中國科技大學各系實施校外實習課程檢核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 檢核項目分類 | 檢核內容 | 檢核結果 | 備註 |
| 相關法規 | 1.學生校外實習實施要點(或辦法) | □有 □無 □不完整 |  |
| 2.實習委員會設置要點(或辦法) | □有 □無 □不完整 |  |
| 3.學生實習手冊(含實習作業流程圖、時程表或行事曆) | □有 □無 □不完整 |  |
| 學生校外實習實施要點--立法程序 | 1.系、院務會議審議後2.送校教務會議備查，副知研發處 | □有 □無 □不完整□有 □無 □不完整 |  |
| 學生校外實習實施要點--規範內容 | 1.課程規劃與實習機制(課程名稱、學分數、實習態樣與實習時數規定)2.校外實習學習計畫3.實習機構評估與篩選機制4.實習媒合與分發機制5.學生實習輔導與定期訪視機制6.成績考核規定7.轉換實習單位或實習生離退機制等項目8.安全問題與性平規定 | □有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整 | 建議邀企業參與課程規劃 |
| 實習合約應紀載內容 | 1.參與實習人數或學生姓名、就讀學制、所系科別2.課程名稱、學分數3.實習期間、實習時數4.實習內容、實習工作項目5.實習待遇(有、無薪資)6.勞保、勞退等權益7.其他保險(意外險、團保)8.是否提供膳宿、交通9.實習學生輔導內容及實習考核10.發生爭議時之協商與處理方式11.實習期滿前終止實習之條件與程序12.提供實習時數證明或實習時數不符之佐證文件 | □有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整□有 □無 □不完整 |  |
| 實習前準備工作 | 1.實習機構評估、篩選作業 | □有 □無 □不完整 | 須附實習委員會會議紀錄 |
| 2.校外實習課程宣導作業(校外實習說明會) | □有 □無 □不完整 |  |
| 3.辦理輔導課程或講座(以建立正確職場觀念及增強職場適應能力) | □有 □無 □不完整 |  |
| 4.實習廠商說明會與相關紀錄 | □有 □無 □不完整 |  |
| 5.媒合與面試作業與相關紀錄 | □有 □無 □不完整 |  |
| 6.簽約作業(簽約後應將合約內容影本提供給學生) | □有 □無 □不完整 | 引介老師須檢核合約內容 |
| 7.家長同意書、學生同意書 | □有 □無 □不完整 |  |
| 8.實習學生與輔導老師分配 | □有 □無 □不完整 |  |
| 9.辦理行前座談會(將有關勞動基準法、勞動契約、實習規定、生活作息、安全維護等注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解其權益義務並遵循) | □有 □無 □不完整 |  |
| 10.意外險投保作業 | □有 □無 □不完整 |  |
| 11.個別實習計畫 | □有 □無 □不完整 | 每位學生擬定個別實習計畫 |
| 實習中 | 1.訪視輔導作業(訪視紀錄表及實習機構輔導紀錄表) | □有 □無 □不完整 |  |
| 2.學生聯繫與出勤狀況掌握 | □有 □無 □不完整 |  |
| 3.實習報告 | □有 □無 □不完整 |  |
| 4.成績考核作業 | □有 □無 □不完整 |  |
| 5.實習成果發表或展示活動 | □有 □無 □不完整 |  |
| 6.異常事件處理(安全、性平、離退、轉介、爭議等) | □有 □無 □不完整 | 須附實習委員會會議紀錄 |
| 實習後 | 1.與實習合約內容有差異之佐證文件(例如實習時數、學分數、課程名稱…等，請系(所)與業界廠商共同提供相關佐證文件，並經系主管簽章 | □有 □無 □不完整 |  |
| 2.學生對校外實習課程滿意度 | □有 □無 □不完整 | 需加註有效問卷數 |
| 3.學生對實習機構滿意度 | □有 □無 □不完整 | 需加註有效問卷數 |
| 4.實習機構對校外實習課程滿意度 | □有 □無 □不完整 | 需加註有效問卷數 |
| 5.實習機構對學生滿意度 | □有 □無 □不完整 | 需加註有效問卷數 |
| 6.實習學生畢業後留任率 | □有 □無 □不完整 | 需提供佐證資料 |
| 7.實習資料檢核作業(各系於期限內，將校外實習學生清冊、合約影本及佐證文件等資料，送研發處彙整) | □有 □無 □不完整 |  |
| 8.年度實習執行成果與檢討報告 | □有 □無 □不完整 | 須附實習委員會會議紀錄 |