

核定本

中華科技大學航空服務管理系學生校外實習實施要點

99 年 06 月 29 日 98 學年度第 2 學期第 6 次系務會議通過
99 年 08 月 18 日 99 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修訂通過
99 年 09 月 02 日 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議核定
101 年 11 月 15 日 101 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修訂通過
101 年 12 月 24 日 101 學年度第 1 學期第 3 次教務會議核定
104 年 12 月 01 日 104 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂通過
105 年 01 月 04 日 104 學年度第 1 學期第 4 次院務會議核定
105 年 03 月 28 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議備查
105 年 04 月 26 日 104 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修訂通過
年 06 月 20 日 104 學年度第 2 學期第 2 次院務會議核定
105 年 09 月 19 日 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議備查
106 年 04 月 17 日 105 學年度第 2 學期第 2 次教務會議備查
107 年 03 月 21 日 106 學年度第 2 學期第 1 次研發會議備查
109 年 12 月 29 日 109 學年度第 1 學期第 8 次系務會議通過
年 01 月 28 日 109 學年度第 1 學期第 4 次院務會議核定
110 年 01 月 20 日 109 學年度第 1 學期第 1 次研究發展會議備查
110 年 08 月 24 日 110 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過
110 年 09 月 01 日 110 學年度第 1 學期第 1 次院務會議核定
111 年 01 月 05 日 110 學年度第 1 學期第 1 次系校外實習委員會會議通過
111 年 06 月 09 日 110 學年度第 2 學期第 1 次系校外實習委員會會議通過
111 年 09 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 2 次系校外實習委員會會議通過
111 年 10 月 27 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校級校外實習委員會會議核定
111 年 11 月 8 日 111 學年度第 1 學期第 3 次系校外實習委員會會議通過

一、依據中華科技大學（以下簡稱本校）航空服務管理系（以下簡稱本系）依據教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點、本校「學生校外實習辦法」及「學生海外實習要點」，特訂定「中華科技大學航空服務管理系學生校外實習實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、學年或學期實習之資格條件

(一)本系四技四年級學生有下列各款情形之一者，不得參加校

外(含海外)學年或學期實習：

1. 未能依課程規劃表修習完成四技一至三年級所有必修課程或選修學分，不足學分合計逾 2 學分以上者。
2. 四技一至三年級，任二學期操行總分 70 分以下者。

3.學生行為異常、學習態度不佳或在學期間受到懲處，經本系導師三分之二以上認為不宜實習者。

(二)參加學年或學期校外(含海外)實習者，須取得下列本系畢業門檻證照：

1.語言類證照：

民國98年後入學學生依中華科技大學學生英語能力畢業檢定標準及輔導辦法辦理。參加客運類實習之語言標準須依照企業條件而定。

2. 資訊類證照

分發標準得以企業實際需求條件而定，但仍須符合畢業門檻之各項規定。

(1) TQC 中英打證照實用級以上

客或貨運實習標準:中、英打每分鐘至少 15 字以上。

(2)無論客運實習或貨運實習都須取得 TQC word 2016 (word 2010) 實用級以上或 TQC powerpoint 2016 (powerpoint 2010) 其中一張證照。

3.專業類證照

(1)客運類

航空訂位證照：無論至客運或貨運實習，須取得至少一張 (Abacus 或Amadeus)證照。

(2)貨運類證照

I. 無論至客運實習或貨運實習皆須取得貨運類證照至少一張(關貿實務或航空貨運承攬業證照)。

II. 分發標準得以系規與企業實際需求條件而定，但仍需符合畢業門檻之各項規定。

(三)實習類型

1. 學期課程：各系開設至多 9 學分，為期 18 週且至少720小時之校外實習課程。修讀實習課程期間，除定期返校座談會或研習

活動等外，學生應全職於實習機構實習。

2.學年課程：各系開設至多 18 學分，至少為期 36週且至少1440小時的校外實習課程。修讀實習課程期間，除定期返校座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

3.成長實習課程：學生在**大四學期間**，可利用學期中或寒暑假，進行與所習學科相關之實習。實習時數達**80 小時**，可取得 1 學分實習課程認可，每位學生以 1 學分為限。各系得依實際需求，以累計時數方式辦理成長實習課程，其學分數與時數之規定應列入課程規劃表中。

4.學生實習需自行負責安排交通及住宿。

5.學生校外實習總學分數不得超過18 分。

三、實習申請文件

申請參加校外實習學生需先經本系甄選小組模擬面試，推薦參加航空客運或貨運實習機構（含海外實習）之正式面試，申請面試之文件如下：

(一)模擬面試

學生應於三年級上學期學期結束前檢送下列文件至系辦公室：

- 1.一、二年級全學年成績單。
- 2.履歷表(貼照片)及中英文自傳。
- 3.相關證照影本(影本需註記與正本相符)。
- 4.「校外實習志願表」:因本系每年校外實習單位，均為長期建

教合作企業，由企業直接提出人力需求人數，供學生選擇。

(二)企業面試

學生應於正式面試前繳交下列文件至系辦公室：

- 1.一、二年級全學年及三年級上學期成績單。
- 2.履歷表(貼照片)及中英文自傳。

3.相關證照影本(影本需註記與正本符)。

四、甄選成績

甄選成績依下列方式計算，並排列成績名次順序：

(一)基本項

- 1.學業成績：採計一、二年級全學年(或一、二年級全學年及三年級上學期)成績，佔基本項成績之百分之三十。
- 2.操行成績：採計一、二年級全學年(或一、二年級全學年及三年級上學期)成績，佔基本項成績之百分之三十五。
- 3.模擬面試成績:佔基本項成績之百分之三十五。
- 4.模擬面試評分項目為: (1)儀態、(2)應變力、(3)表達能力-中英文。

(二)加減分項

- 1.多益成績：
 - (1)501-600 分加3 分
 - (2)601 分以上加5 分
- 2.導師評分：導師依據學生在校之綜合表現加減分，以5分為上限。

五、實習甄選小組

- (一)甄選小組應秉持公平、公正、公開原則，辦理甄選審查事宜。
- (二)由系主任及欲參加實習的班級導師及校外實習輔導老師組成甄選小組，辦理審查甄選等事宜。
- (三)由系主任指派二至四位老師參加模擬面試評分事宜，欲參加實習的班級導師為當然面試委員。

六、實習資訊

由本系公布實習機構提供之實習名額、需求條件及實習地點等資訊，並依第四點之甄選成績名次及學生意願排列優先順序，安排學生參加實習機構之面試，或依實習機構需求逕予分發。

七、實習分發

學生經輔導分發至實習機構，不得任意放棄實習機會或未經系同意變更實習機構，除非不可歸責於學生本身之因素外，本系不再辦理實習輔導分發。

八、實習學分

(一)本系大四學生在學期間及寒暑假選修「校外實習(一) (二)」、「校外實習(三) (四)」、「成長實習課程」課程，須於同一實習機構完成所規定之實習時數，並經評核實習成績及格，始可取得選修學分。

(二)如有特殊原因無法完成規定之實習時數，應由學生立即向實習輔導老師報告，經系務會議同意後，視個案採取補救措施；學生逾時反映或處理延誤者，視同未完成實習。

九、校外實習家長同意書

學生家長應於實習分發完畢後填具「校外實習家長同意書」，保證督促學生確實遵守實習規定事項，需依合約書完成實習，不得於畢業典禮後自行解約離職。

十、實習期間保險

學生前往實習前，應辦妥保險相關事宜。保險費用由相關補助計畫支付，保險金額依當學年度教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約之保額規定辦理，勞保及健保由實習機構於學生報到當天辦理投保。

十一、實習合約

本校與實習機構雙方應簽訂學生校外(含海外)「實習合約書」，與「學生個別實習計畫」。

十二、實習薪酬

基於實習之學習性質，本系實習學生薪資應依公司規定辦理。

十三、實習生工作紀律

- (一)準時上、下班，不遲到、不早退。
- (二)上班時保持服裝儀容整潔。
- (三)遵守實習機構所安排之工作及作息等各項規定。
- (四)請假需事先報經實習機構主管同意。
- (五)確實遵守學校有關學生生活管理之校規及本計畫之規定，共同維護校譽。

十四、實習生輔導

- (一)實習學生到新單位完成報到，應依規定接受實習單位在職訓練，如有不適應，經輔導無效者，輔導轉介至第二家企業實習，並填寫「校外實習輔導紀錄」及「中華科技大學校外實習轉換實習機構申請表」，若再不適應，顧及學生權益，依學生意願，於開學前返校上課。
- (二)學生於國內實習期間，各系應安排輔導老師實地訪視(惟必要時，如受疫情影響，可以視訊代替)。有關實習學生作業情形及實習狀況，輔導老師須填寫「輔導老師訪視校外實習學生紀錄表」，並與實習指導人員交換意見。輔導老師應將實際訪視結果回報各系核備，若為全學期實習者，則訪視次數不得低於兩次。

十五、實習生獎懲

- (一)校外實習期間若有特別努力認真、表現優異者，應予敘獎，並由本系老師優先推薦其畢業後升學或就業。
- (二)學生如有不守工作紀律、表現欠佳、行為不當、無故自行退訓(除重大傷病之因素-符合學生保險之認定標準，並檢附公立醫院之診斷證明外)，或違反實習機構之規定等有損校譽情事，除合約未完成之部份當學期學分全部不予通過之外，情節重大者另送本校獎懲委員會議處，依學校規定辦理。

(三)學生如有前款情事或適應欠佳無法勝任實習者，由實習機構知會本系處理，經勸解或輔導仍未改善者，得以退訓處分，該實習學分以零分計算，且需返校重新修課補足學分，始得畢業。

(四)學生於實習期間遭受不公平對待或有爭議需申訴時，應向本系學生校外實習委員會提出。本系校外實習委員會應立即通報業管單位，並召開會議，將處理狀況做成會議記錄，以供備查。

十六、實習考評與檢討

(一)實習機構部門主管評核學生實習成績，應於十二月中旬（上學期）/五月底前（下學期）前填具「中華科技大學學生校外實習機構成績考評表」寄回本系，納入學生校外實習選修課程之成績。

(二)學生應於十二月中旬（上學期）/五月中旬（下學期）前完成撰寫校外實習報告電腦檔繳交本系，由本系實習輔導老師評核學生學習成果，並填具「中華科技大學航空服務管理系學生校外實習報告考評表」彙整校外實習機構考評表之成績，以評核學期實習之總成績，本課程學習成果評量分為校外實習機構評分與學校輔導老師評分兩大項，各佔總分之 70%與 30%。

(三)本系應於學生實習結束前一個月發函致謝實習機構，並請實習機構製作「學生實習證明書」，於學生完成實習時發給之。

(四)學年結束前本系召開系務會議，檢討本學年校外實習執行狀況及缺失改進，必要時舉辦實習檢討座談會，邀請實習學生回校分享實習經驗，以供教學興革參考。

(五)配合每年畢業生返校參加畢業典禮，同時召開校外時習檢討

會，作為教學改進參考。

十七、各實習輔導老師應於學生赴實習單位分發前完成學生「實習機構評估表」。

十八、應屆畢業生若因特殊原因（如身心狀況不佳或遇其他特殊因素等）不適宜參加校外實習者，經系務會議通過後，得予以參加系內相關實習替代課程。

十九、本要點上述所提之相關表格，以業管單位(研究發展處就業暨校友服務組)公告表單為準。

二十、本要點未盡事宜，悉依本校學生校外實習辦法及相關規定辦理。

二十一、本要點經系務會議通過，院務會議審核通過，校外實習委員會會議核定，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。

中華科技大學學生校外實習自我檢核表

期程	項次	檢核項目	是否符合	負責人員
實習前	一	實習機構評估表(附表一)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	專責小組
	二	實習機構基本資料表(附表二)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
	三	學生校外實習志願表(附表三) (若僅有一志願，可免填)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
	四	校外實習家長同意書(附表四)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
	五	辦理實習學生意外保險	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
	六	簽訂校外實習合約書 (附表五、附表五-1)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
	七	學生個別實習計畫(附表六) (一式四份:就服組/業界/系所/學生)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
上簽	請檢視項次一~七是否完備，合約書完成校內用印後，項次一~七留存各系，合約書一份送研發處就服組存查。		系主任	請用印
			研發處就服組	請用印
實習中	八	輔導老師訪視校外實習學生紀錄表(附表七)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
實習後	九	校外實習成果報告(附表九)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
	十	學生校外實習成績考核表(附表十) (一式兩份；系所存查/新竹教務組)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	輔導老師簽章
成績登錄	請檢視項次八~十是否完備，後續成績登錄事宜，見附註 2。		系主任	請用印
			成績登錄單位/教師	請用印

附註：

- 檢核表請經系主任用印後，連同合約書依行政程序上簽。
- 實習結束後，成績登錄說明如下：
 - 寒暑假實習：將檢核表先送交系主任用印，再將本表連同附表十送交註冊組(新竹教務組)登錄成績。
 - 整學期實習：將檢核表先送交系主任用印，成績由新竹教務組登入者，無須送交註冊組登錄成績，附表十由系上存查。
- 實習結束並登錄成績後，請各系依附表一~十的順序，將學生校外實習相關附表紀錄正本集結成冊並歸檔存查。
- 學生未依合約完成實習者，請務必協助學生填寫轉換實習機構申請表(附表八)，連同新實習機構合約書依行政程序上簽，申請表正本由各系依附表順序歸檔存查。

中華科技大學學生實習機構評估表

一、實習工作概況			
公 司 名 稱			
工 作 內 容			
需求條件或專長			
輪 班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作___時，做___休___	系 別 (學位學程)	
工 作 時 間	每週 時	住 宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加 班 時 間	每日___時，每週___時	提供薪資 額 度	
勞 健 保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳 食	<input type="checkbox"/> 提供 <input type="checkbox"/> 自理
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、實習工作評估			
評 估 日 期	年 月 日 時 分		
工 作 安 全 性	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳		
工 作 專 業 性	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳		
體 力 負 荷	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳(負荷太重)		
培 訓 計 畫	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳		
公 司 整 體 總 評	<input type="checkbox"/> 5 極佳 <input type="checkbox"/> 4 佳 <input type="checkbox"/> 3 可 <input type="checkbox"/> 2 不佳 <input type="checkbox"/> 1 極不佳		
評 估 總 分	___分(總分為 100) 註：公司整體總評含：公司風評、經營理念、員工向心力等。		
三、海外實習(國內實習不需填寫)			
<input type="checkbox"/> 同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 理由：_____		<input type="checkbox"/> 同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 理由：_____	
語言中心：		國合中心：	
四、評估結論			
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習			

說明：1. 新實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管：表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。
2. 無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
3. 本表評估總分須達 80 分以上方可推薦實習機構。
4. 海外實習機構須經語言中心、國合中心評估通過後，方可推薦學生前往實習。

中華科技大學實習機構基本資料表

公 司 名 稱					
實 習 期 間	年 月 日 至 年 月 日 止				
負 責 人		統 一 編 號			
聯 絡 人		職 稱			
聯 絡 電 話	()	傳 真			
公 司 地 址	□□□□□				
公 司 E-mail					
公 司 簡 介					
營 業 項 目					
年 營 業 額		員 工 人 數			
膳 宿 狀 況		休 假 方 式			
轉 帳 銀 行		事 先 開 戶	□是 □否		
實 習 系(學位學程)別		薪 資		名 額	
工 作 項 目					
需 求 條 件					
實 習 機 會 來 源	<input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> _____老師推薦 填表人(輔導老師請): _____ <input type="checkbox"/> 其它_____				

中華科技大學學生校外實習志願表

填表日期： 年 月 日

志願 順序	實習公司	實習地點	實習住宿地點	住宿方式	備註
1			縣市 鎮鄉		請選填住宿 方式： 1. 自宅 2. 親戚家 3. 朋友家 4. 租屋 5. 實習機構
2			縣市 鎮鄉		
3			縣市 鎮鄉		
4			縣市 鎮鄉		
系 別					
班 級					
學 號					
姓 名					
手 機		住 宅			
E - m a i l					
緊 急 連 絡 人		聯絡電話			
學 生 簽 名					

1. 請按本系公布之實習單位所提供之地點，按志願順序填列，並詳加說明住宿地點。
2. 錄取者，如無特殊原因，不得任意變更志願或放棄實習機會。

校外實習家長同意書

茲同意 ○○○○ (現就讀貴校○○○○系○○年○○班) 參加貴系所安排之校外實習，並保證督促其確實遵守下列事項：

一、實習機構：○○○○○○

二、實習地點：○○○○○○

三、實習期間：自民國○○○年○月○日起至○○○年○月○日止。四、實習時數：約○○○時(每週實習○天，每日約○小時)。五、工作紀律：

(一)準時上、下班，不遲到、不早退。

(二)上班時保持服裝儀容整潔。

(三)遵守實習單位所安排之工作及生活作息管理各項規定。

(四)請假須先經實習單位主管同意。

(五)確實遵守貴校有關學生生活管理校規及航管系校外實習作業之規定。

六、獎懲規定：校外實習期間若有特別努力，表現優良者，應予敘獎；若經實習單位通知有關不守工作紀律、表現欠佳、行為不檢，有損校譽情事者，應依情節輕重，按「中華科技大學學生獎懲辦法」規定辦理。

七、實習期間保險：學生前往實習前，應辦妥保險相關事宜。保險費用由相關補助計畫支付或由學生自行負擔，保險金額依當學年度教育部辦理大專校院校外實習學生團體意外險共同供應契約之保額規定辦理。

八、實習期間，若因可歸責於中華科技大學航管系選派之實習學生事由致實習機構人員或財物受有損害，實習學生及其家長需負賠償責任。

九、學生畢業後，為維護實習公司之業務機密，該學生因本產學合作所知悉或持有之公司業務機密、專業技術等，該學生及其監護人均應負保密義務；縱於該學生及其監護人離職後亦同。非經公司事前書面同意，不得洩漏予任何第三人或自行加以使用，亦不得揭露轉述或公開發表。如有違反約定時，該學生及其監護人應負或須連帶擔負賠償責任，與本校無關。

十、學生須遵照學生校外實習合約書(如附件五)之規定參加校外實習。

此致

中華科技大學○○○○系

家長姓名：○○○

(簽章)

身份證字號：○○○○○○○○○○

學生姓名：○○○

(簽章)

身份證字號：○○○○○○○○○○

中 華 民 國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○○ 日

合約編號：華航管○○實習字第○○○號

中華學校財團法人中華科技大學

○○○○系學生校外實習

合約書(三方合約有薪資範本)

**正式合約請將封面及內文提示的()刪除

**紅色○與紅字部分請各系依學生實習需求修改

甲方：○○○有限公司

乙方：中華學校財團法人中華科技大學

丙方：○○○(實習學生)等，共○名

中華民國○○○年○月

4人以下(含4人)適用

中華學校財團法人中華科技大學

學生校外實習合約書

○○○○○(實習機構)

(以下簡稱甲方)

立合約書人：中華學校財團法人中華科技大學

(以下簡稱乙方)

○○○(實習學生)等，共○名

(以下簡稱丙方)

為期技職教育與產業實務結合，培訓業界所需技術專才，推展校外實習教學與實務訓練之互惠原則，依「專科以上學校產學合作實施辦法」及「勞動基準法」規定，採工作型校外實習，甲方聘丙方為正式員工(具雇傭關係)，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、甲方之職責：

- (一) 參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供不影響丙方健康及安全之相關實務訓練及工作，安排實習單位分配、實習時段等。
- (二) 由單位主管督導實務實習工作內容，並指派指導老師進行技能指導工作。
- (三) 負責丙方實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全衛生措施之規劃。
- (四) 接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。
- (五) 和乙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

二、乙方之職責：

- (一) 系、院、校各級校外實習委員會，依權責執行校外實習機制相關任務事項。
- (二) 進行甲方實習機構場所環境安全性及實習權益之評估。
- (三) ○○○系於實習前訂定「學生個別實習計畫」，並指派輔導教師負責丙方實習輔導、溝通、聯繫工作。除定期赴甲方進行實地訪視及輔導，了解丙方學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形外，亦協助約束丙方確實遵守甲方所安排之實習機構工作及作息規定。
- (四) 和甲方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

三、丙方之職責：

- (一) 確實了解乙方規劃校外實習課程之定位、目的與甲方安排之實習內容。
- (二) 願意遵守本國法律規定、甲方所安排之實習機構工作及作息規定，及乙方實習

課程規範等，確保自身安全。

(三) 於實習期滿時，依甲方之離職作業程序辦妥離職，繳回自甲方領得或因勞僱關係由甲方代為申請之所有證件、執照。

四、實習方式：

(一) 實習課程名稱及學分數：○○○○○○○○(共計○學分)

(二) 實習生姓名：○○○；學號：○○○○○○○○(視實際學生數增加，合約中請刪除此備註)。

五、實習期限：

自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。

六、實習場所：

(一) 實習地點：○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。

(二) 甲方非經乙方及丙方同意，不得任意調動實習地點。

七、實習時間：甲方對丙方之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。

(一) 每日正常實習時間及休息時間：每日正常實習時間不超過八小時，每週不超過四十小時工作，自每日○○:○○起，至○○:○○止，每日實習工作時間計○○小時。

(二) 甲方非經乙方及丙方同意，不得任意延長實習時間。

八、實習給付及相關福利事項：甲方應依法支付丙方薪資，並依下列約定事項辦理：

(一) 薪資：每月_____元(每小時_____元)，不得低於當年度基本工資規定，甲方提供之工資應全額予學生，並以金融機構轉存放方式於每月____日前，直接匯入學生帳戶。甲方不得預扣丙方薪資作為違約金或賠償費用。

(二) 福利：

1. 宿舍： 無 免費提供 付費提供，每月_____元。

2. 伙食： 無 免費提供 付費提供，每餐_____元。

3. 交通車/交通津貼： 無 免費提供 付費提供，每月_____元。 交通津貼，每月_____元。

4. 其他公司福利：

(三) 其他勞動權益：休息時間、休假、例假休息日及請假等事項，依勞動基準法、性別平等法及勞工請假規則等相關勞動法令之規定辦理。

九、保險及退休金：

(一) 乙方○○○○系協助丙方辦理學生意外保險200萬元及意外醫療5萬元整。

(二) 甲方應於實習期間依相關法規為丙方辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞動退休金，並依規定支付保險費。

十、實習成績評核及實習證明發給：

實習期間由甲方主管及乙方輔導老師共同評核實習成績。並於實習期滿前，函寄「中華科技大學學生實習成績考評表」及實習結束後函寄「實習證明書」至乙方○○○○系。

十一、實習不適應之輔導轉換方式：

丙方於實習期間不適應，或丙方表現經甲方認有不適用者，應由甲乙雙方共同輔導，如丙方反應仍不適應，或經甲乙雙方評估，仍不適用者，應由乙方提出終止合約，並安排丙方轉銜其他實習機構或修習其他替代課程。

十二、實習爭議協調及處理方式：

(一) 爭議發生時，由乙方○○○○系校外實習委員會進行協調。

(二) 爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家與會。

十三、保密協定：

為顧及甲方之業務機密，丙方及乙方輔導老師因參加本校外實習課程所知悉甲方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏予任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露轉述或公開發表。若洩露則丙方及其家長須負賠償責任。乙方並應協助甲方相關損害賠償程序之進行或相關文件之提供。

十四、契約生效、終止及解除：

(一) 本契約書自本合約所載實習期限起生效。

(二) 契約終止及解除條件：當三方有一方嚴重損害另一方權益時，受損一方得要求終止或解除合約，並依法向造成一方提出損害賠償，若為丙方受損則乙方須協助向甲方求償。

十五、其他有關實習合作未盡事宜，甲、乙、丙三方得視實際需要協議後，另訂之，並依專科以上學校產學合作實施辦法等相關規定辦理。

十六、本合約書一式四份，甲方一份、乙方兩份(系、研發處就業暨校友服務組[新竹

分部]，合約中請刪除此備註。)、丙方一份存照，以茲信守。(合約書份數依照學生人數再加三，合約中請刪除此備註。)

十七、甲、乙、丙三方因本合約內容涉訟時，三方合意以臺灣台北地方法院為第一審管轄法院。

立合約書人：

甲方：○○○有限公司 (印信)

代表人：○○○ (簽章)

統一編號：○○○○○○○○

電話：○○-○○○○○○

地址：○○○○○○○○○○

乙方：中華學校財團法人中華科技大學 (印信)

校長：周錦東 (簽章)

系別：○○○○系

系主任：

輔導老師：

電話：02-2782-○○○○分機○○○

地址：台北市南港區研究院路三段245號

丙方-1：實習學生○○○ (簽章)

身分證字號：

地址：

法定代理人： (簽章)

丙方-2：實習學生○○○ (簽章)

身分證字號：

地址：

法定代理人： (簽章)

中華民國○○○年○○月○○日

合約編號：華航管○○實習字第○○○號

中華學校財團法人中華科技大學

○○○○系學生校外實習

合約書(雙方合約有薪資範本-多名學生時使用，正式合約內請刪除)

**正式合約請將封面及內文提示的()刪除

**紅色○與紅字部分請各系依學生實習需求修改

甲方：○○○有限公司

乙方：中華學校財團法人中華科技大學

中華民國○○○年○月

5人以上(含5人)適用

中華學校財團法人中華科技大學

學生校外實習合約書

立合約書人：
○○○○○○(實習機構) (以下簡稱甲方)
中華學校財團法人中華科技大學 (以下簡稱乙方)

為期技職教育與產業實務結合，培訓業界所需技術專才，推展校外實習教學與實務訓練之互惠原則，依「專科以上學校產學合作實施辦法」及「勞動基準法」規定，採工作型校外實習，甲方聘乙方學生為正式員工(具僱傭關係)，雙方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、甲方之職責：

- (一) 參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供不影響實習學生健康及安全之相關實務訓練及工作，安排實習單位分配、實習時段等。
- (二) 由單位主管督導實務實習工作內容，並指派指導老師進行技能指導工作。
- (三) 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安全衛生措施之規劃。
- (四) 接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。
- (五) 和乙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

二、乙方之職責：

- (一) 系、院、校各級校外實習委員會，依權責執行校外實習機制相關任務事項。
- (二) 進行甲方實習機構場所環境安全性及實習權益之評估。
- (三) ○○○○系於實習前訂定「學生個別實習計畫」，並指派輔導教師負責實習學生實習輔導、溝通、聯繫工作。除定期赴甲方進行實地訪視及輔導，了解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形外，亦協助約束學生確實遵守甲方所安排之實習機構工作及作息規定。
- (四) 和甲方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

三、實習方式：

- (一) 實習課程名稱及學分數：○○○○○○○○(共計○學分)
- (二) 實習生姓名：○○○；學號：○○○○○○○○(視實際學生數增加，合約中請刪除此備註)。

四、實習期限：

自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。

五、實習場所：

(一) 實習地點：○○公司(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。

(二) 甲方非經乙方及實習學生同意，不得任意調動實習地點。

六、實習時間：甲方對實習學生之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。

(一) 每日正常實習時間及休息時間：每日正常實習時間不超過八小時，每週不超過四十小時工作，自每日○○:○○起，至○○:○○止，每日實習工作時間計○○小時。

(二) 甲方非經乙方及實習學生同意，不得任意延長實習時間。

七、實習給付及相關福利事項：甲方應依法支付實習學生薪資，並依下列約定事項辦理：

(一) 薪資：每月_____元(每小時_____元)，不得低於當年度基本工資規定，甲方提供之工資應全額予學生，並以金融機構轉存放方式於每月____日前，直接匯入學生帳戶。甲方不得預扣實習學生薪資作為違約金或賠償費用。

(二) 福利：

1. 宿舍： 無 免費提供 付費提供，每月_____元。

2. 伙食： 無 免費提供 付費提供，每餐_____元。

3. 交通車/交通津貼： 無 免費提供 付費提供，每月_____元。 交通津貼，每月_____元。

4. 其他公司福利：

(三) 其他勞動權益：休息時間、休假、例假休息日及請假等事項，依勞動基準法、性別平等法及勞工請假規則等相關勞動法令之規定辦理。

八、保險及退休金：

(一) 乙方○○○○系協助實習學生辦理學生意外保險200萬元及意外醫療5萬元整。

(二) 甲方應於實習期間依相關法規為實習學生辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞動退休金，並依規定支付保險費。

九、實習成績評核及實習證明發給：

實習期間由甲方主管及乙方輔導老師共同評核實習成績。並於實習期滿前，函寄「中華科技大學學生實習成績考評表」及實習結束後函寄「實習證明書」至乙方○○○○系。

十、實習不適應之輔導轉換方式:

實習學生於實習期間不適應，或實習學生表現經甲方認有不適用者，應由甲乙雙方共同輔導，如實習學生反應仍不適應，或經甲乙雙方評估，仍不適用者，應由乙方提出終止合約，並安排實習學生轉銜其他實習機構或修習其他替代課程。

十一、實習爭議協調及處理方式:

(一) 爭議發生時，由乙方○○○○系校外實習委員會進行協調。

(二) 爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家與會。

十二、保密協定：

為顧及甲方之業務機密，實習學生及乙方輔導老師因參加本校外實習課程所知悉甲方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏予任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露轉述或公開發表。若洩露則實習學生及其家長須負賠償責任。乙方並應協助甲方相關損害賠償程序之進行或相關文件之提供。

十三、契約生效、終止及解除:

(一) 本契約書自本合約所載實習期限起生效。

(二) 契約終止及解除條件: 當雙方有一方嚴重損害另一方權益，或實習學生權益嚴重受損時，受損一方得要求終止或解除合約，並依法向造成一方提出損害賠償，若為實習學生受損則乙方須協助向甲方求償。

十四、其他有關實習合作未盡事宜，甲、乙雙方得視實際需要協議後，另訂之，並依專科以上學校產學合作實施辦法等相關規定辦理。

十五、本合約書一式三份，甲方一份、乙方兩份(系、研發處就業暨校友服務組[新竹分部]，合約中請刪除此備註。)，以茲信守。

十六、甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺灣台北地方法院為第一審管轄法院。

立合約書人：

甲方：○○○有限公司

(印信)

代表人：○○○ (簽章)
統一編號：○○○○○○○○
電話：○○-○○○○○○
地址：○○○○○○○○○○

乙方：中華學校財團法人中華科技大學 (印信)
校長：周錦東 (簽章)
系 別：○○○○系
系 主 任：
輔導老師：
電話：02-2782-○○○○分機○○○
地址：台北市南港區研究院路三段245號

中華民國○○○年○○月○○日

中華科技大學校外實習學生個別實習計畫

附表六

第一部分：基本資料				
實習學生	學號	106X1001	姓名	陳○○
	系別 班級	航空服務管理系 日四技四年甲班	學校 輔導老師	王○○
	實習期間	自 107 年 07 月 01 日至 107 年 06 月 30 日		
實習機構	名稱	○○航空公司		
	部門	維修部		
	機構 輔導老師	李○○		
第二部分：實習學習內容				
實習課程 目標	<p>航空產業是國際化，專業化之行業，需要有專業證照，為因應產業需求與國家產業政策，考量技職教育的特性，以強調實作為主，理論與實務並重，加強學校專業師資能力與教學設備，提升學生專業能力，以因應產業人力需求，職場體驗，航空服務管理系培育目標如下：祝福</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.培育全方位的航空人才 2.融通專業系統整合航空人才 3.成為理論實務兼備的航空人才 4.培育服務業所需人才 			
實習課程 內涵規劃	<p>※請各系填寫含符合專業及職務所需之學習內容※</p> <p>本課程透過與○○航空公司維修部合作，規劃飛機維修和飛機零組件測試品保兩種就業取向的學期實習課程，分別飛機零組件維修、停機線飛機檢修、飛機保養檢測、維修工廠管理、飛機定期檢修等應用。</p>			
各階段	期程規劃	實習主題	實習具體項目	
1	111年8月1日至 111年8月31日	職前訓練與瞭解公司規 程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公司規程 2. 職前訓練 	
2	111年9月1日至 111年12月31日	停機線飛機檢修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 蒙皮檢修 2. 發動機檢視 3. 輪煞檢視 	

3	112年1月1日至 112年3月31日	飛機保養檢測	※請依據實際規劃填寫※
4	112年4月1日至 112年6月30日	飛機零組件維修	※請依據實際規劃填寫※
5	112年7月1日至 112年7月31日	維修工廠管理	※請依據實際規劃填寫※
6	※請依據實際規劃填寫※	※請依據實際規劃填寫※	※請依據實際規劃填寫※
7		※以下空白請刪除※	
實習機構 提供實習 指導與資 源說明	<p>(說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入狀況)</p> <p>○○航空公司佔地約58,558平方公尺，主要包括四座飛機維修棚廠、兩座發動機工廠(含試車台)、零組件維修工廠、補給庫房及辦公室。可提供實習學生的整體培訓規劃如下</p> <p>※實務基礎訓練：</p> <p><input type="checkbox"/>企業文化訓練<input type="checkbox"/>企業知識訓練<input type="checkbox"/>工業安全訓練</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p>※實務主題訓練：</p> <p><input type="checkbox"/>產品知識探討<input type="checkbox"/>學習內容溝通<input type="checkbox"/>產品技術問題釐清<input type="checkbox"/>知識管理<input type="checkbox"/>實務技術問題排除</p> <p><input type="checkbox"/>實務技術支援<input type="checkbox"/>實務案例分享<input type="checkbox"/>實務問題分析 <input type="checkbox"/>產品除錯<input type="checkbox"/>製程改善</p> <p><input type="checkbox"/>庶務管理 <input type="checkbox"/>技術指導 <input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p>※實習機構提供資源與設備投入情形：</p> <p><input type="checkbox"/>實驗設備<input type="checkbox"/>儀器機台<input type="checkbox"/>專人指導<input type="checkbox"/>教育培訓<input type="checkbox"/>資訊設備<input type="checkbox"/>測試耗材<input type="checkbox"/>車輛裝備</p> <p><input type="checkbox"/>服裝配件<input type="checkbox"/>其他：_____</p>		
業界專家 進行實習 形式與規 劃	<p>(說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔導方式)</p> <p>※業界輔導老師提供的指導內容：</p> <p><input type="checkbox"/>程式設計<input type="checkbox"/>機台操作<input type="checkbox"/>實驗程序<input type="checkbox"/>機械模具<input type="checkbox"/>文件撰寫<input type="checkbox"/>檢測操作<input type="checkbox"/>實驗測試</p> <p><input type="checkbox"/>材料鍍膜<input type="checkbox"/>除錯操作<input type="checkbox"/>資訊管理<input type="checkbox"/>採購備料<input type="checkbox"/>製程管理<input type="checkbox"/>設計溝通<input type="checkbox"/>藝術創造</p> <p><input type="checkbox"/>財經規劃<input type="checkbox"/>創新管理<input type="checkbox"/>設計模擬<input type="checkbox"/>軟體操作<input type="checkbox"/>經營管理</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p>※業界輔導老師提供的輔導方式：</p> <p><input type="checkbox"/>口述解說<input type="checkbox"/>操作示範<input type="checkbox"/>案例研討<input type="checkbox"/>其他：_____</p>		

學校教師進行輔導及訪視之具體規劃	<p>(說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業之方式)</p> <p>※學校輔導教師提供輔導內容：</p> <p><input type="checkbox"/>產業趨勢<input type="checkbox"/>專業知識指導<input type="checkbox"/>實驗指導<input type="checkbox"/>人際溝通<input type="checkbox"/>學習表現<input type="checkbox"/>不適應輔導</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p> <p>※學校輔導教師實地訪視作業</p> <p><input type="checkbox"/>實習前輔導<input type="checkbox"/>第一個月實地訪視<input type="checkbox"/>每階段(____個月)之實地訪視<input type="checkbox"/>每月聯繫表</p> <p><input type="checkbox"/>實習異常輔導訪視<input type="checkbox"/>電話聯繫<input type="checkbox"/>視訊聯繫<input type="checkbox"/>網路社群軟體<input type="checkbox"/>電子郵件聯繫</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p>
第三部分：實習成效考核與回饋	
實習成效考核指標(項目)	<p>(說明學生實習成果的展現方式與其他評核項目與權重)</p> <p>※學生實習成果其評核項目：</p> <p>◎輔導老師評核：</p> <p><input type="checkbox"/>學習表現評核：學習成果與效益、處事態度與觀念、學習熱忱、平時聯繫與互動</p> <p><input type="checkbox"/>學習報告評核：報告結構與編排、內容專業與深度、學習心得與建議、口頭報告</p> <p>◎業界輔導老師評核：</p> <p><input type="checkbox"/>工作表現評核：敬業精神、品質效率、學習熱忱、團對合群與職業倫理</p> <p><input type="checkbox"/>實習報告評核：報告結構與編排、內容專業與深度、學習心得與建議、繳交報告準時性、階段考評(請假扣分)</p>
實習成效與教學評核方式	<p>◎評核人員：</p> <p><input type="checkbox"/>學校輔導老師(評核30%)<input type="checkbox"/>業界輔導老師(評核70%)</p>
實習課後回饋規劃	<p>(說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式)</p> <p><input type="checkbox"/>實習成效檢討會議<input type="checkbox"/>實習課程檢討會議<input type="checkbox"/>學生心得分享<input type="checkbox"/>實習職缺篩選檢討</p> <p><input type="checkbox"/>實習成果競賽<input type="checkbox"/>輔導經驗交流<input type="checkbox"/>實習問卷調查<input type="checkbox"/>實習機構合作檢討</p> <p><input type="checkbox"/>實習轉換單位檢討<input type="checkbox"/>衍生產業實務專題<input type="checkbox"/>教師實務深耕<input type="checkbox"/>教師實務研習</p> <p><input type="checkbox"/>業界產學合作<input type="checkbox"/>專業課程諮詢調整<input type="checkbox"/>校務研究分析<input type="checkbox"/>校務研究追蹤</p> <p><input type="checkbox"/>校外實習委員會<input type="checkbox"/>課程發展委員會</p>

備註：教育部規定學生實習計畫應經實習學生及實習機構檢視後簽署同意，本實習計畫表為本校校外實習合約之附件，請於實習合約校內用印程序中一併檢附。

機構輔導老師：_____ 簽核 _____ 學校輔導老師：_____ 簽核 _____ 實習學生：_____ 簽名 _____

中華科技大學校外實習合約之附件--其他規定

薪資 (獎助學金)	<input checked="" type="checkbox"/> 有薪資且符合勞動基準法之規定 <input type="checkbox"/> 海外實習有薪資且符合當地政府相關法律之規定 <input type="checkbox"/> 獎助學金:_____ <input type="checkbox"/> 無
膳宿方式	<input checked="" type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 依照甲方相關規定辦理，詳述如下：
交通方式	<input checked="" type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 依照甲方相關規定辦理，詳述如下：
例假休假 方式	<input checked="" type="checkbox"/> 符合勞動基準法之規定 <input type="checkbox"/> 依照甲方相關規定辦理，詳述如下：
請假規定	<input checked="" type="checkbox"/> 符合勞動基準法之規定 <input type="checkbox"/> 依照甲方相關規定辦理，詳述如下：

備註：本文件為本校校外實習合約之附件，請於實習合約校內用印程序中一併檢附。

機構輔導老師：

簽核

學校輔導老師：

簽核

實習學生：

簽核

中華科技大學輔導老師訪視校外實習學生紀錄表

系 別		班 別	
學 生 姓 名			
實 習 機 構			
輔 導 時 段	<input type="checkbox"/> 第一階段 <input type="checkbox"/> 第二階段 <input type="checkbox"/> 第三階段		
輔 導 日 期	年 月 日 時 分		
住 宿 調 查	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 學校宿舍 <input type="checkbox"/> 公司宿舍 <input type="checkbox"/> 租屋		
是 否 超 時 加 班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
工 作 內 容 是 否 符 合 性 系 所 專 業	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
本 階 段 校 外 實 習 主 題			
工 作 情 形			
訪 視 現 況			
學 生 意 見			
實 習 機 構 主 管 意 見			
綜 合 輔 導 意 見 或 建 議 事 項			
輔 導 老 師 簽 章			

中華學校財團法人
中華科技大學
學生校外實習成果報告

系別：○○○

學號：

○○○○○○○姓

名：○○○

實習機構：○○○○○○

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ 月

- 一、 實習工作項目(條列式)。
- 二、 實習心得(至少 400 字以上)。
- 三、 實習照片(請檢附必要說明及實習照片至少兩)。
- 四、 打卡或簽到記錄
- 五、 實習證明(企業開立)
- 六、 實習問卷調查

中華科技大學 實習機構對實習生學習之滿意度問卷調查表

您好：

感謝貴公司提供實習機會給予本校學生！為瞭解貴公司對本校學生在實習表現的滿意程度及對學校教學品質的建議及改善，希望透過此份問卷的反饋加強與企業的交流與溝通。本問卷僅進行整體分析，絕不外洩，請放心填答，您的寶貴意見將使未來的學生能更加順利進行實習。在此致上最高謝意！

敬祝 鴻圖大展，事業順利！

中華科技大學 敬啟

壹、 實習機構基本資料

一、 基本資料

1.機構名稱：_____

2.機構規模：☐500人以上 ☐250~499人 ☐100~249人 ☐100人以下

3. 實習地區：☐北部 ☐中部 ☐南部

4. 受訪者職位：☐負責人/高階主管 ☐管理階層 ☐主任 ☐其他

5. 實習起訖日：_____年 _____月 _____日 — _____年 _____月 _____日

_____日，共計_____月

6.產業類別：

- ☐建築營造業 ☐製造業 ☐科學、技術、工程、數學類 ☐物流運輸類 ☐天然資源、食品與農業類 ☐醫療保健類 ☐藝文與影音傳播類
- ☐資訊科技類 ☐金融財務類 ☐企業經營管理類 ☐行銷與銷售類 ☐政府公共事務類 ☐教育與訓練類 ☐個人及社會服務類 ☐休閒與觀光

旅遊類□司法、法律與公共安全類

二、實習生資料

1. 實習生之科、系別：

- ☐ 機械 ☐ 電機 ☐ 電子 ☐ 資工 ☐ 土木 ☐ 建築 ☐ 遊戲
☐ 企管 ☐ 工管 ☐ 資管 ☐ 商務 ☐ 財金 ☐ 文創
☐ 生技 ☐ 食科 ☐ 餐飲
☐ 航機 ☐ 航電 ☐ 航管 ☐ 觀旅

2. 實習學生人數：_____人

貳、學生表現滿意度調查：(滿意度評分標準為 1~5 分，滿分為 5 分)

項 目	非常滿意 ←————→ 非常不滿意				
	5	4	3	2	1
1. 具備專業知識的應用能力					
2. 具備專業實作的應用能力					
3. 具備發掘及解決問題能力					
4. 具備良好表達與溝通能力					
5. 具備人際關係的處理能力					
6. 具備持續學習能力					
7. 具備團隊合作能力					
8. 具備良好工作態度					
9. 具備職場倫理觀念					
10. 具備良好出勤狀況					
11. 具備工作穩定度及抗壓性					
12. 具備工作責任及紀律					
13. 具備工作時間管理能力					
14. 整體表現符合公司需求					
15. 願意預聘本校學生成為正式員工					
16. 建議學生回校應再加強	<input type="checkbox"/> 考取專業證照 <input type="checkbox"/> 英文能力 <input type="checkbox"/> 電腦能力 <input type="checkbox"/> 其他_____				

參、 課程規劃及合作滿意度調查：(滿意度評分標準為 1~5 分，滿分為 5 分)

項 目	非常滿意 ←————→ 非常不滿意				
	5	4	3	2	1
1. 透過學生實習期間的觀察，系所的課程規劃(專業課程)有助於學生完成實習工作					
2. 透過學生實習期間的觀察，學生的表現能力符合系所訂定之核心能力					
3. 對系所在實習制度的行政配套措施上(如：申請流程說明、甄選/面試流程、教師輔導等等)感到滿意					
4. 貴公司認同本校校外實習制度					
5. 後續產學合作之可能性	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/>長期校外實習合作 <input type="checkbox"/>教師赴公民營研習 <input type="checkbox"/>產學計畫合作 <input type="checkbox"/>其他_____ </div> <div> <input type="checkbox"/>業師遴聘及協同教學 <input type="checkbox"/>專利合作 <input type="checkbox"/>顧問遴聘 </div> </div>				

肆、 其他建議

謝謝您的填答，並預祝您駿業崇隆。

中華科技大學學生校外實習成績考評表

實習學生基本資料			
班 級	系	年級	學號
姓 名			
實 習 機 構		職務	
實習合約編號	華	實習字第	號
(一)實習機構評分70%			
實習評核期間	自 年 月 日至 年 月 日止共計_____小時		
評 核 項 目	配分	得分	實 習 機 構 總 評
1.敬業精神	20		
2.品質效率	20		
3.學習熱忱	20		
4.團隊合群、職業倫理	20		
5.出缺勤	20		
實習機構評分小計(A)	100		
實習機構指導員		實習機構主管	
(二)輔導老師評分30%			
實習科目名稱		學分數	
實習輔導老師評分(B)		輔導老師	
(三)實習總成績100%(A*70%+B*30%)			
分		系主任	