

115學年度 校外實習課程 訪視輔導教師指引

📅 執行學年度：115學年度 (2026-2027) 👥 適用對象：全校各系所、產學處、輔導老師

教師實地訪視輔導時程

訪視時程甘特圖



系上收件日期

每一梯次結束後「一週內」須完成資料提交至系所辦公室



產學處收件日期

每一梯次結束後「兩週內」須送產學處核銷與存查

檢核勞保與勞退作業期程

重點檢核日

勞保勞退系統

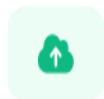


115上學期 資料上傳

請學生至勞保E化系統，查詢勞工保險投保與勞工退休提撥資料，並上傳至「校外實習投保資料系統平台」。

115/11/14 前
(期中考週)

勞保勞退系統



115下學期 資料上傳

請學生至勞保E化系統，查詢勞工保險投保與勞工退休提撥資料，並上傳至「校外實習投保資料系統平台」。

116/4/24 前
(期中考週)

成果報告提交



115上學期 實習成果報告

必須將勞工保險與提繳勞工退休金證明，放入實習成果報告內。

上學期結束後
依系所規定提交

成果報告提交



115下學期 實習成果報告

必須將勞工保險與提繳勞工退休金證明，放入實習成果報告。

下學期結束後
依系所規定提交

重要規範：繳交勞保投保紀錄與勞退提撥資料配合度佔該學期校外實習成績 10%

就業輔導與留任調查期程

就業留任甘特圖



關懷輔導機制



於第三、四次實地訪視中，務必深入了解並指引學生「畢業留任與職涯發展意向」，針對無留任意願學生提供就業輔導



追蹤填報作業

學生於實習結束後，請協助填報「畢業學生留任意願調查表單」

注意事項：男生若表示服完兵役後會回原公司服務，且公司也同意，則屬於預聘留任。

透過實習成果報告檢視實習成效

成果報告大綱

月誌要求

實習月誌

檢視學生在實習期間所學到的專業技能與知識內容，完整記錄每日或每週的工作心得與反思。

法規合規檢核

實習機構投保相關證明

成果報告內必須包含學生的勞工保險投保紀錄與勞工退休金提撥證明，以確保學生實習期間之勞動權益與法規遵循。

心得撰寫核心

心得報告撰寫規範

- 1 實習機構簡介：引導學生瞭解所屬實習單位之組織架構與基本營運項目。
- 2 實習課程及職務內容介紹：具體說明實習之工作職責與任務指派。
 -  實習內容與校內課程銜接性 (重點檢核)：須具體說明實習工作內容和系上所修之哪些特定課程具關聯性，並詳述此銜接對實習課程帶來的實質助益。
- 3 實習過程反思：針對實習過程中的自我適應、問題解決及成長收穫進行反思。

實習成果競賽與輔導績優獎勵

師生卓越肯定

每年 5 月舉辦



實習成果報告競賽

產學處定期舉辦**職涯競賽**，歡迎教師多加推薦
並輔導實習表現優異之學生踴躍報名參賽：

- 實習成果報告競賽
- 履歷自傳暨面試模擬競賽

評鑑指標加分



指導學生參賽加分

指導學生參加上述實習成果與履歷自傳等競賽
，將依據指導成效納入年度教師評鑑加分：

每指導一位學生參賽：
教師評鑑校指標加 0.5 分 (最高 2.0 分)

卓越輔導獎勵



績優輔導獎勵金

指導學生獲得競賽獎項，輔導老師可依規申請
校內優良實習與輔導績優獎勵：

可獲得新台幣 3,000 至 6,000 元
輔導推動績優特別獎勵金

🔔教學指引小提醒：請老師於第 3 次、第 4 次訪視時，提早發掘具有優質潛力的學生，並從旁協助指導撰寫精緻心得報告。

簡報結束 • 謝謝聆聽



產學合作處
115年7月