



管理學院
113 學年度第 3 次院務會議紀錄

時 間：114 年 2 月 14 日（星期五）下午 14 時 00 分

地 點：線上 TEAMS 會議室

主 席：羅院長智耀

出席人員：周國偉委員、徐郁倫委員、戴孟宜委員、陳疆平委員、蔡明達委員、韓傳孝委員。

列席人員：

請 假：陳志賢委員、陳碩菲委員。

記 錄：鄭秋蘭

壹、上次會議決議暨執行情形報告

提案	案由	執行情形
一	案由：本系 115 學年學士班停招案，提請討論。 決議：照案通過。	通過 113-2 校務會議 審議，報部作業中

貳、主席報告事項

參、報告事項

林晏如老師因職涯規劃調離現職，原委員缺額依 111-6 院務會議決議，如遇人事異動，依規定辦理或由該學系補足，故缺額由應用經濟學系推薦戴孟宜老師補足之。

肆、討論事項

提案一

提案單位：管理學院

案由：補選本院教師評審會委員，提請討論。

說明：一、林晏如老師因職涯規劃調離現職，原缺額須補足。

二、111-6 院務會議決議如遇人事異動，由院長於被推選名單中調整。

三、本次須補足委員職級為教授級，經查 113 學年度推選名單未獲為委員中(副教授-李杰憲老師、陳疆平老師、陳麗雪老師、陳碩菲老師)未有符合人選，故依本校各學院教師評審委員會設置準則第 3 條辦理...教授人數不足時，由院務會議自校內外選聘教授擔任。

四、本院目前符合人選為林啟智老師。

決議：推薦林啟智老師。

提案二

提案單位：應用經濟學系

案由：本系實習委員會設置要點及專業實習課程實施要點修訂案，提請討論。

說明：一、依據大學校院實習課程書面審查作業之審查委員建議修訂。

二、本案業經應用經濟學系 113-5 系務會議決議通過。

三、設置要點及專業實習課程實施要點如附件一 PP.3-21。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：管理學系

案由：本系實習委員會設置要點及專業實習課程實施要點制定案

說明：一、依據大學校院實習課程書面審查作業之審查委員建議訂定。

二、本案業經管理學系 113-5 系務會議決議通過。

三、設置要點及專業實習課程實施要點如附件二 PP.21-44。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

陸、散會 (14 : 20)

佛光大學管理學院應用經濟學系實習委員會設置要點

114.02.14 113 學年度第次院務會議通過

- 一、佛光大學(以下簡稱本校)應用經濟學系(以下簡稱本系)為推動學生實習教育，實施專業實習課程，使學生能夠結合理論知識與實務應用，並累積專業實務能力經驗，特依據本校「學生實習辦法」、「校實習輔導委員會設置辦法」，設本系實習委員會(以下簡稱本會)，處理本系學生實習輔導相關事務，並訂定設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本會委員由本系專任教師為當然委員，本系系主任擔任召集人，並應有校外業界代表(至少一位)、學生代表(至少一位)共同組成。
- 三、本會之執掌事項如下：
 - (一)整體規劃及推動實習課程。(含必選修、學分數、時數、期間及開設課程年級)。
 - (二)確認合作機構之評估結果及選定(確實了解實習工作內容、學生實習保障權益、實習安全)。
 - (三)協助擬訂書面契約(學生實習內容，應與教學計畫表互相對應)。
 - (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
 - (五)討論處理學生實習期滿前之終止實習及輔導學生進行無法繼續實習之替代方案。
 - (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
 - (七)其他學生權益保障相關事項。
 - (八)依上述任務訂定及修正實習要點。
- 四、本會委員聘期一學年，採無給職，但受邀出席之校外業界代表得視情況依相關規定酌支出席費。
- 五、本會每學期配合實習作業及實習課程之實施至少召開會議1次，必要時得加開臨時會議；開會時應有二分之一以上委員出席始得開議，出席委員二分之一以上同意始可決議；必要時得邀請相關人員列席。
- 六、本要點自發布日施行。

佛光大學管理學院應用經濟學系專業實習課程實施要點

113.11.28 113 學年度第 2 次系務會議修訂
114.02.14 113 學年度第 3 次院務會議通過

一、實習宗旨

佛光大學（以下簡稱本校）管理學院（以下簡稱本院）應用經濟學系（以下簡稱本系）為落實本系教育目標，並促進理論與實務的整合，進而增進學生對產業之實務經營運作的認識，特依據本校「學生實習辦法」以訂定本院「應用經濟學系專業實習課程（以下簡稱本課程）實施要點」，希望學生能透過於實習企業專業學習的機會，奠定日後就業的實務基礎。

二、適用對象

- (一) 參與實習資格以具備修業滿兩年之本校學生。
- (二) 申請參與專業實習課程的學生，自 110 學年度起須曾修過或正在修習本系「職場實務專題」課程，以預先瞭解職場實務知識。

三、實習課程規劃及審議

- (一) 本系專業實習課程開設以大四選修課程為原則，將與本系專業學程架構的「企業實習 A、B」課程相結合。實習課程名稱、學分數、及實習時數如下表。

課程名稱	學分數	實習時數
企業實習 A	3	180
企業實習 B	3	180

- (二) 學生完成至少 180 小時實習可取得企業實習任一課程的三學分，完成至少 360 小時實習則可取得企業實習 A、B 共計六學分。實習時數採計亦可包含實習行前說明會、定期返校座談會或研習活動等。

- (三) 本系應設置實習委員會推動、規劃、審議及處理實習課程相關事項，委員會組成方式另訂之。

四、實習機構的評估與篩選

- (一) 本課程的實習單位應以校外公、民營事業團體或機構為主，若屬民營性質，則該民營事業與機構需經相關政府主管機關登記核准，且具備良好的制度與信譽，並符合學生專業知識的學習與發展。
- (二) 系上教師洽詢實習合作機構單位，須經系實習委員會議討論後核准新增。學生自行洽詢實習合作機構單位，須先由系上指派老師進行實習單位評估，評估原則如後附件一，再經由系實習委員會議討論是否核准同意。

五、實習安排預定流程

- (一) 職缺公告：每學期第 10 週前由系上公告企業實習職缺。
- (二) 實習申請：申請於暑(寒)假期間或下一學期之實習者，應於系上公布實習職缺後三週內，向系上索取「實習手冊」，並填妥「實習手冊」中的「校外實習計畫申請表」與「家長同意書」，檢附相關審查資料向系上提出申請。自行尋找實習機構者，學生須檢附實習單位相關文件應至少包含：公司登記文件、實習職缺公告資訊及其他

足以審查文件等，向系上提出申請後，經評估後由系**實習委員**會議決定該廠商是否為合格實習單位。

- (三)實習審查：每學期由本系舉辦「專業實習課程的學生資格審查」。學生於提出「校外實習計畫申請表」後，須通過本要點第二條學生資格審查，必要時可由實習負責老師進行學生適性晤談後，該生始得參加本系的專業實習課程媒合，待廠商甄選適合學生並通知系上後，再辦理**完成與實習機構簽訂之三方(機構、學校、學生)實習合約(實習合約內容應載明課程名稱、學分數、實習期間、總時數、待遇津貼及相關保險等，其他項目依本校學生實習辦法之規定)，實習機構無法簽訂實習合約之機構者得以用公函代替，並將影本送至教務處及本系備查。**
- (四)企業實習成果發表會：每年6月，由系上舉辦企業實習成果發表會，由參與企業實習的學生製作相關簡報於發表會上報告。
- (五)選定專業實習課程後不得變更，實習未完成者不給予學分數，但情況特殊未能完成實習者，由系上於系**實習委員**會議專案處理，以討論是否承認部分學分。
- (六)實習申請一經核可後即生效，無特殊理由不得任意自行更換實習企業，情況特殊者須經系務會議討論同意後更換。

六、實習輔導與訪視

- (一)實習期間學校與實習單位之聯繫，由系上指派老師擔任之。此項工作之分派，以參與實習學生之導師或教師之專長與實習單位性質相近者為優先。
- (二)本系輔導老師應於每次實習開始前辦理行前說明會，對參與實習之同學說明有關實習規定、實習程序及**講授職場安全與勞動權益相關知識，提醒學生注意職場安全與性別平等議題，保障學生實習之安全與相關權益。**
- (三)實習輔導老師應於學生實習之前、後與進行期間，定期指導學生，並經常與實習單位及其督導單位保持聯繫，藉以評估實習情形，提供必要之協助。
- (四)學生開始實習時，應遵守實習單位之規定指導，如發現工作性質不符或環境不良等情況，應於一週內與實習輔導老師聯繫協調之。如仍未能改善，得報經系上准許後，終止實習申請，否則應完成實習工作，不得中途離職。若未提出申請而自行終止實習，或經廠商解約者，視同未完成實習。
- (五)實習輔導老師應以電話或親自訪視方式作成「學生校外實習訪視紀錄表」，在學生實習過程中，應至少作成一次(含)以上之訪視紀錄並附上訪視相片。
- (六)實習過程中如果有問題或遇到困難，除可向實習單位督導主管反映，也可以向校方反應，聯絡電話：03-9871000 轉 23501 洽系辦。

七、實習不適應輔導轉換、爭議協商、緊急意外事故等處理機制

- (一)實習期間若有不適應之情事，無論是由實習學生本身或合作機構反映，實習課程負責教師須與學生主動聯繫輔導並持續追蹤學生適應狀況。若學生仍未能適應或經實習單位輔導後情形仍未改善，輔導教師應協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構，必要時可改由實務性課程替代之。轉換合作機構申請表內容可包含：原實習機構名稱、轉換實習機構名稱、轉換原因、輔導過程紀錄與相關檢討評估等紀錄。
- (二)學生若與實習機構產生爭議，應向本系實習課程負責教師即時反映，並與合作機構

共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用本系實習委員會提出申訴。

- (三)實習期間若發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或業界輔導教師即時向學校輔導教師通報狀況，由雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校存查，實習單位應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠。
- 前述各項狀況，由實習課程負責老師於實習委員會議提出討論處理原則及方式，必要時得邀請學生列席參與；若仍無法處理，則請校級實習委員會處理。

八、職責

(一)學生職責

1. 參與實習的學生應由實習機構單位辦理相關保險，費用由實習機構單位負擔。
2. 實習期間，學生應自行負擔往返實習單位之交通與食宿等個人性支出。
3. 實習工作內容以實習機構督導之要求為主，在不違反法令的範圍內，學生應避免出現拒絕實習機構所派任工作之情事。
4. 實習學生在工作上的任何問題，如工作適應、工作溝通、協調、交通及住宿問題等，均可依循管道（先聯絡學校輔導老師）尋求協助，切勿擅自處理。
5. 實習期間學生應接受機構單位主管之指導遵守實習機構之人事規定及職場倫理，接受機構原所訂定的工作規則，包括出勤時間，若有違規之情事，除依該機構辦法處置之外，情節重大有損校譽者，亦將依校規懲處。
6. 如遇重大事件，當日無法前往實習機構，務必事前經過機構督導同意，方可缺席，並必須於事後儘速安排補實習之時間。
7. 機構督導對學生實習評價對該課程學期成績有決定性的影響，必須學習與督導及其他同仁友好相處。
8. 學生須於實習前、實習期間或修習實習課程時取得至少一張相關證照。必要時得以實習指導老師或實習單位額外安排實習成果考核方式進行。實習學生需按時填寫「實習工作週誌」，同時於實習結束前完成該次實習的「實習心得報告」。
9. 實習學生需於實習結束後完成「實習手冊」相關表格的填寫，且繳交回系辦，未於期限內繳交者，該科成績得以零分計算。
10. 實習學生需於 6 月參加由系上舉辦的企業實習成果發表會，同時製作實習相關簡報於會議上分享，無參與者視為實習未完成者不給予學分數。

(二)實習單位職責

1. 選派符合資格之指導員，指導學生執行實習計畫。
2. 提供適當的實習環境給實習學生，實習機構對實習學生之職場實習管理以勞動基準法為原則。
3. 實習期間，實習單位若有影響學生權益的政策變遷事項，或學生發生學習狀況與影響身心之情事時，實習單位應立即知會本系，並共同謀求解決方式。
4. 協助填寫「校外實習評分表」、「校外實習合作機構對實習課程滿意度成效」、「校外實習合作機構對學生滿意度成效滿意度」。

(三)本系職責

1. 除指定實習輔導老師之外，得自實習機構聘任無給職之業界實務教師，依實習計劃進行實習指導、輔導、評量等工作。
2. 輔導事項得包含：協助學生辦理相關保險，並洽商實習機構依相關法令規定辦理保險；負責學生實習之督導；實習訪視；實習成效之檢討等相關事宜。
3. 實習結束後，應將實習之完整資料(如實習機構評估表、學生實習申請表、實習名冊、學生實習同意書、相關實習行前講習簽到表、返校座談會或研習活動簽到表、實習學生就業輔導紀錄表、實習學生對實習課程滿意度成效、校外實習合作機構對實習課程滿意度成效、校外實習合作機構對學生滿意度成效等相關資料)及學生實習報告，以書面與電子檔建檔存查。

九、實習成績考核方式

(一)實習機構

1. 專業精神 (20%)
2. 工作能力 (20%)
3. 學習態度 (20%)
4. 適應能力 (20%)
5. 出勤情形 (20%)

(二)指導老師

1. 實習工作週誌與訪視 (50%)
2. 實習心得報告 (50%)

(三)學生實習具體成果：以考取相關證照為原則，必要時得以專題製作或相關考核方式進行。

實習成績依據前述各項評比，以實習機構評分佔 50%，指導老師評分佔 40%計算(成績考核評分表請參閱「校外實習評分表」)，學生實習具體成果佔 10%。

佛光大學管理學院管理學系實習委員會設置要點

114.02.14 113 學年度第 3 次院務會議通過

- 一、佛光大學以下簡稱本校管理學系以下簡稱本系為推動學生實習教育，實施專業實習課程，使學生能夠結合理論知識與實務應用，並累積專業實務能力經驗，特依據本校「學生實習辦法」、「校實習輔導委員會設置辦法」，設本系實習委員會（以下簡稱本會），處理本系學生實習輔導相關事務，並訂定設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本會委員由本系專任教師為當然委員，本系系主任擔任召集人，並應有校外業界代表(至少一位)、學生代表(至少一位)共同組成。
- 三、本會之執掌事項如下：
 - (一) 整體規劃及推動本系實習課程及相關作業規定等。
 - (二) 實習事務委員會審核專業實習機構。
 - (三) 協調、處理學生實習期間申訴、爭議及意外事件。
 - (四) 推動學生實習輔導追蹤處理及檢討訪視結果。
 - (五) 其他學生權益保障相關事項。
- 四、本會委員聘期一學年，採無給職，但受邀出席之校外業界代表得視情況依相關規定酌支出席費。
- 五、本會每學期配合實習作業及實習課程之實施至少召開會議1次，必要時得加開臨時會議；開會時應有二分之一以上委員出席始得開議，出席委員二分之一以上同意始可決議；必要時得邀請相關人員列席。
- 六、本要點自發布日施行。

佛光大學管理學系專業實習課程實施要點

114.02.14 113 學年度第 3 次院務會議通過

一、目的與依據

佛光大學管理學系(以下簡稱本系)為落實啟迪管理實務知識與技能,實施「專業實習」課程,以培養學生理論與實務兼顧之能力,順利成為業界所需之人才,特依據「佛光大學學生實習辦法」訂定「佛光大學管理學系專業實習課程實習要點」(以下簡稱本要點)。

二、課程範圍

本要點所指之專業實習課程,係依大學部課程架構所訂定之實習類課程。

三、實施期間與時數

課程實施期間,以寒、暑假為原則;實習時數依「佛光大學學生實習辦法」辦理。

四、實習機構或地點

專業實習課程之機構或地點,以符合課程目標並經實習委員會審核認可,並簽署本校實習合約書(表 1)為原則。如為政府登記核准之機構,以正式公文為依據。

五、課程規劃與審議

(一)選、修課依一般課程之規定辦理。

(二)任課教師應擬定課程綱要表及課程實施計劃書。

(三)任課教師需於校外實習期間,與實習機構或地點之指導員密切聯繫,前往訪視學生實習狀況,並協助解決學生實習期間所遭遇之困難或問題。

(四)專業實習課程勤惰之考核視同上課,請假需經實習機構之指導人員核准,並應補足所缺日數或時數。由學校核准之公假,依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。

(五)學生非經系所核可不得中斷實習,否則實習成績以自動放棄學分處理。

(六)本系應設置實習委員會推動、規劃、審議及處理實習課程相關事項,委員會組成方式另訂之。

六、實習機構的評估與篩選

系上教師及學生洽詢實習合作機構單位,若新增實習單位需填寫專業實習機構評估表(表 2)並經系實習委員會議討論是否核准同意新增。

七、實習輔導與訪視

(一)實習期間學校與實習單位之聯繫,由系上指派老師擔任之。此項工作之分派,以實習授課教師聯繫窗口。

(二)本系輔導老師應於每次實習開始前辦理行前說明會,對參與實習之同學宣導有關職場安全與勞動權益的知識,提醒學生注意安全與性平議題,並說明實習課程規定、

實習程序及相關實習訊息等事項，俾讓實習學生瞭解並遵循。

- (三)實習輔導老師應於學生實習之前、後與進行期間，定期指導學生，並經常與實習單位及其督導單位保持聯繫，藉以評估實習情形，提供必要之協助。
- (四)學生開始實習時，應遵守實習單位之規定指導，如發現工作性質不符或環境不良等情況，應於一週內與實習輔導老師聯繫協調之。如仍未能改善，得報經系上准許後，終止實習申請，否則應完成實習工作，不得中途離職。若未提出申請而自行終止實習，或經廠商解約者，視同未完成實習。
- (五)實習輔導老師應以電話或親自訪視方式作成「學生校外實習訪視紀錄表」(表 3)，在學生實習過程中，應至少作成一次(含)以上之訪視紀錄並附上訪視相片。
- (六)實習過程中如果有問題或遇到困難，除可向實習單位督導主管反映，也可以向校方反應，聯絡電話：03-9871000 轉 23801 洽系辦。

八、實習不適應輔導轉換、爭議協商、緊急意外事故等處理機制

- (一)實習期間若有不適應之情事，無論是由實習學生本身或合作機構反映，實習課程負責教師須與學生主動聯繫輔導並持續追蹤學生適應狀況。若學生仍未能適應或經實習單位輔導後情形仍未改善，輔導教師應協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構，必要時可改由實務性課程替代之。轉換合作機構申請表內容可包含：原合作機構名稱、轉換合作機構名稱、轉換原因、輔導過程紀錄與相關檢討評估等紀錄。
- (二)學生若與實習機構產生爭議，應向本系實習課程負責教師即時反映，並與合作機構共同商議爭議改善方案，如未獲改善，可利用本系實習委員會提出申訴。
- (三)實習期間若發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或業界輔導教師即時向學校輔導教師通報狀況，由雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校存查，實習單位應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠。
- (四)前述各項狀況，由實習課程負責老師於實習委員會議提出討論處理原則及方式，必要時得邀請學生列席參與。

九、保險

修習專業實習課程之學生，在校外實習前需辦理學生實習保險或相關平安保險，並將保險文件影本交予本系辦公室存查。

十、考核

- (一)評分方式及作業報告等考核事項，依各任課教師之授課大綱及計劃書辦理，但須依實習機構佔 70%，任課教師佔 30%之原則分配。
- (二)學生應依計畫完成專業實習報告，未繳交實習報告者，該階段之實習報告成績不予核計。實習期末成績應由本系實習訪視教師及實習機構主管共同評定(表 4)，評分表於系辦公室存查。

(三)學生應於實習結束後一週內繳交實習心得總報告(表5)，以及其他實習活動企畫，或個案及團體之記錄等。任課教師及機構督導得視實際需要，另行安排作業，但需先行取得任課教師、機構督導，以及學生等三方面的共識，始得為之。

十一、 本要點自發布日施行。

佛光大學學生校外實習合約書

立合約書人：○○○(學生姓名) (以下簡稱甲方)
 ○○○○○○(合作機構名稱) (以下簡稱乙方)
 佛光大學 (以下簡稱丙方)

為推展校外實習課程教學與實務實習訓練以培訓專業人才，基於互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

- (一) 甲方充份了解實習內容與權利義務，並願意前往完成實習計畫。
- (二) 乙方負責甲方實習職務分配、報到、訓練及輔導實習學生。
- (三) 丙方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

二、實習相關內容

- (一) 本次實習有關實習生系所班級、學號、姓名、實習課程名稱、學分數、實習時數，詳如：「實習合約附件」。
- (二) 工作內容為_____相關作業，以不影響實習學生健康及安全的工作環境為原則，並不得要求實習學生協助從事違法行為或從事無關專業能力表現之工作。
- (三) 實習時間自____年____月____日至____年____月____日，每日____小時，每週實習時數____小時，請假、例假依規定辦理。
- (四) 實習條件：(請依下列選項自行勾選)

薪資：

- 無薪資及獎助學金。
- 有薪資：每時週月給付新台幣_____元。
- 有獎助學金：每時週月給付新台幣_____元，以提升學生的實習意願與學習動機。
- 其他：(如勾選請詳述)

膳宿、交通：

1. 是否提供伙食：是，說明：_____，否。
2. 是否提供住宿：是，說明：_____，否。
3. 是否提供交通：是，說明：_____，否。

三、實習報到

- (一) 甲方依規定時間準時前往報到，並將報到回覆單傳送回佛光大學負責之實習指導教師。
- (二) 丙方於實習前 2 週將實習學生名單及報到資料送達乙方。

(三) 乙方於學生報到時，應即給予甲方報到回覆單，開始提供職前訓練，並派專人負責實習期間之輔導事宜。

四、實習保險

由丙方依據教育部當學年度規定辦理意外傷害保險。若甲方與乙方成立僱傭關係且支領薪資，依照勞工保險條例第6條及第8條規定，應參加勞工保險，並由乙方投保勞工保險。

五、實習學生輔導

- (一) 實習期間甲方均由乙方實習單位專責同仁擔任指導業師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。
- (二) 依教育部規定，實習期間丙方得安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，暑期實習 1 次、學期實習 1 次，負責專業實務實習輔導、溝通及聯繫工作，所需費用由丙方自行負擔。
- (三) 乙方應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措施組織規劃。

六、實習考核

- (一) 實習期間由丙方輔導老師及乙方實習單位專責同仁共同評核實習成績，學生實習成績考評表由各系自訂。乙方應於實習結束將實習成績考評表擲交丙方，俾利核算實習成績。
- (二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會丙方處理，經輔導未改善者，得經由乙方與丙方協議後，取消學生之實習資格，並決定其後續相關實習時數與成績之評定。
- (三) 實習結束後，由乙方為完成實習學生開具蓋印實習單位名稱之「實習證明書」，其內容包含：實習學生姓名、系所班級、課程名稱、實習期間及實習時數。
- (四) 乙、丙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

七、實習問題協調

- (一) 學生實習若產生爭議，應向機構輔導老師或學校輔導教師即時反映，由雙方各自或共同商議爭議改善方案。如未獲改善，學生得依據爭議協商處理作業程序提出申訴。
- (二) 甲方於乙方實習期間，如有未按規定從事有損乙方聲譽或其他不適任情事等，經乙方知會丙方共同處理，視情況決定是否終止實習。
- (三) 實習期間業務所用之相關設備由乙方供應，但如有故意毀損之情形由甲方負責賠償。
- (四) 實習期間，如有發生實習糾紛或爭議之情事時，丙方得提請校內實習相關委員會召開會議討論協商，並請乙方推派代表與會；若由乙方內部機制進行處理時，亦須邀

請丙方代表共同參與。

- (五) 若甲方因故無法完成實習計畫，則須提早於十天前通知乙方，終止實習關係約定。
若甲方與乙方為僱傭關係，則終止勞資關係約定時，依勞動基準法規定辦理。

八、 保密協定：

為顧及乙方業務機密，甲方及輔導老師因參加本案校外實習合作所知悉乙方之業務機密，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。若洩露則學生及其家長須負賠償責任。丙方並應協助乙方相關損害賠償程序之進行或相關文件之提供。

- 九、 本合約所有相關附件均視為本合約之一部份，具合約條款完全相同效力。其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙丙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

- 十、 本合約書一式三份，甲、乙、丙三方各執乙份存照，以茲信守。

立合約書人：

甲 方（學生姓名）：○○○（簽章）

身分證字號：

電 話：

地 址：

*如為集體簽約者，可自行擴增此欄。

乙 方：○○○

（公司用印）

代 表 人：○○○

（負責人用印）

單位專責人：（單位職稱與姓名）○○○

（簽名或蓋章）

統一編號：

地 址：

丙 方：佛光大學

（學校大印）

代 表 人：

（校長用印）

職 稱：校 長

統一編號：87786870

單位主管（或指導老師）：○○○（職稱與姓名）（蓋章或簽名）

地 址：宜蘭縣礁溪鄉林美村林尾路 160 號

中華民國_____年_____月_____日

實習合約附件

一、實習期間： ____年____月____日至____年____月____日

二、實習機構：

三、實習項目及內容：

四、實習學生所屬系/所：

五、實習課程：詳如下表

區分	實習課程名稱	學分數	課程代號	實習時數

六、實習人員名單：詳如下表

NO.	系級	學號	姓名	性別	課程代號

佛光大學管理學院管理學系 專業實習機構評估表

公司全銜						
公司基本資料	行業別					
	公司地址					
	公司概況					
	公司承辦人		職稱			
	聯絡電話		傳真			
	電子郵件信箱		網站			
實習條件	實習名額與單位					
	總實習時數/人					
	實習工作內容					
	實習地點	<input type="checkbox"/> 同公司地址				
	需求條件或專長					
	輪班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 每日工作_____時	提供薪資	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 額度_____元(每月)		
	工作時間	每週_____時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理		
	勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 公司提供		
	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		
實習機構評估	工作環境	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
	工作安全性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
	工作專業性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
	體力負荷	(負荷適合) <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1 (負荷太重)
	培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
	合作理念	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1
	整體總評	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1

	評估結論	<input type="checkbox"/> 推薦實習	<input type="checkbox"/> 不推薦實習
--	------	-------------------------------	--------------------------------

佛光大學

學年度學生 全學期 暑期實習訪視紀錄表 (學校自存)

姓名		手機		住家電話	
系所		訪談老師		實務教師	
實習機構		實習地址			
訪視項目	訪問意見			訪視改進摘要	
	良好	正常	待改進		
實習場所安全性					
學員工作態度與出缺勤狀況					
雇主同事關係					
每日實習時數	_____小時				
有無意外險	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無				
實習內容					
張貼教師訪視照片			張貼教師訪視照片		
張貼教師訪視照片			張貼教師訪視照片		

對象	題號	檢視項目及內容	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
			(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
實習機構現況	1	實習機構提供給實習生的實習環境，是否用心滿意且符合實習需求？					
	2	實習機構對於實習生實習訓練與輔導，是否滿意並落實且實用？					
	3	請實習機構協助推動實習相關事宜時，期配合上的滿意程度？					
	4	與實習機構業務承辦人員交談、溝通互動態度狀況上的滿意程度如何？					
實習生實習時現況	1	與實習生訪談後，感受到其對實習工作的滿意度如何？					
	2	實習機構提供畢業實習生在企業職場工作，其參與程度上之滿意度？					
	3	實習生與輔導老師的交談、溝通及互動情形之滿意度？					
	4	實習生對於實習機構應給予的輔導瞭解程度上的滿意程度為何？					
	5	實習員對實習機構企業實習，整體實習概況是否滿意？					
實習業務主管：請簽名							
			民國_____年_____月_____日				

系主任簽章：

佛光大學管理學系專業實習課程成績評分表(實習機構督導版)

實習機構名稱：_____

實習期間：自 年 月 日

實習督導姓名：_____

至 年 月 日

實習生學號：_____

實習生姓名：_____

考核項目暨內容	實習機構督導評分	建議事項或評語
一、實習態度及專業精神 (0~40 分) 1. 出、缺勤情形。 2. 學習及工作態度：主動積極、虛心求教、負責敬業。 3. 綜合表現：情緒、創造力、判斷力、組織力和專業敏感度、自我肯定、人際關係等。		
二、專業知識及技術的運用 (0~30 分) 1. 專業知識：對工作內涵的熟稔程度。 2. 執行能力：運用專業知能於工作的情況。 3. 其他。		
三、實習期間的紀錄及報告 (0~30 分) 1. 派任是否按時完成。(□是□否) 2. 報告是否按時繳交。(□是□否) 3. 實習時數是否達成 240 小時以上。(□是□否)		
總分 (以上三項加總) 評分標準：(1) 90 分以上：特優 (2) 80~89 分：優等 (3) 70~79 分：中等 (4) 60~69 分：有待改進 (5) 60 分以下：不及格		

實習總評：_____

實習督導簽名：_____

佛光大學管理學系專業實習課程成績評分表（學校指導老師版）

實習機構名稱：_____

實習期間：自 年 月 日

實習督導姓名：_____

至 年 月 日

實習生學號：_____

實習生姓名：_____

考核項目暨內容	機構督 導評分	指導老 師評分	其他 評語
<p>一、實習態度及專業精神（0~40分）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生出、缺勤情形。 2. 學習及工作態度：主動積極、虛心求教、負責敬業。 3. 綜合表現：情緒、創造力、判斷力、組織力和專業敏感度、自我肯定、人際關係等。 4. 其他。 			
<p>二、專業知識及技術的運用（0~30分）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 專業知識：對工作內涵的熟稔程度。 2. 執行能力：運用專業知能於工作的情況。 3. 其他。 			
<p>三、實習期間的紀錄及報告（0~30分）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日誌：結構、思辯、檢討。 2. 實習總報告：實習過程的觀察、分析、對實習機構業務的瞭解，以及將相關理論運用於實習經驗之能力。 3. 按時繳交報告。 			
<p>總分（以上三項加總）</p> <p>評分標準：(1) 90分以上：特優 (2) 80~89分：優等 (3) 70~79分：中等 (4) 60~69分：有待改進 (5) 60分以下：不及格</p> <p>60分(含)以上及格，始可獲得專業實習課程學分。</p>			
<p>期末成績系統登錄（機構督導總分*70% + 指導老師總分*30%）</p>			

實習總評：_____

指導老師簽名：_____

佛光大學管理學系專業實習課程實習心得總報告

實習心得總報告內容應包括：

- (1) 實習機構簡介：
 - 甲、包含機構的基本資料、設立宗旨、目標與組織型態，以及營業的發展情形。
 - 乙、實習的主要內容（業務）、服務對象及服務方法。
 - 丙、陳述該機構業務與本系課程或學理之關聯性。
- (2) 心得檢討：
 - (1) 實習中學習到哪些專業知識、職場倫理和工作技巧。
 - (2) 實習過程中最有意義的部份。
 - (3) 回顧實習過程的感受與啟發。
 - (4) 評估與建議：如對實習機構的評估，以及對本系或實習機構的建議。
- (3) 總報告必須以 A4 紙張格式裝訂成冊（參考如下圖），其中：
 - (1) 封面應註明學校名稱、機構名稱、任課教師、機構督導、實習生，實習年度。
 - (2) 書背應註明實習年度、機構名稱、學生姓名。

※封面色彩：淺藍色 ※以 A4 格式印製膠裝，並附書背。

○ ○ 學 年 度 實 習 心 得 總 報 告 學 生 ： 吳 ○ ○	<p>佛光大學管理學系 (字體 22)</p> <p>實習心得總報告 (字體 22)</p> <p>實習機構：○○○股份有限公司 (字體 20)</p> <p>(字體 14)</p> <p>機構督導：○○副總經理</p> <p>指導教師：陳○○ 老師</p> <p>學 生：吳○○</p> <p>中華民國○○年○○月○○日至○○月○○日</p>
--	--