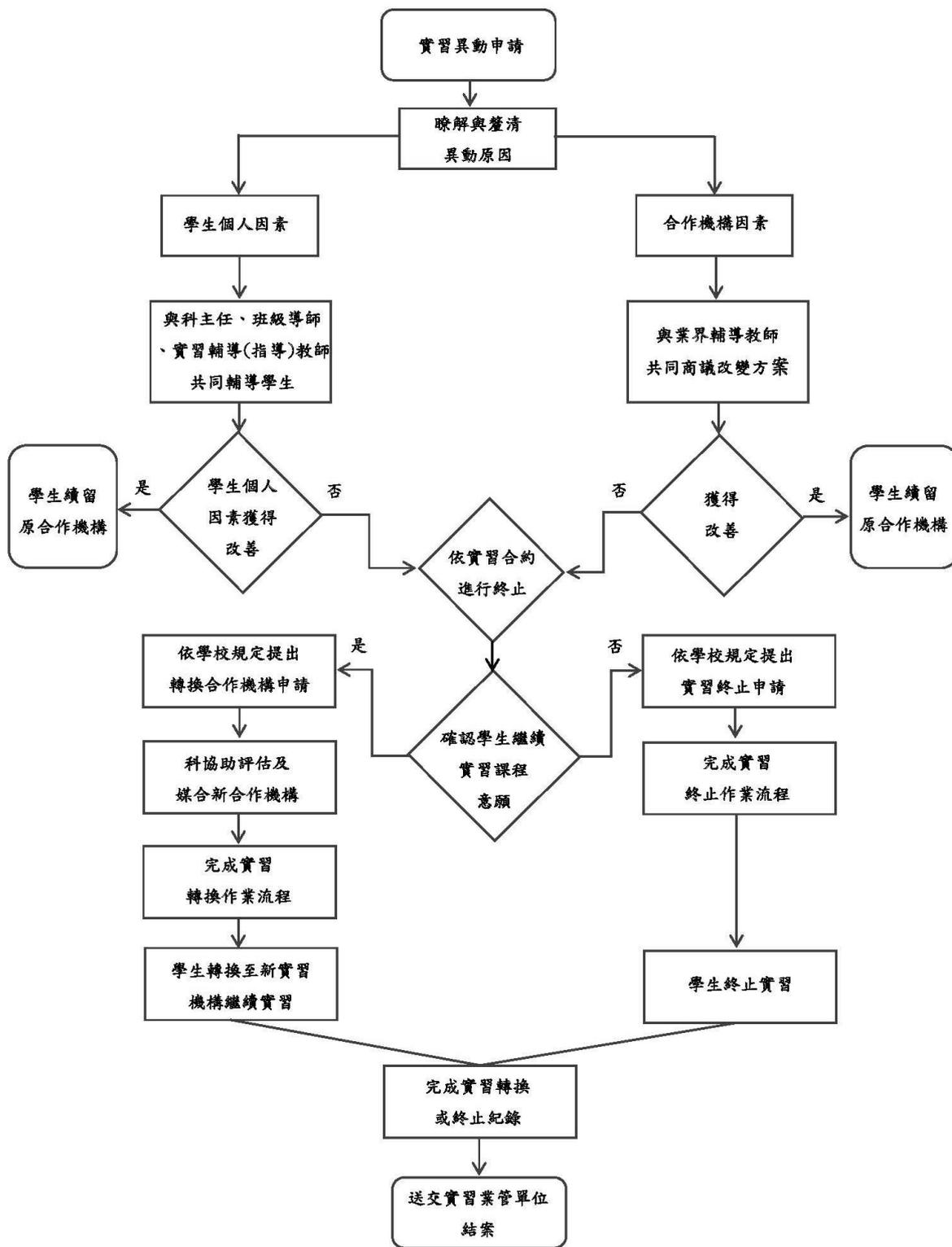


圖 4 校外實習不適應導轉介或終止作業程序

____學年度____學期 學生校外實習不適應轉換實習機構、終止實習申請表

學生姓名		學號		系科/班級	科
申請項目	<input type="checkbox"/> 轉換單位	<input type="checkbox"/> 公司因素	<input type="checkbox"/> 個人因素	<input type="checkbox"/> 其他_____	
	<input type="checkbox"/> 終止實習	<input type="checkbox"/> 操行成績	<input type="checkbox"/> 轉學	<input type="checkbox"/> 休學	<input type="checkbox"/> 其他_____
原實習機構				離職日期	____年____月____日
新申請機構				擬報到日	____年____月____日
學生自我檢討	一、自我檢討 二、改善方式 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>學生簽名：</div>				
實習輔導老師意見	一、學生轉換原因(請勾選) <input type="checkbox"/> 實習機構因素： <input type="checkbox"/> 公司縮減人事,學生遭辭退 <input type="checkbox"/> 部門裁撤,學生遭辭退 <input type="checkbox"/> 其他,請說明_____ <input type="checkbox"/> 學生個人因素： <input type="checkbox"/> 能力不佳,學生遭辭退 <input type="checkbox"/> 態度不佳,學生遭辭退 <input type="checkbox"/> 健康因素,學生主動提出 <input type="checkbox"/> 體力無法負荷,學生主動提出 <input type="checkbox"/> 人際關係適應不良,學生主動提出 <input type="checkbox"/> 其他,請說明_____ 二、輔導過程簡述 三、回饋原合作機構意見 四、檢討及新實習機會評估 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>實習輔導老師簽名：</div>				
班級導師意見	一、學生先前在校情形說明 二、輔導過程簡述 三、檢討及輔導學生改善說明 <div style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>班級導師簽名：</div>				
備註	1. 轉換實習機構若為個人因素,將視情節簽報懲處。 2. 轉換實習合作機構限於兩週內完成,學生若因個人因素自行離職,該階段實習成績核計零分。 3. 學生已確認新合作機構並經科主任、班導師及實習輔導教師審核通過後才可轉換實習機構。 4. 學生辦理休退學亦須填妥此表,並於兩週內完成,逾期將召開會議審議。				
<input type="checkbox"/> 科主任	(請簽註意見)				
<input type="checkbox"/> 實習輔導組組長			<input type="checkbox"/> 研發處主任		
<input type="checkbox"/> 校長					

(六)校外實習合作機構與實習學生發生爭議協商處理機制

當合作機構與實習學生發生爭議時，實習輔導教師會先瞭解衝突起因，與機構人員溝通給予實習學生適當輔導，必要時會請學校心理諮商中心教師協助輔導，若因學生表現不佳之故，除通報學校處理外，並需要依學校規定進行懲罰。實習學生轉換合作機構後會深入了解原因，並給予轉介至其他實習機構完成實習。本校校外實習課程爭議協商處理機制流程如下圖 5 所示。

(七)學生實習緊急意外事故或職災通報

學生在實習期間，各專業學科皆有實習輔導或實習指導教師，負責實習學習、生活輔導及機構聯絡等事宜。本校亦設有「學生實習緊急意外事故或職災通報流程」。倘若不幸有意外事件發生時，輔導教師於第一時間即向學校及各科實習業務單位通報，校內業務單位同時評估是否須啟動校安中心及心諮中心的通報，並協助學生後續相關事件的處理。流程如下圖 6 所示。

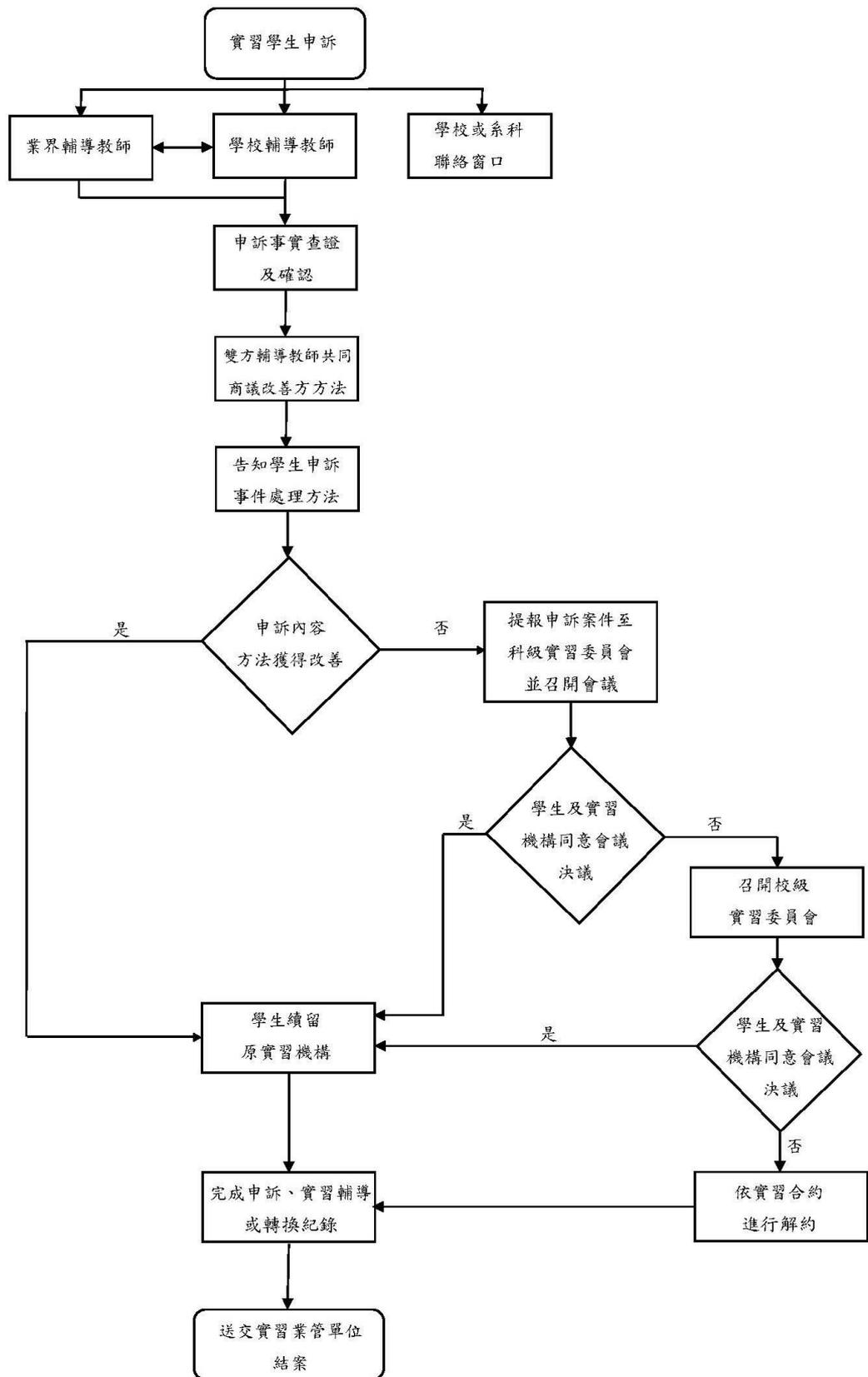


圖 5 校外實習課程爭議協商處理機制流程圖

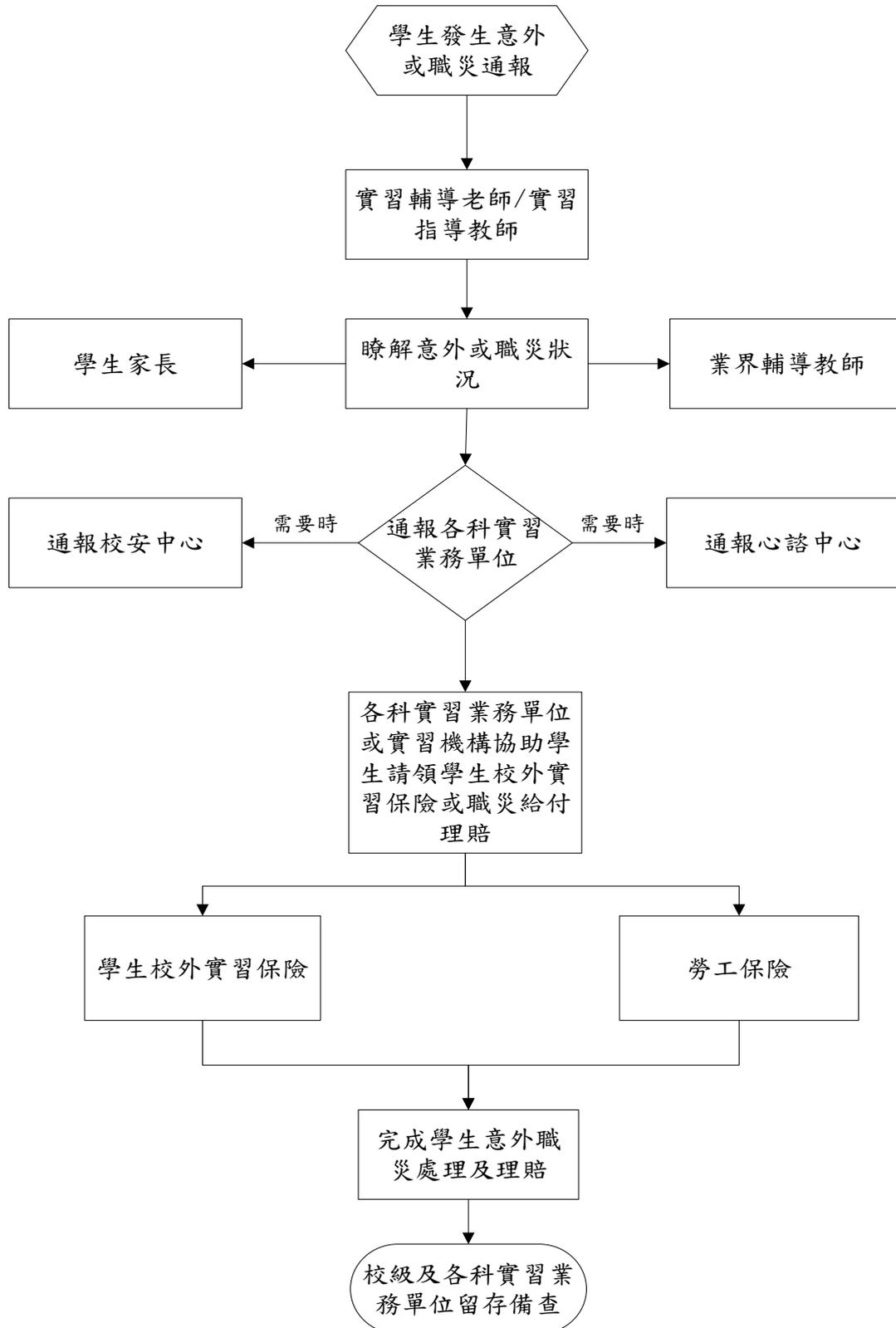


圖 6 學生實習緊急意外事故或職災通報流程圖

三、校外實習相關表格使用

(以下各表格皆可從研發處網頁實習輔導組之實習相關表件中下載參考)

實習時程	實習作業	附件表單
實習前	1.校外實習機構評估作業	(1) 校外實習機構評估表 (2) 校外實習機構基本資料表
	2.實習合約簽訂作業	(1) 實習合約表單-一般型 (2) 實習合約表單-學習型
	3.校外實習前說明會	學生校外實習前說明會表單
	4.學生校外實習家長同意書	學生校外實習家長同意書
實習中	1.學生個別實習計畫	學生個別實習計畫書
	2.實習機構輔導訪視作業	(1) 校外實習訪視輔導記錄表 (2) 教師實習訪視獎勵申請表 實習訪視獎勵經費受理時間為： 第一次為四月三十日止、第二次為十月三十一日止。
	3.學生校外實習不適應轉換實習機構、終止實習流程	(1) 校外實習不適應輔導轉介或終止作業程序 (2) 校外實習課程爭議協商處理機制流程表 (3) 學生校外實習不適應轉換實習機構、終止實習申請表 (4) 校外實習學生輔導記錄表 (5) 學生校外實習異動申請單
實習後	實習滿意度調查作業	實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷 學生對實習課程及機構滿意度問卷
其他	參考表單(流程)	(1) 學生實習緊急意外事故或職災通報流程 (2) 學生校外實習特殊個案同意保證書 (3) 學生校外實習時數證明書 (4) 校外實習學生賃居關懷訪視紀錄表 (5) 113 年度大專校院校外實習團體保險理賠申請書 (6) 113 年度大專校院校外實習團體保險理賠流程

四、校外實習 Q&A

Q1：校外實習課程是否就是打工？

- A1： 1. 所謂的校外實習課程，係指針對畢業生未來就業、職涯發展所需具備的技能進行校外實習相關規劃，並安排校外實習企業指派專人擔任業界輔導教師，參與課程規劃、設計，以及協助校外實習實務之指導。
2. 打工係指同學進入適用「勞動基準法」的公營利事業單位從事工讀生的工作，其各項勞動條件，如工資、工作時間、休息、休假、請假及職業災害補償，悉依勞動基準法辦理，而其他未適用勞動基準法之事業單位，則建請雇主參照該法辦理（資料來源：勞委會網站）。
3. 故校外實習課程係為本校正式課程之一，與一般計時打工性質是不同的。

Q2：每系科都有校外實習課程嗎？

A2： 為培養學生就業競爭力及實務經驗，目前本校各系科皆有排訂校外實習課程。

Q3：如何篩選校外實習機構？

A3： 本校實施校外實習課程時，各系科即針對實習機構進行評估，評估項目分成實習工作概況及實習工作內容之兩大部份，其中項目包括公司名稱、工作內容、需求條件或專長、是否輪班、工作時間、休假制度、工作環境、工作安全性、工作專業性、體力負荷、培訓計畫，並與實習機構協調學生實習時程長短、與其確認勿因任何因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。

Q4：學生參與校外實習，實習機構會提供工資嗎？

A4： 1. 不一定，需視實習機構情況而定。部分實習機構提供實習學生工資者（包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之），則學生與實習機構成為雇傭關係，適用勞動基

準法之相關規範；倘實習機構無法提供實習學生工資，或僅以獎助學金及相關助學金方式提供者，則學生與實習機構為實習關係，適用學校訂定之實習辦法及實習契約之規範。

2. 學生參加校外實習課程，該課程係屬本校正式課程之一，且為列入畢業學分之必修或選修課程，相關課程規劃應以實務實習為原則。

Q5：實習生之獎助學金是否為工資？

- A5： 1. 根據勞委會的解釋函，不論是獎助學金及相關助學金，都不屬於薪資範圍，因此參加校外實習課程之學生與實習機構並無僱傭關係，所以不必參加勞保。
2. 另實習生倘領受實習機構提供之生活津貼者，因生活津貼依勞動基準法規定屬於工資範圍，企業需依照勞基法之規定幫實習生加保勞保（依勞動基準法第 2 條規定，工資為勞工因工作而獲得之報酬；包括 工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之 獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之）。

Q6：學生參與校外實習，如實習機構無提供薪資時，保險事宜如何處理？

- A6：學生在校期間，已有學生團體平安保險，而考量學生校外實習安全，本校另幫學生加保意外傷害險。應繳保費除意外保險有部分補助外，其餘以自付為原則。

Q7：實習生可否投保勞保？

- A7：若實習生與實習機構（投保單位）之間既無僱傭關係，又無支領薪資之約定，依照勞工保險條例第 6 條及第 8 條規定，應不得參加勞工保險。惟實習生與實習機構如有僱傭關係，並確有支領薪資者可加保。

Q8：如何為實習生安排住宿及交通？

- A8：本校進行實習機構評估時，供宿與否將納入考量。若實習機構無法提供住宿，則將輔導實習學生解決住宿及交通安全問題。

Q9：學生實習期間因適應不良、理念、家庭、健康等因素而離開實習場，應如何處理？

A9：預調派實習輔導教師深入了解學生離職之原因，給予積極之輔導並灌輸正確之職場觀念，必要時給予轉介至其他實習機構完成實習。

Q10：學生實習期間若有任何問題時，可以聯絡誰？

A10：各系科均有專責實習輔導教師，學生可直接與實習輔導教師或與科主任聯繫請益，或與本校校安中心協助處理(24小時專線 03-4117584)。

Q11：學生校外實習因工作關係發生意外，應如何處理？

A11：1. 若學生校外實習機關有給薪，實習學生與校外實習機構屬僱傭關係，則依照勞動基準法等相關規定處理之。

2. 為維護學生於校外實習期間之安全，本校除既有之學生平安保險，還協助學生加保意外傷害保險，相關保險資訊如 P17 連結。

Q12：若全年或半年均在校外實習，學生可否免繳學雜費？

A12：校外實習課程係屬本校正式課程之選修或必修學分，雖然在校時間有限，但各系科需負責實習課程規劃、實習機構評估、安排學生至實習機構實習、辦理實習行前會、實習期間輔導、及實習後評量等等事宜，故仍需依本校學雜費收費標準進行繳費。

Q13：學生校外實習可以請假嗎？

A13：校外實習課程視同一般正常上課，學生可請假，但需附證明文件，請假或缺勤者，需補足所缺之時數。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。

Q14：遇到颱風天可以放颱風假或需要補實習嗎？

A14：如遇颱風，學生依住處或實習機構縣市政府發佈之不上課消息就不需要補實習(若實習機構因實習屬性不同則以系科公告為主)。