

醒吾科技大學應英系學生校外實習辦法

102年9月17日 102學年度第1學期第1次系務會議通過

106年3月01日 105學年度第2學期第1次系務會議通過

106年9月12日 106學年度第1學期第1次系務會議通過

第一條 目的

醒吾科技大學應用英語系為配合學校【全時實習】的政策，在大三時開設應用英語實習以及英語教學實習課程，積極輔導學生在大四時到各公私機構實習，達到畢業立即就業之目標。培養學生成為學術與實務經驗兼備之人才，增進學校與企業的互動關係，使人才培育能更符合產業界需求，並提昇本校學生就業競爭力，以增進學生就業機會，擬訂培育目標為「培育學生未來有志於英語教學工作者的基本能力培養」，以及「培育學生因應各中小企業及跨國公司對觀光與休閒人才之需求」特訂定「醒吾科技大學學生校外實習辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 實施對象

本校各院(系)學生得依其院(系)規定辦理，選(必)修校外實習課程。

第三條 推動組織

一、校外實習委員會

由校長邀請實習機構代表、專家學者代表、法律專家代表、家長代表、學生代表、教師代表及曾經參與校外實習畢業校友組成，為本校校外實習的最高指導機構，審議各院(系)學生校外實習工作計畫、校外實習課程規劃與推動、校外實習經費編列與控管，及其他與學生校外實習相關事務。

二、實習服務中心

依學生校外實習委員會決議，策劃與推動實習輔導教師機制及學生校外實習相關業務工作，並協助各院(系)統籌、協調及支援各項事宜，以有效推動校外實習業務。

三、校外實習輔導小組

由各院(系)設置之實習輔導秘書組成，其權利與義務，規定如下：

(一) 各院(系)實習輔導秘書任期以學年為原則，任期當學年得少輔導12位實習生(採計2鐘點)，並依該院(系)實習人數，若逾100人以上，每增加24人，得可再少輔導6位實習生(另採計1鐘點)，以此類推，上述所產生之額外鐘點費，得由教育部補助或獎勵校外實習相關計畫經費支應，若未來無教育部相關補助計畫則另商議訂之。

(二) 負責統籌該(院)系實習相關業務並協調及督導實習輔導教師，逐行各項學生校外實習事宜及輔導工作，若遇實習輔導教師輔導工作不力或執行偏差未能有效輔導學生者，得先由該(院)系實習輔導秘書予以輔導，必要時得委請系主任協助，督促改進。

(三) 控管所屬院(系)之實習績效指標。

(四) 維繫各實習機構與校方之友好合作關係。

(五) 辦理校外實習宣導講座及實習說明會。

(六) 依本辦法第八條規定，辦理實習機構之開發與審核。

(七) 依本辦法第九條規定，辦理實習媒合與簽約。

(八) 完整彙集各式學生校外實習相關表單並分類建檔，以供存查。

(九) 落實每學年度之校外實習課程成效檢討會議並紀錄會簽實習服務中心，以供存查。

四、系校外實習工作小組

由各(院)系主任召集實習輔導教師組成，系為校外實習工作之實際執行單位，應依各系定位與學生校外實習委員會等相關決議，研擬相關實習辦法，及透過會議協調、討論、審議並檢討各項學生校外實習事宜，以有效推動各系學生校外實習業務。

第四條 各院(系)與實習輔導教師職責

- 一、實習輔導教師任期以學年為原則，依本校實習輔導教師實施要點由各院(系)自行配課、評量及汰換，並依本校績優實習輔導教師評選實施要點評選當學年度之績優實習輔導教師。
- 二、實施實習生職前教育，並規劃實習內容及實習計畫說明。
- 三、規劃與訂定學生實習作業及實習成績評定標準。
- 四、定期訪視輔導或電話聯繫實習機構，以瞭解學生實習狀況及問題。
- 五、評閱學生實習作業及實習報告並考評實習成績。

第五條 實習機構之職責

實習機構之職責以本校各院(系)與各實習合作機構個別簽訂之校外實習合作契約為主，惟應符合下列原則：

- 一、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- 二、協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
- 三、指導並協助考評實習學生之實習成績。

第六條 校外實習課程內容

一、暑期課程 (本系無)

於暑期開設三學分之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於320小時為原則(包括各系定期返校之座談會或研習活動等)。

二、學期課程 (本系無)

於每學期開設九學分之校外實習課程，實習期間至少為期四點五個月並以不得低於600小時(境外生以不得低於360小時)為原則，修讀實習課程期間，除各系定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

三、學年課程

於每學年開設十八學分之校外實習課程，實習期間至少為期九個月並以不得低於1200小時(境外生以不得低於720小時)為原則，修讀實習課程期間，除各系定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。

四、海外實習課程

- (一) 以開設學年課程為限。
- (二) 實習地點以境外地區臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構(包括分公司)為優先。
- (三) 參與學生應通過各院(系)規定之專業及語言能力證照之畢業門檻。
- (四) 實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。

五、彈性實習課程 (本系無)

於同一學期開設三學分之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日連續實習至少八小時；其累積總時數(不包含校外參訪及實務見習等)，以不得低於320小時為原則。

六、上述各類型之校外實習課程，實習期間之工時需依勞工基準法等相關法令辦理。

七、上述各類型之校外實習課程排課原則，由各院(系)依本校實習輔導教師實施要點提交授課教師名單。

八、各教學單位之校外實習課程依各項規定與系科發展定位及其專業核心能力開設學生

校外實習課程，並訂定各院(系)學生校外實習辦法，經送各系課程委員會審議後，送交校外實習委員會備查。

第七條 學生實習意願調查

- 一、學年實習課程可分為三大類別提供學生選擇：(一) 英語教學模組(二) 觀光休閒模組。
- 二、各院(系)須於每年12月前，請學生填寫「學生校外實習意願調查表」(如表A01)，以針對下學年度畢業生進行實習意願調查。
- 三、未參與校外實習之學生，須依選課規定修讀其他課程。

第八條 實習機構開發與審核

- 一、實習機構應選擇經政府登記核准立案，並與本校發展特色或教學單位專業相關之公民營機構或法人機構為原則，且實習合作機構須填寫「學生校外實習機構基本資料表」(如表A02)。
- 二、實習機構之開發須依據本校實習機構審查程序辦理(如附件A02-1)，開發方式如下：
 - (一) 各院(系)開發：由各院(系)教師開發或企業主動提出實習合作申請之實習機構，經(院)系主任派員實地評估後，由(院)系主任審核同意。
 - (二) 畢業校友或學生自我申請：由校友或學生自行申請之實習機構，經(院)系主任派員實地評估後，由(院)系主任審核同意。
 - (三) 實習服務中心開發：由實習服務中心開發或企業主動提出實習合作申請之實習機構，經實習中心派員實地評估後，由實習中心主任審核同意。
- 三、各院(系)針對實習合作機構進行初步瞭解及實地評估，並記錄於「學生校外實習機構評估表」(如表A03)，以篩選合適之校外實習機構，始得簽定實習合約。
- 四、審查通過之實習機構，應於相關院(系)網頁與研發處實習服務中心網頁公告相關實習資料，以提供學生實習資訊及進行實習媒合作業。

第九條 實習媒合與簽約

- 一、各院(系)或研發處實習服務中心應即時公布詳細之實習機會，包含實習機構名稱、地點、薪資、工作時間、工作總時數、合約期限、工作性質、膳宿及保險狀況等，提供學生選擇實習機會參考，並載明於合約中。
- 二、學生於選擇實習機構前，各院(系)得視實際需要，安排赴實習機構瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容。
- 三、學生確定實習機構後，需先填寫「校外實習學生基本資料表」(表A04)，以建立學生實習名冊，學生及家長(監護人)並須分別簽署「校外實習同意切結書」(如表A05)。
- 四、學生於簽具各式實習相關文件時，應如實簽名並確實請求家長(監護人)簽名，如有偽造簽名，則以觸犯偽造文書罪行為進行相關懲處。
- 五、各院(系)確定實習名單後，應依學生校外實習合約書作業須知(如附件A06-1)與實習機構完成「學生校外實習合約書」(表A06)之簽訂。
- 六、若遇特殊狀況(如須延長實習期間、無法如期畢業者或無薪酬者...等)得由學生、家長(監護人)及系主任另簽署「學生校外實習特殊個案同意切結書」(如附件A06-2)，並於送實習合約校方用印時一併附上，由實習服務中心掃瞄備查，正本則由各院(系)辦公室留存。
- 七、實習合約內容以不違反勞動基準法及學生權益為原則，可依各院(系)及企業實際需求協商調整，或依企業所提之實習合作契約，經(院)系同意及系主任用印後，連同「學生校外實習合約用印申請表」(如表A07)，送至實習服務中心申請校方用印。
- 八、各院(系)應於實習合約三方用印後，將「校外實習學生名冊」(表A08)電子檔與「學生校外實習合約書」掃瞄檔，彙送實習服務中心備查。

九、針對學校輔導之身心障礙學生或體育精英班學生，得（免）參加校外實習課程，由各院(系)訂定其他輔導方案。

第十條 實習職前訓練

- 一、各院(系)及實習輔導老師須對實習學生安排職前輔導，針對實習內容、成績考評、報告寫作、返校座談、實習安全維護及生活作息等注意事項詳細說明與輔導，俾讓實習學生瞭解遵循。
- 二、實習服務中心得向實習學生宣導職場倫理及工作安全等相關注意事項。

第十一條 實習報到

- 一、實習報到必須依實習機構之人事規定完成報到手續。
- 二、若無故未報到，或自行更換實習機構者，將依本校學生獎懲辦法規定處理。
- 三、實習輔導老師應於實習學生報到後，確認企業是否確實為學生辦理勞健保或意外保險。
- 四、實習期間可依實習機構需求，於徵得學生同意後，得彈性提早報到或延後結束，俾便實習工作順利交接。

第十二條 實習期間考勤

- 一、學生校外實習期間，由輔導老師與實習機構主管共同關心學生工作及出勤狀況。
- 二、學年校外實習為正式課程，學生應遵循實習機構之各項管理規章及規定，原則上實習期間曠職視同曠課，並依據學校與實習機構訂定之辦法處理。
- 三、除特殊情形或偶發事件外，實習期間請假應事先辦理，經實習機構主管核准，並向實習輔導老師報備。
- 四、出勤記錄考核得列入實習成績考評項目。
- 五、學生校外實習行為適用本校學生獎懲辦法規定。

第十三條 校外實習輔導

- 一、實習輔導老師應會同每位學生及實習機構主管，於實習前共同研訂「學生校外實習工作計畫表」（如表B01），並同上學期「學生校外實習訪視輔導紀錄表」（如表B02），彙送至實習服務中心掃瞄備查，作為學生實習工作之依據。
- 二、實習輔導老師應親自赴實習機構拜訪實習機構主管並瞭解學生實習工作狀況，每學期訪視次數至少二次，以瞭解學生校外實習狀況。訪視後須填寫「學生校外實習訪視輔導紀錄表」（如表B02）送各系主任審閱，並請各院(系)實習輔導秘書於每年12/31(上學期)與5/10(下學期)前將該院(系)之實習生輔導紀錄表(每位學生至少二份)，彙送至實習服務中心掃瞄備查，正本則由各院(系)辦公室留存，以提供教育部訪視審查使用。
- 三、學生實習期間，輔導老師除每月至少一次學生電話訪談外，並視學生需求及特殊狀況親自至實習機構進行溝通瞭解並進行必要之問題處理。

第十四條 爭端處理

- 一、各院(系)如遇校外實習相關爭端（議）事件或接到實習學生家長(監護人)、實習生、實習機構等意見反映時，須依校外實習個案處理程序(如附件B03-1)辦理，並填寫「校外實習意見反映紀錄表」（如表B03）送實習服務中心備案存查。
- 二、處理原則應以維護實習學生與實習機構之權益為前提妥善處理，遇重大爭端事件應呈報實習服務中心，必要時由實習服務中心召開校外實習個案討論會議審議。

第十五條 校外實習異動之處理原則

- 一、學生實習期間欲轉換實習機構或終止實習，須填寫「學生實習異動申請表」（如表B04）。

二、學生實習異動之離職交接期必須依實習機構之規定完成職務交接，以不超過兩週為限。

(一) 實習機構轉換

1. 學生實習期間，如因個人不適應、企業解聘、實習機構制度嚴重弊端或學生特殊個案等不可抗力因素，經實習輔導老師與學生及實習機構完成懇談，並經系校外實習工作小組同意後，始准於更換實習機構，並由院(系)協助轉換實習機構。
2. 每學期異動以乙次為限。

(二) 實習終止

1. 實習學生如發生下列相關事項得終止其實習：
 - (1) 凡經醫師診斷或經各院(系)實習會議決議身心狀況不適合實習者。
 - (2) 請假、缺勤超過公司規定者。
 - (3) 發生重大事件經系校外實習工作小組會議決議終止實習者。
 - (4) 經實習機構或系校外實習工作小組評估無法擔任實習工作者。
2. 經系校外實習工作小組決議後，須提報實習服務中心備查，並由各院(系)訂定其他輔導方案。

第十六條 獎懲規定

- 一、學生校外實習成績優秀，或於實習機構有優良事蹟者，得由實習機構主管、各輔導老師報請系實習輔導秘書，經系實習委員會審議後酌予獎勵。
- 二、學生發生違規事項，得由實習機構主管、各輔導老師報請系實習輔導秘書，經系實習委員會審議後酌予懲處。若遇重大違規事項，依違規情節之輕重，得由院(系)發函至實習機構致歉並會簽實習服務中心。

第十七條 校外實習成績評定方式

- 一、學生實習結束須完成實習報告，報告格式由各院(系)自訂。
- 二、成績評定方式為實習機構主管及實習輔導老師共同給予考評。
- 三、實習機構須於每學期末填寫「學生校外實習成績考核表」(如表B05)。

第十八條 實習滿意度調查與檢討

對課程之回饋：

學校於生實習過後，請實習學生針對實習課程進行評估調查及提供檢討改善意見，以利校外針對實習課程之改進。

實習課程自我檢討：

學校於生參與外實習課程過後，依據實習學生的表現與各方意見回饋，召開實習課程檢討會議以評估實習課程規劃與合作機構是否適宜，以提升實習課程之效異。

- 一、各院(系)須於每年6月前完成實習機構與學生實習滿意度調查，並分別請實習機構填寫「學生校外實習機構滿意度問卷調查表」，學生填寫「學生校外實習滿意度問卷調查表」，實習輔導老師填寫「學生校外實習機構評量調查表」。
- 二、各院(系)須於每學年度至少各召開一次院(系)校外實習工作小組會議，針對上學年度之學生校外實習課程進行檢討，並將會議紀錄會簽實習服務中心，並供存查。

第十九條 實施與修訂

本辦法經實習委員會會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件

【A01】醒吾科技大學 學生校外實習意願調查表

親愛的同學您好：

學校為培養同學們成為學術與實務經驗兼備之人才，並強化學生畢業後的就業競爭力，於102學年度起推動校外實習，協助學生於大四時期至校外機構展開為期一年之職場實習體驗。為瞭解各系同學的實習意願方向，特設計本表進行調查，填寫完畢請交由家長同意簽章，並帶回學校交由班代彙集後送至實習服務中心，感謝您的撥冗填答，謝謝！

※ _____學年度，實習期間_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

一、學生基本資料

(一) 班級：

(二) 學號：

(三) 姓名：

二、同學是否有意願參與校外實習：

有意願 (請再勾選欲參加 國內實習 海外實習)

沒意願

原因(必填)：_____

三、同學希望參與校外實習的業態(請擇一勾選)

觀光及餐飲連鎖加盟業

連鎖加盟零售業

其他：_____ (依系科專業規劃)

四、同學是否已充份瞭解，若沒有參與校外實習，即必須依各系規定參與專題製作或修習專業課程

瞭解 不瞭解，原因：_____

五、對於學校推動校外實習制度，同學及家長是否有任何建議呢？

請家長確認簽章：_____ (父 母 其他 _____) _____年_____月_____日

附件

【A02】醒吾科技大學 學生校外實習機構基本資料表

填表日期： 年 月 日

| 公司名稱 | | | | | |
|-------------------|---|------|------|------|---|
| 負責人 | | 統一編號 | | | |
| 聯絡人 | | 職稱 | | | |
| 連絡電話 | | 傳真 | | | |
| 公司地址 | □□□ | | | | |
| E-mail | | | | | |
| 公司網頁 | | | | | |
| 營業項目 | | | | | |
| 公司所屬公協會 | <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，公協會名稱： | | | | |
| 實習期間 | ____年____月____日至 ____年____月____日 | | | | |
| 實習部門／職稱 | 需求條件 | 實習內容 | 實習地點 | 實習名額 | 薪資 <small>*請符合基本工資標準以上</small> |
| | | | | 人 | <input type="checkbox"/> 月薪 _____元 <input type="checkbox"/> 日薪 _____元 <input type="checkbox"/> 時薪 _____元 <input type="checkbox"/> 其他 _____ |
| 欄位不夠者， 請自行延介欄位 | | | | 人 | <input type="checkbox"/> 月薪 _____元 <input type="checkbox"/> 日薪 _____元 <input type="checkbox"/> 時薪 _____元 <input type="checkbox"/> 其他 _____ |
| 提供福利 | 1. 獎金： <input type="checkbox"/> 業績獎金 <input type="checkbox"/> 年終獎金 <input type="checkbox"/> 其他津貼 說明：_____ 2. 住宿： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 / 膳食： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 說明：_____ 3. 休假：月休____天， <input type="checkbox"/> 排班輪休 <input type="checkbox"/> 固定週休 <input type="checkbox"/> 其他_____ 4. 保險： <input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 勞退 <input type="checkbox"/> 團保 <input type="checkbox"/> 其他_____ 5. 其他：_____ | | | | |
| 是否有實習生畢業留才方案計畫 | <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 有，請說明：_____ | | | | |
| 教育訓練 | <input type="checkbox"/> 職前訓練 <input type="checkbox"/> 在職訓練 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 無 | | | | |
| 實習資訊取得 | <input type="checkbox"/> 企業自行申請 <input type="checkbox"/> _____主任/老師推薦 <input type="checkbox"/> _____學生申請 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | |
| 合作狀態 | <input type="checkbox"/> 通過審核 <input type="checkbox"/> 未通過審核 <input type="checkbox"/> ____年 ____月 ____日起，開始實習合作。 <input type="checkbox"/> ____年 ____月 ____日起，終止實習合作。 <input type="checkbox"/> 其他_____ | | | | |

說明：

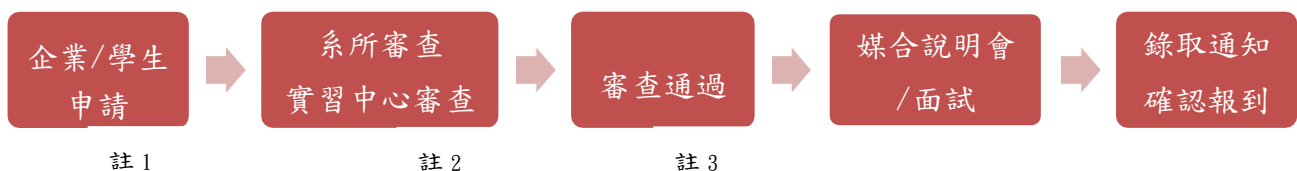
1. 系所開發與學生申請，填寫完畢請交由系所進行評估審核。
2. 實習中心開發與企業自行申請，填寫完畢請交由實習中心進行評估審核。

【A02-1】醒吾科技大學學生校外實習機構審查程序

依醒吾科技大學學生校外實習辦法第八條相關規定辦理，實習單位應選擇經政府登記核准立案，並與本校發展特色或教學單位專業相關之公民營機構或法人機構為原則，且實習合作單位須填寫「學生校外實習單位基本資料表」(如表 A02)，而實習單位之開發，亦須依本校實習單位審查程序辦理，並針對實習合作單位進行初步瞭解及評估，記錄於「學生校外實習單位評估表」(如表 A03)，以審查合適之校外實習機會。

一、開發方式如下：

- (一) 各院(系所)開發：由各院(系所)教師開發或企業主動提出實習合作申請之實習單位，經系主任安排實習輔導老師進行初步評估後，由系主任審核同意。
- (二) 畢業校友或學生自我申請：由校友或學生自行申請之實習單位，經院(系所)初步評估後，由系主任審核同意。
- (三) 實習服務中心開發：由實習服務中心開發或企業主動提出實習合作申請之實習單位，經中心初步評估後，由中心主任審核同意。



二、企業/學生申請流程與注意事項：

- 註 1：(1) 申請文件請提供學生校外實習單位基本資料表(如表 A02)、企業合法營業登記證明、公司/實習場所照片、公司連絡人名片、企業願景、職涯發展與規劃、實習生培訓計畫、畢業留任規劃。
- (2) 企業申請期間：每年 10/1 至隔年 2/28
學生申請期間：每年 2/1 至 4/30 止
- 註 2：(1) 審查單位將依企業申請職務別分配於所屬相關系所進行審查，若同一企業開放之職務別涵蓋於本校四學院，則統一由實習中心進行審查及辦理媒合說明會。
- (2) 新的實習機構請系主任安排實習輔導老師進行拜訪並評估工作之適合性。
- (3) 無法提供勞健保、提撥勞退基金、異常超時工作且無法供給加班費、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
- 註 3：審查評估總分須達 32 分以上方可推薦實習。

附件

【A03】醒吾科技大學 學生校外實習機構評估表

評估日期： 年 月 日

| 一、實習工作概況 | | | |
|------------------------------------|--|----------------------------|---|
| 公司名稱 | | | |
| 實習工作職務 | | | |
| 實習工作內容 | | | |
| 工作時間 | 每週_____時 | 休假 | <input type="checkbox"/> 月休_____天 <input type="checkbox"/> 其他_____ |
| 膳食 | <input type="checkbox"/> 供食 <input type="checkbox"/> 自理 | 住宿 | <input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理 |
| 勞健保 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 提供薪資 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 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 (極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1) | | | |
| 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 |
| 評估總分 | 分 (滿分 35 分) | | |
| 三、其他說明 | | | |
| 四、評估結論 | <input type="checkbox"/> 推薦實習 (評估總分須達32分以上方可推薦實習) <input type="checkbox"/> 不推薦實習 | | |

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排實習輔導老師進行拜訪並評估工作之適合性。
2. 無法提供勞健保、異常超時工作且無法供給加班費、無法簽訂實習合約者，或違反勞工基準法者，請勿進行實習合作。
3. 請院(系所)評估審核後，將本表影本一份交由實習服務中心備查。

單位主管簽章：_____

訪視評估老師簽章：_____

附件

【A04】醒吾科技大學 校外實習學生基本資料表

| | | | | | |
|--------|-----------------|--|--------------|---|------|
| 學生基本資料 | 姓名 | | 學號 | | 學生相片 |
| | 系(所) | | 班級 | | |
| | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 生日 | 民國 年 月 日 | |
| | 實習起始日期 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | |
| | 聯絡電話 | 手機： 住家： | 地址： | | |
| | E-mail | | | | |
| | 家長姓名 (緊急聯絡人) | <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 其他_____ | 聯絡電話 | 手機： 住家： | |
| 實習單位 | 實習機構名稱 | | 實習部門 / 職稱 | | |
| | 實習主管姓名 | | 聯絡電話 | 手機： 辦公室： | |
| 學校聯繫通訊 | 輔導老師姓名 | | 聯絡電話 | 手機： 住家： 辦公室：(02)2601-5310 分機_____ | |
| | 輔導老師 E-mail | | | | |
| | 系辦公室 | (02)2601-5310 分機 ____ | E-mail | _____ @mail.hwu.edu.tw | |
| | 實習服務中心 | (02)2601-5310 分機 1907 | E-mail | h555@mail.hwu.edu.tw | |
| 備註 | | | | | |

說明：

1. 請於【表 A06】實習合約送用印時，一併送至實習服務中心。
2. 本表正本請實習秘書檢附於學生實習相關資料夾中備查。
3. 副本（影印）三份，分別提供給學生實習單位、輔導老師、學生各留存一份。
4. 請多加利用聯繫通訊，以落實學生實習輔導之成效。

附件

【A05】醒吾科技大學 校外實習學生家長同意切結書

茲同意敝子弟_____（現就讀於 貴校_____系）參加 貴校所規定之全時實習，自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，共計_____個月，進行敝子弟所填寫之媒合成功實習單位之全時實習。實習期間願意遵守 貴校全時實習辦法規定，並且已確認敝子弟的身心健康狀況足以參與全時實習，將盡督導敝子弟按時報到、遵守實習單位等規定之責。如有違反 貴校全時實習辦法之情事，敝子弟願接受校規及全時實習辦法之懲處，絕無異議。

此致 醒吾科技大學

家長(監護人)確認同意簽章：

家長身份證字號：

住址：

聯絡電話：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

醒吾科技大學 校外實習學生同意切結書

本人_____就讀於醒吾科技大學_____系，同意自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，共計_____個月，依校方規定，進行全時實習。實習期間將遵守校方全時實習辦法之規定，並願意服從學校輔導老師及實習單位輔導人員之教導。如有任何違規，願接受校規及全時實習辦法之懲處，絕無異議。

此致 醒吾科技大學

學生確認同意簽章：

學號：

學生身份證字號：

出生日期：民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

住址：

聯絡電話：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

.....請系上沿虛線裁切，並在虛線上蓋單位章.....

學生收執聯

校外實習學生、家長同意切結書 已繳交確認單

學生_____

已繳交 校外實習家長同意切結書

已繳交 校外實習學生同意切結書

系所確認簽章：_____

附件

【A06-1】醒吾科技大學學生校外實習合約作業須知

依醒吾科技大學學生校外實習辦法第九條相關規定辦理，各院(系所)確定學生實習名單與實習單位後，應依學生實習合約書作業須知與實習單位完成「學生校外實習合約書」(表A06)之簽訂。

教育部 103 年 3 月 5 日臺教技(三)字第1030028597 號函諒達，為使學生提早體驗職場，強化學生就業能力，推動「技職教育再造方案-落實學生校外實習課程」，為維護校外實習生權益，有關學生校外實習時數、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇(或獎助學金)、休假方式及保險事宜等相關規範，應明確於實習合約書中訂定，並確實依據實習合約中執行。另學校亦應指派教師以定期或不定期方式訪視實習機構，瞭解實習合約執行情形，並輔導實習生，使實習生獲得良好之適應及學習，同時應教導學生正確的職場態度與倫理。

請各院(系所)確實執行合約初步審核及把關作業，若申請用印時發現有資料填寫未齊全，

將退回恕不受理，煩請見諒，以下為實習合約書用印審核說明：

| 醒吾學校財團法人醒吾科技大學 學生校外實習合約書 | | |
|--|---------------------|---------|
| | 醒吾學校財團法人醒吾科技大學 | (以下稱甲方) |
| 立契約書人： | (實習機構，簽約時請刪除括弧內文字。) | (以下稱乙方) |
| | (實習生，簽約時請刪除括弧內文字。) | (以下稱丙方) |
| 為推動技職教育與校外實習合作模式，加強醒吾科技大學○○○○○○系學生與職場之交流合作，建立教育夥伴關係，擴展教育資源，促進專業技術人才之培育，發展國家經濟建設。依「勞動基準法」規定簽訂書面訓練契約，並請相關單位留存，經三方協議訂定條款如下： | | |
| 一、 乙方同意為丙方之實習職場，乙方與丙方為僱傭關係，並賦予丙方應有的權益。 | | |
| 二、 實習期間：自民國____年____月____日至民國____年____月____日，丙方已充分瞭解本合約為特定性工作定期契約，前項期限屆滿時，契約當然終止。 | | |
| 三、 工作職務：_____，工作地點：_____。 | | |

1. 立契約書人：

(1) 實習機構(乙方)與實習生(丙方)請確實填寫，且字體必預端正清楚，建議直接於 WORD

檔上 Key in 完畢後列印用印。

實習機構名稱請確實填寫企業全稱(必預與用印處之公司大章相符)，切勿填寫公司簡稱或品牌名稱，如星巴克→統一星巴克股份有限公司、○○股份有限公司、○○股份有限公司○○分公司、○○企業社、○○補習班…等。

1. 實習期間：

- (1) 依本校學生校外實習辦法之母法規定，學期實習者分別為上學期(7/1-12/31)，下學期(12/1-5/31)，全學年實習者為(7/1-隔年 5/31)。
- (2) 若無法如期 7/1 順利媒合錄取開始實習者，請依學生實際開始實習之日期為起始日至 12/31 或 5/31。**(※同時必須依教育部校外實習課程之規定，每學期至少為期 4.5 個月以上之校外實習課程)**

2. 工作職務及工作地點：請確實填寫

- 四、工作時間：丙方應主動提供「實習期間選課計畫表」【附件一】予乙方，若有新增修課科目需求，應徵得乙方之同意，乙方了解丙方修課需求後，除得視實際業務需要，於符合勞基法規定下彈性調整丙方之工作時間外，應視丙方實習期間提供以下總工作時數。
1. 丙方實習期間落於七月一日至十二月三十一日之間者，乙方需同意至少提供丙方 600 小時之總工作時數。
 2. 丙方實習期間落於一月一日至五月三十一日之間者，乙方需同意至少提供丙方 600 小時之總工作時數。
 3. 丙方實習期間落於七月一日至隔年五月三十一日之間者，乙方需同意至少提供丙方 1200 小時之總工作時數。
- 五、休假及請假：實習期間乙方排休制度將依與甲方之協議，開學期間每隔週○得讓丙方返校上課乙天，其他休假及請假依勞動基準法等相關法令辦理。
- 七、薪酬與福利：
1. 丙方薪酬 月薪 時薪，乙方依法扣除稅、費（勞健保等）後，按月一次給付丙方；年終獎金依乙方規定發放。
 2. 乙方不得預扣丙方實習薪酬作為違約金或賠償費用。
 3. 丙方之生活津貼及各項福利事項，悉依乙方相關規定辦理。
- 八、交通及保險
1. 實習期間之交通丙方應自行處理，用人單位得視工作實際需要，提供相關經費補助或其他必要協助。
 2. 乙方應依勞工保險條例及相關法規，為丙方投保勞工保險，如有勞保及勞退制度者，應依法辦理勞保、勞退扣繳事宜。

3. 實習時數：依本校學生校外實習辦法之母法規定，上下學期之實習時數皆必須達 600 小時。
4. 實習生返校日：請確實依各院(系所)之規定修訂。
5. 實習薪資：請確實填寫後，方可請學生及學校用印。
6. 保險事宜：勞健保為教育部之規範項目，請確保學生之權益。

| | | | | | |
|---|----|--------------------|------|------|-----|
| 甲 | 方： | 醒吾學校財團法人醒吾科技大學 | 學校大章 | | |
| 校 | 長： | 周添城 | | 校長章 | |
| ○ | ○ | 系主任： | ○○○ | | 系主任 |
| 地 | 址： | 新北市林口區粉寮路1段101號 | | | |
| 乙 | 方： | (實習機構，簽約時請刪除括弧內文字) | | | |
| 統 | 一 | 編號： | 公司大章 | | |
| 負 | 責 | 人： | | 負責人章 | |
| 簽 | 約 | 人： | | | |
| 地 | 址： | | | | |
| 丙 | 方： | (實習生) | | | |
| 姓 | 名： | | 學生 | | |
| 身 | 分 | 證字號： | | | |
| 地 | 址： | | | | |
| 中 | 華 | 民 | 國 | 年 | 月 |
| | | | | | 日 |

1. 用印處：

- ① 申請學校用印前請系主任先行蓋章，以作為合約初步審核之依據。
- ② 實習機構資料請確實填寫，並確實蓋上公司大小章(大小章必預與實習機構名稱及負責人相符，且不可以發票章代替大章)。
- ③ 學生資料請確實填寫，並確實蓋章或簽名(恕不可代簽)。
- ④ 合約內容皆填寫完善後，請連同「學生校外實習合約用印申請表」(如表 A07)，送至實習服務中心統一用校章與校長章。

附件

【A06】醒吾學校財團法人醒吾科技大學 學生校外實習合約書

學校：醒吾學校財團法人醒吾科技大學 (以下稱甲方)
立契約書人： 實習機構： (以下稱乙方)
實習生： (以下稱丙方)

為推動技職教育與校外實習合作模式，加強醒吾科技大學○○○○○○系學生與職場之交流合作，建立教育夥伴關係，擴展教育資源，促進專業技術人才之培育，發展國家經濟建設。依「勞動基準法」規定簽訂書面訓練契約，並請相關單位留存，經三方協議訂定條款如下：

- 一、 乙方同意為丙方之實習職場，乙方與丙方為僱傭關係，並賦予丙方應有的權益。
- 二、 實習期間：自民國__年__月__日至民國__年__月__日，丙方已充分瞭解本合約為特定性工作定期契約，前項期限屆滿時，契約當然終止。
- 三、 工作職務：_____，工作地點：_____。
- 四、 實習類型與工作時間：丙方應主動提出自己的修課需求，而乙方於了解丙方修課需求後，除得視實際業務需要，於符合勞基法規定下彈性調整丙方之工作時間外，應視下列丙方之實習類型，於實習期間同意提供相對需求之總工作時數。
 - 暑期實習：應於同一機構連續實習八週，並以不得低於 320 小時為原則。
 - 學期實習：
 - 上學期，實習期間(7/1-12/31)，應至少為期四點五個月，並以不得低於 600 小時為原則。
 - 下學期，實習期間(1/1-5/31)，應至少為期四點五個月，並以不得低於 600 小時為原則。
 - 學年實習：實習期間(7/1-隔年 5/31)，應至少為期九個月，並以不得低於 1200 小時為原則。
 - 海外實習：實習期間(7/1-隔年 6/30)，並以不得低於 1200 小時為原則。
 - 彈性實習：應於同一學期同一機構每日連續實習至少八小時，其累積總時數以不得低於 320 小時為原則。
- 五、 休假及請假：實習期間乙方排休制度將依與甲方之協議，開學期間每隔週得讓丙方返校上課乙天，其他休假及請假依勞動基準法等相關法令辦理。
- 六、 輔導機制：
 1. 本職學能輔導：乙方應與甲方配合，針對丙方之本職學能規劃適合之專業實務實習內容，舉辦各種勞工教育、在職訓練及集會，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並有專責人員帶領實習及在職技能訓練，以增進丙方之就業能力與經驗。
 2. 生活及心理輔導：乙方應與甲方配合，共同負責丙方實習期間之生活輔導、考核及實習成績之評定，與問題解惑。
 3. 實習成果依據：乙方應與甲方配合，督促丙方撰寫實習工作報告，並於學期結束前繳交實習作業，以作為實習工作學習成果之依據。

七、 薪酬與福利：

1. 丙方薪酬□月薪_____□時薪_____，乙方依法扣除稅、費(勞健保等)後，按月一次給付丙方；年終獎金依乙方規定發放。
2. 乙方不得預扣丙方實習薪酬作為違約金或賠償費用。
3. 丙方之生活津貼及各項福利事項，悉依乙方相關規定辦理。

八、 交通及保險

1. 實習期間之交通丙方應自行處理，用人單位得視工作實際需要，提供相關經費補助或其他必要協助。
2. 乙方應依勞工保險條例及相關法規，為丙方投保勞工保險，如有勞保及勞退制度者，應依法辦理勞保、勞退扣繳事宜。

九、 服務與紀律：丙方於實習期間應遵守乙方訂定的工作規則或人事規章，服從乙方各級主管之指揮監督，並應謙和、誠實、謹慎、主動、積極從事工作。丙方未確實遵守或履行乙方之要求者，乙方得視實際情況通知甲方和丙方，並終止或解除丙方之實習契約。

十、 離職手續：離職需符合以下其一條件：一為實習時間屆滿，二為符合本系實習辦法相關規定。丙方離職前，應依國家法令及乙方規定，將業務上所掌管之文件、資料、圖表、物品、財產等歸還乙方，並辦妥相關手續，經乙方以書面承認後，始得離職。丙方違反前項規定者，應賠償乙方因此所受之一切損害。

十一、 丙方同意甲、乙兩方使用個資，唯均應遵守個資法之規定。

十二、 契約文件及補充：本契約書正本壹式參份，經三方充分審閱後簽署時生效，並由三方各執正本壹份以資信守。本契約如有未盡事宜，概依「勞動基準法」、相關法令或經三方協商後另訂之。

甲 方： 醒吾學校財團法人醒吾科技大學

校 長： 周燦德

○○系主任： ○○○

地 址： 新北市林口區粉寮路 1 段 101 號

校長印

系主任印

乙 方： 實習機構

公 司 名 稱：

統 一 編 號：

負 責 人：

地 址：

公司印

負責人印

丙 方： 實習生

姓 名：

身 分 證 字 號：

地 址：

學生印

中 華 民 國 年 月 日

附件

【A06-2】醒吾科技大學 學生校外實習特殊個案同意切結書

本人_____就讀於醒吾科技大學_____系，於_____學年度參加上學期/下學期/全學年校外實習課程，並於媒合成功之實習單位_____進行校外實習，實習期間願意遵守學校校外實習辦法之規定，並願意服從學校輔導老師及實習單位輔導人員之教導，如有任何違規，願接受校規及校外實習辦法之懲處，絕無異議。

特殊個案說明：

- 因實習合作企業要求為期一整年之實習期間；
- 因個人因素，延遲完成實習媒合與申請作業流程，而導致延後開始實習；
- 其他，說明如下：

故本人_____願意將實習期間順延調整為_____年_____月_____日起
至_____年_____月_____日止，共計_____個月，並承擔必須延後領取畢業證書。

✓ 確認同意簽章(學生)：

學號：

身份證字號：

出生日期：民國_____年_____月_____日

住址：

學生聯絡電話：

簽署日期：民國_____年_____月_____日

✓ 確認同意簽章(家長或監護人)：

家長聯絡電話：

簽署日期：民國_____年_____月_____日

✓ 系所確認簽章(系主任)：

簽署日期：民國_____年_____月_____日

說明：

1. 請於【表 A06】實習合約送用印時，一併送至實習服務中心掃瞄備查。
2. 本表正本請檢附於該生之實習合約(系留存的那一份)後備查。

附件

【A07】醒吾科技大學 學生校外實習合約用印申請表

申請日期： 年 月 日

| 申請系科 | | | | | |
|--|--------|---|--------------|-------------|-----|
| 一、實習廠商用印概況： (欄位不夠者，請自行延伸欄位) | | | | | |
| 序 | 用印廠商名稱 | 合約樣式 | 實習生 用印人數 | 總用印 合約份數 | |
| 1 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 2 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 3 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 4 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 5 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 6 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 7 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 8 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 9 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 10 | | <input type="checkbox"/> 學校公版實習合約，一式 <u>3</u> 份 <input type="checkbox"/> 廠商制式實習合約，一式 _____ 份 | | | |
| 合計 | | | | | |
| 二、其他補充說明： | | | | | |
| 系科承辦人 | 系主任 | 實習服務中心 承辦人 | 實習服務中心 主任 | 秘書室 | 總務處 |
| | | | | | |
| 本表申請之實習合約已全數用印完畢並送回系科，請確認簽收 | | | | | |

備註：

本表只適用於學生校外實習合約申請用印，如需蓋用印信時，應填寫本申請表，經分層負責規定授權之單位核章後，至用印單位用印，本申請表由實習服務中心留存。

附件

【B01】醒吾科技大學 學生校外實習工作計劃表

填表日期： 年 月 日

| | | | |
|----------------------------|------|-------------------|--------|
| 學生姓名 | | 實習單位 | |
| 系所班級 | | 實習部門 | |
| 輔導老師 | | 職 稱 | |
| 實習期間 | | 年 月 日至 年 月 日，共計 月 | |
| 工 作 規 劃 內 容 | 實習主題 | | |
| | 實習目標 | | |
| | 實習步驟 | | |
| | 預期成效 | | |
| | 其 他 | | |
| 實習單位主管 | | 實習單位指導員 | 實習輔導老師 |
| | | | |
| 實習學生 | | | |
| | | | |

說明：

3. 本表請於學生實習開始八週內完成。
4. 本表由實習單位主管與輔導老師共同研訂，以作為實習工作之依據。
5. 本表請實習秘書檢附於學生實習相關資料夾中備查。

附件

【B02】醒吾科技大學 學生校外實習訪視輔導紀錄表

填表日期： 年 月 日

| | | | |
|--------|---|--------|-------|
| 實習生姓名 | | | |
| 班級 | | 學號 | |
| 實習機構 | | 實習地點 | |
| 單位主管姓名 | | 實習輔導老師 | |
| 訪視日期 | 年 | 月 | 日 時 分 |

訪視方式：
 電話訪談（訪視對象：實習機構 實習生 TEL：_____）
 親自訪視（每學期至少 1~2 次）
【學生實習概況】，依據與實習機構主管訪談狀況給分

| 項目 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 一、工作態度與積極度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 二、工作量合理性 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 三、工作時間合理性 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 四、工作內容熟悉程度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 五、工作出勤情形 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 六、工作執行表現能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 七、工作與同事相處情形 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 八、學習態度與精神 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 九、對實習單位滿意度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

（極佳 5、佳 4、可 3、不佳 2、極不佳 1）

【實習廠商對於實習生安排與規劃】，依據與實習生訪談狀況給分

| 項目 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 一、工作內容與簽約內容符合 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 二、工作分配是否適當 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 三、工作量是否合理 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 四、工作中與主管相處情形 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 五、工作中與同事相處情形 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

(極佳 5、佳 4、可 3、不佳 2、極不佳 1)

【綜合評語】：

| | |
|------|-----|
| 輔導老師 | 系主任 |
| | |

備註：請實習輔導老師附上訪視照片最少 2 張以上，作為訪視輔導之成果資料。(若實習場域或輔導內容不適宜拍照，則可免附照片，惟需完整記錄輔導內容。)

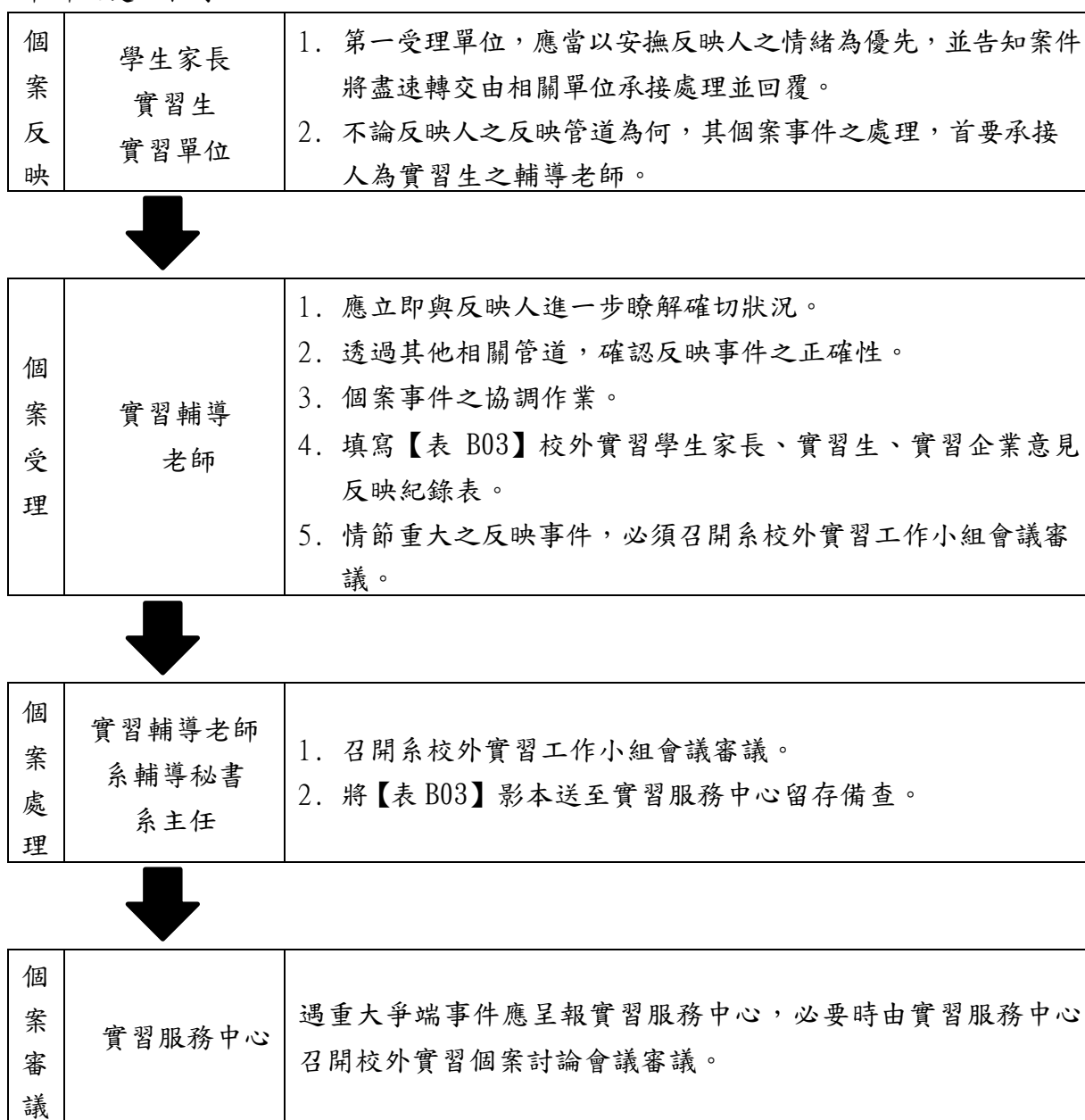
【附件】訪視照片：

附件

【B03-1】醒吾科技大學學生校外實習個案處理程序

依醒吾科技大學學生校外實習辦法第十四條相關規定辦理，各院(系所)如遇校外實習相關爭端(議)事件或接到實習學生家長、實習生、實習單位等意見反映時，須依本程序辦理，並填寫「校外實習學生家長、實習生、實習企業意見反映紀錄表」(如表B03)，並以維護實習生與實習單位之權益為前提妥善處理。

申訴及處理程序：



說明：

- 1 性騷擾案件將另行通報「性平委員會」。
- 2 違反勞基法案件將另行通報「勞動局」。
- 3 性騷擾及違反勞基法等情節重大之案件，將另行通報「教育部」備案。

附件

【B03】醒吾科技大學校外實習意見反映紀錄表

填表日期： 年 月 日

| | | | |
|----------------------|---|-----------------|--|
| 填表人姓名 | | 反映人姓名/身份 | <input type="checkbox"/> 學生家長 <input type="checkbox"/> 實習機構 <input type="checkbox"/> 實習生 |
| 反映日期 | 年 月 日 | 反映人聯絡電話 | |
| 實習生姓名 | (同反映人可免填) | 系科/班級 | |
| | | 聯絡電話 | |
| 實習機構名稱 | | | |
| 意見反映內容 | | | |
| 受理意見反映單位 輔導老師處理情形 | 處理日期： 年 月 日 (需明確註明處理時間，原則一週內) | | |
| 系校外實習工作小組審議說明與結果 | (情節重大之反映事件，必須召開系校外實習委員會審議) <input type="checkbox"/> 終止實習 <input type="checkbox"/> 轉換實習單位 | | |
| 反映人確認簽名 與其他說明 | 簽名： 日期： 年 月 日 | | |
| 受理人姓名 (輔導老師) | | 受理單位主管 (系主任) | |
| 受理單位學院 (院長) | | 實習服務中心 | |

說明：

1. 本表正本請實習輔導秘書檢附於學生實習相關資料夾中備查。
2. 副本(影印)乙份由實習服務中心留存備查。

附件

【B05】醒吾科技大學 學生校外實習成績考核表

評量日期： 年 月 日

| 實習生姓名 | | 系班別 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------------|--|--|--|--|--|---------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|--|--|--|--|--|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------|-------------------|--|--|--|--|--------------|----------------------|--|--|--|--|---------------|--|--|--|--|--|-------------|--|--|--|--|--|
| 實習機構名稱 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 評量者姓名 | | 評量者職稱 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 實習期間 | <input type="checkbox"/> ____學年度上學期 <input type="checkbox"/> ____學年度下學期 | 實習總時數 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>※本表為評量學生實習表現，請評估後於下列適當位置打勾：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>考核內容</th> <th>優 (5分)</th> <th>良 (4分)</th> <th>中 (3分)</th> <th>差 (2分)</th> <th>劣 (1分)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">一、學習態度(30%)</td> </tr> <tr> <td>01. 責任感</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>02. 積極主動性</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>03. 配合度</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>04. 對他人建議之接受度</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>05. 貫徹機構要求之程度</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>06. 自我反省能力</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6">二、人際關係(10%)</td> </tr> <tr> <td>01. 人際關係的和諧度</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>02. 與他人溝通協調能力</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="6">三、專業知能(40%)</td> </tr> <tr> <td>01. 對機構組織與目標的瞭解</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>02. 對機構行政流程的瞭解</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>03. 與服務對象建立關係的能力</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>04. 診斷或評估業務需求與問題之能力</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>05. 蒐集資料之能力</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>06. 運用社會資源之能力</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>07. 填寫工作報告之能力</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>08. 創造力</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>四、出勤狀況(20%)</td> <td colspan="5">得分(0~20分)：_____分。</td> </tr> <tr> <td>五、總成績(100%)：</td> <td colspan="5">總得分(一至四項目加總)：_____分。</td> </tr> <tr> <td colspan="6">六、對學生工作表現之建議：</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: right;">評量者簽名：_____</td> </tr> </tbody> </table> | | | | 考核內容 | 優 (5分) | 良 (4分) | 中 (3分) | 差 (2分) | 劣 (1分) | 一、學習態度(30%) | | | | | | 01. 責任感 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 02. 積極主動性 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 03. 配合度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 04. 對他人建議之接受度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 05. 貫徹機構要求之程度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 06. 自我反省能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 二、人際關係(10%) | | | | | | 01. 人際關係的和諧度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 02. 與他人溝通協調能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 三、專業知能(40%) | | | | | | 01. 對機構組織與目標的瞭解 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 02. 對機構行政流程的瞭解 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 03. 與服務對象建立關係的能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 04. 診斷或評估業務需求與問題之能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 05. 蒐集資料之能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 06. 運用社會資源之能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 07. 填寫工作報告之能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 08. 創造力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 四、出勤狀況(20%) | 得分(0~20分)：_____分。 | | | | | 五、總成績(100%)： | 總得分(一至四項目加總)：_____分。 | | | | | 六、對學生工作表現之建議： | | | | | | 評量者簽名：_____ | | | | | |
| 考核內容 | 優 (5分) | 良 (4分) | 中 (3分) | 差 (2分) | 劣 (1分) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一、學習態度(30%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01. 責任感 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02. 積極主動性 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03. 配合度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04. 對他人建議之接受度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05. 貫徹機構要求之程度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06. 自我反省能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 二、人際關係(10%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01. 人際關係的和諧度 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02. 與他人溝通協調能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 三、專業知能(40%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01. 對機構組織與目標的瞭解 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02. 對機構行政流程的瞭解 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03. 與服務對象建立關係的能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04. 診斷或評估業務需求與問題之能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05. 蒐集資料之能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06. 運用社會資源之能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07. 填寫工作報告之能力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08. 創造力 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 四、出勤狀況(20%) | 得分(0~20分)：_____分。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 五、總成績(100%)： | 總得分(一至四項目加總)：_____分。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 六、對學生工作表現之建議： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 評量者簽名：_____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附註：本表供評量學生實習成績之用，請於評分後簽名並回傳於本校_____系；
 電話：(02)2601-5310 分機_____，傳真：_____；
 郵寄地址：24452 新北市林口區粉寮路一段 101 號-醒吾科技大學_____系。