



僑光科技大學  
Overseas Chinese University

# 校外實習課程訪視輔導教師 勞動知能研習座談會

活動時間

114/8/6 . 8/27  
10:00-12:00

活動地點

僑光館國際會議廳

主辦單位

產學合作處實習就業職涯發展組



01

# 實習訪視輔知能研習

校外實習運作機制與做法

## 實習合約內容檢視機制- 實習前

- 訪視老師檢視 - 實習生之實習合約及個別實習計畫內容，確認無疑義後，請於個別實習計畫「學校老師」及「學校輔導老師」欄位**簽名**。

# 實地訪視輔導機制-實習中

定期實地訪視實習學生、掌握學生實習情形及協助解決學生實習問題，並作成訪視紀錄。

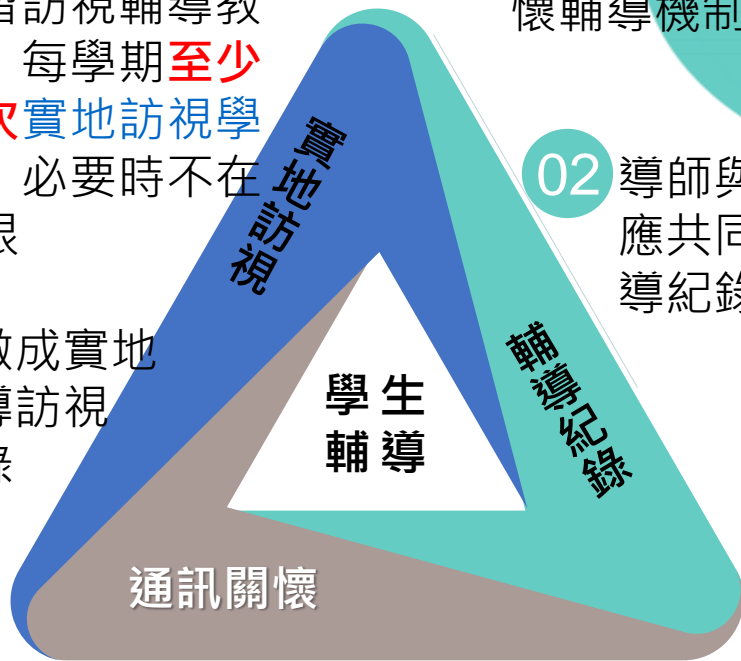


01 實習訪視輔導教師，每學期**至少一次實地訪視**學生，必要時不在此限

02 應做成實地輔導訪視紀錄

01 建立「導師關懷輔導機制」

02 導師與系主任應共同審閱輔導紀錄內容



# 實地訪視輔導機制-實習中

## 實地訪視輔導紀錄表

訪視輔導評估項目(114學年更新)

V

實習工作與校內專業課程之相符性

V

透過實習可強化工作職能增加專業技能

V

實習機構落實個別實習計畫與維護實習生權益

V

實習環境與安全性

V

實習生在工作崗位之出勤狀況

# 勞工保險證明查核機制(境內僱傭型實習生)

- 學生應於每學期期中考週前，提供勞保(退)等相關投保證明，上傳實就組-校外實習投保資料系統。
- 並於期末再次檢附於校外實習報告內。

**Step 1**  
訪視輔導教師  
叮嚀並確認學  
生是否上傳

**Step 2**  
學生上傳校  
外實習投保  
資料系統

**Step 3**  
系上檢核彙  
整送交實就  
組備查

# 實習離退轉換機制-輔導老師協助流程

學生反應問題

輔導老師 與業界督導，雙方共同提供協助。

無共識

輔導老師 至機構 進行三方會談（主管、輔導老師、學生）

無共識

離退轉換程序

無共識

學生得向各系校外實習委員會提出申訴

- ① 三方共同簽署終止實習合約切結書
- ② 校外實習學生離退轉換機構記錄表（輔導教師填寫），送交本組。
- ③ 嚴禁學生自行向廠商提出離職申請

問題解決繼續實習

# 實習離退轉換機制-終止實習表單

## 立約人說明：

● 甲方(校方)：

由訪視老師+系章

● 乙方(企業)：

實習機構章為主

企業督導為輔

● 丙方：學生親簽

僑光科技大學·終止實習合約切結書

茲經僑光科技大學(以下簡稱「甲方」、實習機構○○○有限公司(以下簡稱「乙方」、僑光科技大學實習學生○○○(學號：□··□□□)(以下簡稱「丙方」)三方同意，原由三方締結之實習契約自民國 XXX 年 XX 月 XX 日終止。

恐口無憑，特立此書面為證。

· 甲方(校方)：教

訪視老師

系章

· 乙方(企業)：單位主管+發票

實習機構章

· 丙方(實習生)：

學生  
親簽

# 校外實習薪火相傳機制-實習後

## ● 撰寫實習報告

每學期應繳交實習報告（內容至少包含：實習月誌、心得報告、**\*實習機構投保證明**）。每年5月舉辦「校外實習課程實習成果報告競賽」。

➡ 若指導學生獲獎，教師可申請「教師推動校外實習課程與輔導績優獎勵」可獲得新台幣3,000至6,000獎勵金。

# 學生校外實習成績考核-實習後

## ● 學生校外實習報告 **113學年更新**([連結](#))

### 實習月誌

- 透過實習所學專業技能與知識內容

### 心得報告

- 實習機構簡介
- 實習課程內容介紹
- 實習內容與校內課程銜接性
- 實習職務與回饋
- 實習分享與回饋

### 實習機構 投保相關證明

- 僱傭關係實習合約  
勞工保險與提繳勞工退休金證明

# 校外實習薪火相傳機制-實習後

● 實習報告競賽評分標準 每年5月舉辦

評分項目	配分	評分項目	配分
輔導老師推薦理由	5%	實習機構參與及回饋	10%
實習機構簡介	10%	實習分享與回饋	40%
實習課程內容介紹	10%	實習留任情形	5%
★ 實習內容與校內課程銜接性	10%	報告美編	10%
總計			100%

➔ 具體說明實習工作內容和系上所修那幾門課程有關聯，並說明對實習課程的實質助益

# 學生校外實習成績考核-實習後

## 學生校外實習成績考核表(訪視輔導教師用) 113學年更新(連結)

### 境內僱傭型

#### 實習成效評核指標

序號	評估項目	權重	輔導教師評分
1	實習報告品質	25%	
2	學習成果與效益	15%	
3	平時連繫互動與訪視配合度	10%	
4	繳交勞保投保紀錄與勞退提撥資料配合度	10%	
5	實習機構對實習學生考核	40%	
加總		100%	
教學評核方式	由實習輔導老師參酌實習機構對學生評核結果及輔導老師評核指標，綜合評定學生各階段學習成效，給予校外實習課程分數。		
輔導教師評語與建議：			

### 非境內僱傭型

#### 實習成效評核指標

序號	評估項目	權重	輔導教師評分
1	實習報告品質	25%	
2	學習成果與效益	25%	
3	平時連繫互動與訪視配合度	10%	
4	實習機構對實習學生考核	40%	
加總		100%	
教學評核方式	由實習輔導老師參酌實習機構對學生評核結果及輔導老師評核指標，綜合評定學生各階段學習成效，給予校外實習課程分數。		
輔導教師評語與建議：			

# 學生學習反饋滿意度調查機制-實習後

## 實習滿意度問卷調查

參加校外實習學生，[上下學期](#)均應配合本校教學發展中心「僑光科大教學評量填寫系統」之開放時間，完成實習滿意度問卷填寫。



老師姓名	課程名稱	填寫狀況	填寫狀況
██████	大二英文	未填 ✘	未開放時間
██████	社會科學-智慧財產權法導論	未填 ✘	未開放時間
	校外實習-滿意度問卷調查	未填 ✘	填寫

僑光科技大學 教務處教學發展中心

➔ 請輔導老師督促學生完成，並應確實檢視其內容，落實雙師輔導教學機制與成效。

# 合作機構雇主滿意度調查機制-實習後

## 雇主滿意度問卷調查

參加校外實習機構，**上下學期**均應搭配實習生**成績評定**，**同步**完成實習滿意度問卷填寫。

 [僑光科技大學/產學合作處/實習就業職涯發展組/問卷調查/雇主滿意度\(連結\)](#)

回首頁 | 僑光首頁 | 產學合作處 實習就業職涯發展組  
Academy Cooperation Office  
p and Career Development Office

檔案上傳 問卷調查 僑光校刊

本校蟬聯「通過」教育部校外實習績效評鑑

111學年度受評20學校，通過率僅25%，僑光通過  
106學年度受評40學校，通過率僅20%，僑光通過  
兩輪校外實習評鑑皆通過機率僅5%，僑光蟬聯通過

產學合作校外實習主要合作機構

台灣高鐵、中華航空、台中銀行、永豐銀行、友達光電、漢來美食、王品集團、台新銀行、神腦國際、台灣優衣庫、朔銀國際、安全國際、群健有線、林酒店、星巴克...等百家

雇主滿意度

各位企業先進您好：  
感謝 貴企業提供本校學生職涯發展機會，勞駕各位主管於百忙中撥冗填寫此份問卷，您的回饋意見將能提供本系改進教學與課程規劃之參考，再次衷心謝謝您的熱心協助。

僑光科技大學 敬啟

檔案下載：[雇主滿意度調查問卷](#)

貴公司基本資料

公司名稱： 填寫人姓名： 部門： 職稱：

受雇畢業生 / 實習生系所：

機械與電腦輔助工程系  電腦輔助工業設計系  生活創意設計系  多媒體與遊戲設計系  
 資訊科技系  應用英語系  旅館與會展管理系  觀光與休閒事業管理系  
 餐飲管理系  財經法律系  行銷與流通管理系  企業管理系  
 財務金融系  國際貿易系  企管碩士班

職業類型

建築營照  製造  科學、技術、工程、數學  物流運輸  天然資源、食品與農業  
 醫療保健  藝文與影音傳播  資訊科技  金融財務  企業經營管理  行銷與銷售  
 政府公務事務  警察與訓練  病人及社會服務  休閒與觀光旅遊  司法、法律與公共安全



02

# 輔導老師辦理校外實習

實地訪視與核銷注意事項

# 114學年度第1學期 繳交「訪視紀錄表」作業時程

## 訪視紀錄表收件

梯次	各系收件期間	系送達實習就業組日期
第1梯次	期中考週 ( 114.11.10~114.11.14 )	114.11.19
第2梯次	115.01.05~115.01.09	115.01.14

● 注意事項：請跨系訪視輔導教師，依**學生系所**分開填寫訪視紀錄表正本，送至學生所屬系辦。

# 114學年度第1學期

## 繳交「差旅費核銷」作業時程

### ● 差旅費核銷

梯次	各系收件期間	系送達實習就業組日期
第1梯次	期中考週 ( 114.11.10~114.11.14 )	114.11.19
第2梯次	114.12.01~114.12.04	114.12.8

● 配合114年高教深耕經費期程，以於114年12月8日前將核銷送至實習就業組。

## 核銷注意事項 ( A )

訪視鐘點費核銷 為節省行政成本與簡化教師核銷作業

輔導老師僅需檢附訪視紀錄表(連結)正本【經系主任及導師核章】，不需簽領據及貼粘存單，直接送至所屬系辦

正本/影本	訪視紀錄表需填寫欄位				
	實習生 簽名	輔導教師 簽名	實習督導 簽名	導師 簽名	系主任 簽名
影本(國內差旅費核銷)	◎	◎	◎	-	-
正本(訪視鐘點費核銷)	◎	◎	◎	◎	◎

➡ 計畫編號：114年度高教深耕計畫公假及核銷編號為 OCU-RD-113-007-1(3-3)。

## 核銷注意事項 ( B )

● **國內差旅費核銷** 延用過去核銷方式進行([核銷連結](#))

➔ **注意事項 ( 110 學年度第 2 學期 第 2 次實習中心會議紀錄 )**

為妥善運用經費，前往「**中彰投以外**」之縣市訪視時，該縣市若有**兩個以上**之實習機構，宜事先規劃訪視行程，僅量以「**一次性辦理**」為原則。

**例如，每趟行程可集中安排兩家以上之實習機構進行。**



03

# 實習生查核保險機制

勞保E化系統操作流程

# 實習生查核保險機制-實習中

## 方式一、【行動電話認證】

- 步驟1.輸入「身分證號」登入

勞保局e化服務系統

個人登入

請選擇登入方式

自然人憑證 虛擬勞保憑證 行動自然人憑證 金融電子憑證 **行動電話認證**

- ① 以行動電話登入，提供查詢功能(含確診COVID-19申辦)，若需進行申辦作業，請以其他方式登入。
- ② [行動電話認證操作手冊下載](#)
- ③ [行動電話認證教學影片](#)

請輸入以下欄位

\* 身分證號  **驗證**

問題導引 [行動電話認證 常見問題](#)

- 步驟2. 輸入「個人資料」及「手機門號資料」，並謹記自訂的憑證密碼。

勞保局e化服務系統

個人登入

請選擇登入方式

自然人憑證 虛擬勞保憑證 健保卡#戶號 **行動電話認證**

- ① 以行動電話登入，提供查詢功能(含確診COVID-19申辦)，若需進行申辦作業，請以其他方式登入。
- ② [行動電話認證操作手冊下載](#)
- ③ [行動電話認證教學影片](#)

限定本人持有的手機門號資料

請輸入以下欄位

\* 身分證號  **驗證**

\* 電話號碼

\* 手機門號

\* 證照卡號

\* 出生日期

\* 姓名

**驗證**

\* 請輸入上畫中的字 (不区分大小寫)

\* 首次設定密碼務必謹記

\* 本系統將自動建立行動電話憑證(透過行動電話認證、密碼方式登入系統，極加便利性。)

\* 設定憑證密碼  **驗證**

\* 確認憑證密碼  **驗證**

問題導引 [行動電話認證 常見問題](#)

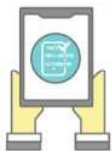
空白輸入區 3/3

# 實習生查核保險機制-實習中

- 步驟3.請依據您的操作裝置選擇適用(判斷裝有置無SIM卡)



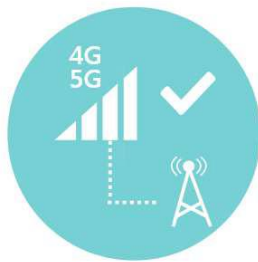
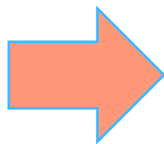
桌上型電腦



平板電腦



手機



2 確認目前使用的4G/5G網路連線正常

- 步驟4. 使用可拍照智慧型手機「掃描QRcode」進行驗證，「請確認已關閉WIFI 網路，開啟4G/5G 網路連線」進行認證。

勞保局e化服務系統

請選擇登入方式

自然人憑證 虛擬勞保憑證 行動自然人憑證 金融電子憑證 行動電話認證

個人登入

- ① 以行動電話登入，提供查詢功能(含確診COVID-19申辦)，若需進行申辦作業，請以其他方式登入。
- ① [行動電話認證操作手冊下載](#)
- ① [行動電話認證教學影片](#)

驗證有效時間：04:44

使用手機掃QRcode



重新產生QRCode 重新申請行動認證

# 實習生查核保險機制-實習中

## 方式二、【自然人憑證認證】

- 步驟1.輸入「身分證號」、「出生日期」、「自然人憑證密碼」登入

The screenshot shows a login page with a navigation menu on the left containing a back arrow, a person icon, and the text "個人登入". The main content area is titled "請選擇登入方式" (Please select login method) and features five buttons: "自然人憑證" (Natural Person Certificate), "虛擬勞保憑證" (Virtual Labor Insurance Certificate), "行動自然人憑證" (Mobile Natural Person Certificate), "金融電子憑證" (Financial Electronic Certificate), and "行動電話認證" (Mobile Phone Authentication). The "自然人憑證" and "行動自然人憑證" buttons are highlighted with red boxes. Below the buttons, a red note states: "① 請備妥自然人憑證卡與讀卡機。" (Please have the Natural Person Certificate card and card reader ready). The main instruction reads: "請放入自然人憑證 IC 卡，並輸入以下欄位" (Please insert the Natural Person Certificate IC card and enter the following fields). The form includes four input fields: 1. "憑證檢核" (Certificate Check) with a "檢測讀卡機" (Detect Card Reader) button; 2. "自然人憑證密碼 (PIN碼)" (Natural Person Certificate Password (PIN code)) with a prompt "請輸入6-8碼密碼" (Please enter 6-8 digit password) and a clear button; 3. "身分證號" (ID Number) with a prompt "請輸入身分證號" (Please enter ID number) and a clear button; 4. "出生日期" (Date of Birth) with a prompt "民國60年1月1日，請輸入0600101" (Republic of China 60 Year 1 Month 1 Day, please enter 0600101). At the bottom right, there is a "清空輸入區" (Clear Input Area) button and a "送出" (Submit) button.

# 實習生查核保險機制-實習中

## 勞保/勞退記錄查詢

- 步驟1.選擇「查詢」 >
- ### 勞保、勞退需分開查詢

總覽

查詢

保險異動 | 請領資料 | 專戶資料 | 繳費(納)明細

請選擇欲查詢項目

試算

生育

失業

死亡

傷病、失能

退休

保險異動查詢

勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險 **勞保** →

勞工退休金新制 **勞退** →

國民年金保險異動 →

農民保險 →

農民退休儲金 →

# 實習生查核保險機制-實習中

## 勞保/勞退記錄查詢

步驟2. 輸入「實習日期起迄日」查詢：填**到職的第一天**至查詢日

步驟3. 查詢結果>選擇「PDF列印」>分開產出勞保及勞退兩張紀錄表

步驟4. 列印查詢結果如右圖，將檔案合併上傳**校外實習投保資料系統**及實習報告中

異動查詢

\*依類別查詢 勞工保險(健保、就保)異動

\*依條件查詢

查詢全部

查詢日期起迄

從 民國104年1月1日 - 職別A.0600101 ~ 到 民國104年1月1日 - 職別A.0600101

清空輸入區

查詢結果

顯示筆數 5

序號	保險證號	投保單位名稱	勞保投保薪資	職保投保薪資	生效日期	退保日期
1						
2						

列印查詢 / 串聯資料

勞動部勞工保險局e化服務系統：個人網路申報及查詢作業

第 1 頁，共 1 頁

勞保(職保、就保)異動查詢

網頁下載時間：113 年 05 月 28 日 14 時 34 分 55 秒

身分證號：[REDACTED]

姓名：[REDACTED]

出生日期：[REDACTED]

查詢日期起迄：1120701 ~ 1130630

【查詢結果】：

序號	保險證號	投保單位名稱	勞保投保薪資	職保投保薪資	生效日期	退保日期	備註	單位大費註記
1							部分工時	
2							部分工時	
3							部分工時	
4							部分工時	
5							部分工時	
6							部分工時	
7							部分工時	
8							部分工時	

※注意事項：

- 投保年資紀錄如有遺漏或短缺，請來函說明遺漏短缺時期之服務單位名稱(全銜)、服務起迄期間、地區及行業別，檢附身分證正面背面影本並簽名、蓋章，寄至勞動部勞工保險局申請複查年資。如有疑義，請洽本局電話：(02)2396-1266轉3111查詢。
- 欠費註記「F」或「D」表示您目前加保的單位有欠費，如有疑義，請洽本局電話：(02)2396-1266轉3555 (一般投保單位)，或轉3301(職業工會、法會)查詢。

※明：

- 本表提供截至查詢日止電腦登載之被保險人投保紀錄，實際年資投保單位所申報資料為準，本表僅供投保單位及被保險人辦理保險業務參考，不作其他證明使用。
- 僅參加職業保險、已領老年參加職保，僅參加就業保險期間不計勞工保險普通事故保險年資。

# 實習生查核保險機制-實習中

## 勞保/勞退記錄查詢

- 步驟1.選擇「查詢」 >
- ### 勞保、勞退需分開查詢

The screenshot shows a web interface for insurance and pension queries. On the left is a navigation menu with options: 總覽, 查詢 (highlighted with a red box), 試算, 生育, 失業, 死亡, 傷病、失能, and 退休. The main content area is titled '查詢' and contains links for '保險異動', '請領資料', '專戶資料', and '繳費(納)明細'. Below this is a section '請選擇欲查詢項目' with a sub-section '保險異動查詢'. This section lists several query options, each with a right-pointing arrow: '勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險' (highlighted with a red box and labeled '勞保'), '勞工退休金新制' (highlighted with a red box and labeled '勞退'), '國民年金保險異動', '農民保險', and '農民退休儲金'.

# 校外實習投保資料統計

院別	系別	應繳人數	未繳人數	完成率
商學與管理學院	企業管理系	30	0	100.0%
	國際貿易系	30	0	100.0%
	財務金融系	50	1	98.0%
	行銷與流通管理系	36	0	100.0%
	財經法律系	7	6	14.3%
觀光與餐旅學院	觀光與休閒事業管理系	96	6	93.8%
	餐飲管理系	154	16	89.6%
	旅館與會展管理系	74	7	90.5%
	應用外語系	17	3	82.4%

院別	系別	應繳人數	未繳人數	完成率
設計與資訊學院	資訊科技系	11	5	54.5%
	電腦輔助工業設計系	25	0	100.0%
	多媒體與遊戲設計系	3	0	100.0%
	生活創意設計系	20	0	100.0%

(113-2學期境內僱傭型實習生)

# 實習生投保薪資統計

院別	系別	薪資中位數	薪資平均數	薪資標準差	人數	院別	系別	薪資中位數	薪資平均數	薪資標準差	人數
商學與管理學院	企業管理系	30,300	30,697	2,969	25	設計與資訊學院	資訊科技系	31,050	31,515	2,629	6
	國際貿易系	28,800	30,011	2,235	28		電腦輔助工業設計系	29,550	29,614	1,131	24
	財務金融系	30,300	30,411	1,630	37		多媒體與遊戲設計系	28,800	30,230	2,661	3
	行銷與流通管理系	28,800	30,867	3,114	31		生活創意設計系	28,590	28,932	702	20
	財經法律系	28,590	28,590	-	1	設資院	28,800	29,607	1,517	53	
商管院		30,300	30,479	2,487	122	全校總計		30,300	31,482	3,265	460
觀光與餐旅學院	餐飲管理系	33,300	33,518	4,130	126	(113-2學期境內僱傭型實習生)					
	旅館與會展管理系	31,800	31,105	1,918	62						
	觀光與休閒事業管理系	30,300	31,286	2,937	84						
	應用外語系	31,800	31,882	2,984	13						
觀餐院		31,800	32,260	3,532	285						



05

# 專科以上學校產學合作實施辦法重大修正

重點說明

## 增訂6-2 (連結)

§6-2 合作機構應符合下列條件：

- 一、經依法設立或登記。
- 二、具足夠訓練與指導人力及健全設施、設備。
- 三、最近二年實習場所無發生重大職業災害。但雇主能證明無過失者，不在此限。
- 四、最近二年無違反勞動基準法第七十八條或第八十條規定處罰、第七十九條第二項規定處罰逾二次、同一規定，依第七十九條第一項處罰逾三次。
- 五、最近二年無違反勞工職業災害保險及保護法、勞工退休金條例相關規定，積欠勞工職業災害保險費、勞工退休金或滯納金，經限期繳納，屆期末繳納。
- 六、最近二年無違反性別平等工作法有關性別歧視、性騷擾或就業服務法有關就業歧視之規定，經予處罰。
- 七、非從事派遣業務之事業單位。

## ● 違反勞基法

兩年內被處罰一次：§78 一處罰：違法終止契約(13)、未發給資遣費(17)、要派單位與派遣單位相關禁止事項(17-1)、預扣工資作為違約金或賠償費用(26)、女工分娩、妊娠期間之權益保障(50.51)、退休金給予(55)、提撥勞工退休準備金(56)

兩年內被處罰一次：§80 一處罰：拒絕、規避或阻撓勞工檢查。

兩內內被處罰二次：§79 II 一處罰：未置備勞工出勤紀錄(30 V)、使妊娠或哺乳期間之女工於十時至翌晨六時之時間內工作(49 V)

兩年內同一規定被處罰三次：§79 I 一處罰：未給予最低基本工資(21 I)、工資給付相關(22-24)、對勞工因性別而有差別待遇(25)、違反正常工作時間、出勤紀錄不實(30)、違反延長工時(32)、違反休假、休息規定(34-41)、違反女工工作時間規定(49 I)、職業災害未予補償(59)、未限期給付工資(27)、調整工作時間(33)、違反假期或事假以外期間內工資給付之最低標準(43)

# ● 性別平等教育法

§3本法用詞，定義如下：

N.2 (2)：「**教師**：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。」






N.3：「**校園性別事件**：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：……。」

§22 I：「**學校校長、教師、職員或工友知悉**服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：……。」

§43 I N.1：「**學校校長、教師、職員或工友**有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：一、無正當理由，違反第二十二條第一項規定，未於二十四小時內，向學校權責人員或學校主管機關通報。」

# 實習合作機構評估

## 教育部/實習機構查詢系統(連結) 注意事項

- 單筆/批次 查詢：可透過「統編」或「營登名稱」、「實習起始日」
  - 查詢結果以「   
- 出現「 燈號標記時，建議個別使用單筆查詢公司名稱 2次確認

## 勞動部/違反勞動法令事業單位（僱主）查詢系統(連結)

- 事業單位名稱(負責人)自然人姓名：需透過「統編」或「營登名稱」



# 本次研習問卷

Thank you for participating!

# 感謝各位教師的與會!