

國立陽明交通大學 系(所、學位學程)辦理實習業務自我檢核表

單位：

111 學年度 學期

111.6.27

項次	工作項目	檢核工作項目	執行情形		說明未完成理由
1	須依系所教學目標規劃基礎課程及實習課程	實習課程規劃有結合學術理論，增進實務能力，培養學生對工作場域與專業倫理之正確認知	☐ 已完成	☐ 未完成	
2	必修課程(含實習)規劃須經課程委員會審議通過	必修課程(含實習)科目表有經系(所、學位學程)、院、校級課程委員會逐級審議通過始得開課	☐ 已完成	☐ 未完成	
		必修課程(含實習)科目表有在學生入學年度開學前公告	☐ 已完成	☐ 未完成	
3	須制訂實習手冊或作業規範	有訂定系(所、學位學程)級學生實習辦法、學生實習分發作業準則等	☐ 已完成	☐ 未完成	
		實習手冊內容有包含校外實習須知以及相關權益，配合實習課程教學目標、實施方式、實習機構評估與選定、師資、學分採計、輔導訪視、不適應轉介、爭議及意外事件處理機制及其他事項推動的作業辦法	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有每學年檢視修訂實習手冊	☐ 已完成	☐ 未完成	
4	須成立實習委員會組織，確保實習相關業務推動	有明訂委員會組織成員、職掌及定期開會	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有視單位需要召開會議(每學年至少 1 次)	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有逐級審議學生校外實習計畫(屬專技人員考試所定應考資格條件的實習內容及形式，符合國家考試規定者，免訂定學生校外實習計畫)	☐ 已完成	☐ 未完成	
5	須依據教育部規範之機構條件，建立實習機構評估與篩選機制	有訂定實習機構之篩選標準、流程及作法	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有定期評估實習機構對協助完成實習課程目標與安排實習課活動內容配合度	☐ 已完成	☐ 未完成	
		實習課程結束後有進行學生對實習機構之回饋與意見	☐ 已完成	☐ 未完成	
6	須訂定學生實習合約書	合約內容有包含雙方負責事項、實習內容、實習期間、實習人數、師生比、實習保險、學生輔導、實習考核、爭議處理、不適應轉換方式、意外處理等	☐ 已完成	☐ 未完成	
		實習合約書有送實習委員會逐級審議	☐ 已完成	☐ 未完成	
		實習合約書有在學生實習前完成雙方簽署	☐ 已完成	☐ 未完成	
		實習時間安排有遵循：每日不得超過八小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行。 (但辦理之校外實習屬各類專門職業及技術人員考試所定應考資格條件、因實習產業特殊性或實務學習需求，經學校報主管機關同意者，不在此限。)	☐ 已完成	☐ 未完成	

7	學生校外實習須投保團體意外保險	學生實習前有依教育部每學年度發布承保廠商完成要保作業	☐ 已完成	☐ 未完成	
		團體意外保險保費有由系(所、學位學程)經費支付	☐ 已完成	☐ 未完成	
		團體意外保險投保證明有提供給實習機構	☐ 已完成	☐ 未完成	
8	實習前須辦理說明會及性騷擾防治宣導教育	說明會內容有含實習內容、注意事項、安全須知、權利義務事項等及性騷擾防治宣導教育	☐ 已完成	☐ 未完成	
		未滿 20 歲學生有邀請法定代理人參加	☐ 已完成	☐ 未完成	
			☐ 未發生		
9	須建立學生實習輔導機制	有定期訪視實習學生(全學期實習課程者至少進行一次輔導訪視，實習全程已安排實習輔導老師指導者不在此限)	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有制定不適應輔導轉換機制及流程	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有制定實習爭議事件處理機制及流程	☐ 已完成	☐ 未完成	
10	須建立學生意見反饋機制	有建立明確的學生意見反應機制及管道	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有公告學生意見反應管道	☐ 已完成	☐ 未完成	
11	須建立學生實習申訴處理機制及流程	有建立學生申訴處理機制及管道(含不當遭遇及性平事件)	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有公告學生申訴處理管道	☐ 已完成	☐ 未完成	
		若學生認為實習權益受損時，單位實習委員會有邀請該案實習機構、實習學生、專家學者、相關單位及人員，共同參與討論並作成紀錄	☐ 已完成	☐ 未完成	
			☐ 未發生		
		學生申訴會議紀錄有陳報院、校級實習委員會	☐ 已完成	☐ 未完成	
			☐ 未發生		
12	須建立學生校外實習成效評估機制	在每學年(學期)實習課程結束後，系(所、學位學程)有評估學生實習成效	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有收集實習機構對學生表現回饋及對課程設計意見，作為後續實習規劃參考	☐ 已完成	☐ 未完成	
		有與實習機構檢討實習教學成效(檢討會、座談會、視訊或通訊軟體討論...)	☐ 已完成	☐ 未完成	
		並有紀錄			

註. 各系(所、學位學程)應依辦理實習課程情況定期完成檢核，至少每學年檢核一次，並於每學年校級實習委員會議前(約六月底)送實習組彙整。

填表人：_____ 日期：____/____/____ 單位主管：_____ 日期：____/____/____