學生境外實習機構評估暨實習合約簽訂作業流程

20230615 整理修訂

一、人文社會學院內部作業流程參考使用。

二、依據「長榮大學推動學生實習作業辦法」暨「長榮大學與外國大學或學術機構簽訂國際學術合作協議書處理要點」辦理

實習類型	合約類型	審核／簽約流程	備註
無計畫補助	**一、使用「公版實習合約」**	備妥 1.**經國際處完成核章之**實習機構評估表、2.實習合約→【教學單位】實習委員會→系務會議→院務會議→雙方用印（以校長為名義）、出國實習→【國際處】處務會議／國際事務委員會**核備**	**公版實習合約有2種（擇一簽定即可，相關表單可按此連結下載）** （一）主約、附件：主約是公司機構和本校簽訂，附約是公司機構和學生簽訂 （二）三方合約：是公司機構和學校、學生三方都在同一個合約上簽訂
	二、使用「非公版實習合約」	備妥1.**經國際處完成核章之**實習機構評估表、2.實習合約→【教學單位】實習委員會→系務會議→院務會議→【國際處】處務會議**審核**→【教學單位】送國際事務委員會**審查**→雙方用印（以校長為名義）、出國實習	**不建議**：使用非公版合約，需審核通過才能簽約，審核過程可能需補充相關文件或說明，亦可能退件重審，若無法及時完成簽約，恐影響學生出國實習。
學海計畫	**一、學海計畫「同意書」+「實習合約」**	●**「同意書」簽約流程：** 【教學單位】實習委員會→【教學單位】系務會議→雙方用印（以系主任為名義） ●**「實習合約」簽約流程：** 如無計畫補助之一、二所述。	**學海計畫用同意書並不是實習合約，有同意書還是需要簽訂實習合約書。**
	二、計畫重大變更(如實習機構變更)	備妥 1.**經國際處完成核章之**實習機構評估表、2.實習合約→教學單位實習委員會→系務會議→院務會議**→(國際處)國際學術交流審查委員會審議→(國際處)發文計畫辦公室取得同意**→簽約、出國實習→國際事務委員會核備	

重點提醒：

一、海外實習案，建議出國 2 個月前提案至院務會議，避免合約審查過程因補件、退件有所延誤，影响學生出國實習之權益。

二、學生身份牽涉兵役或特殊身份，請學生出國一個月前向權責單位提出申請或詢問。

三、具備低收、中低收入互之特殊身分學生，累計出國超過 183 天，社會局將會【註銷】低收、中低收資格，有可能因家戶被撫養人口減少，同時影响家中其它人低收、中低收資格。亦影响學雜費減免優惠、與健保費優惠等，請實習老師務必轉知所屬學生親至區鄉公所或社會局瞭解。

四、實習機構過去不管是否曾有過評估或簽約，每年送學生出去前仍要依上述流程完成所有程序。

五、合約書審核的重點

(一)學分 vs 實習時數是否合法(40hrs<1 學分<80hrs)

(二)工作時數/勞動條件是否合於規範

(三)簽證種類是否合法....等等

六、有效之國外實習機構同意薦送學校選送學生赴該機構實習同意書或合作契約書影本，如為非英文之外文，應併附中譯文。

七、訂定符合學分數比例之實習時數， 1 學分應以 80 小時為上限，且不得低於 40 小時。

八、實習課程與實習學分務必符合課程配當之規定。

九、相關文件建檔學系至少保存 5 年備查：

（一）實習機構評估表

（二）實習委員會及系務會議紀錄(需含簽到表)

（三）以「校長」為代表人與實習機構簽訂之實習合約書。

（四）實習訪視紀錄表：每次訪視或訪談後，均應詳實填寫輔導紀錄。