

國立臺北商業大學與○○(實習機構名稱)實習計畫合約書 (範本)

(實習機構 有 提供薪資版本)

立合約書人：國立臺北商業大學（以下簡稱甲方）與*****公司（以下簡稱乙方），雙方基於培訓○○方面之專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方：承辦學生實習有關業務及聯繫，各系（所、科）專業教師負責指導學生校外實習。實習合作系（所、科別）：_____

乙方：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇甲方學生，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。

二、實習合約期限：

實習期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

三、校外實習工作項目及名額

1. 工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。

2. 合作系別、工作項目及名額如附件「實習機構基本資料表」。

3. 實習工作項目及輔導內容：_____

4. 實習名額：_____名

四、實習報到：

1. 甲方於實習前一個月將實習學生名單及報到資料寄達乙方。

2. 乙方於學生報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

五、實習薪資

1. 實習待遇：

月薪／津貼 新台幣_____元

時薪／津貼 新台幣_____元

學生表現優良時，得酌予提供獎助學金或相關助學金，
新台幣_____元

2. 加班情形：

無

有_____

加班補償：

加班薪津

擇日補休

3. 薪資以金融機構轉存方式直接發給甲方實習生。

六、膳宿及交通

1. 住宿：無 免費提供（水電分攤） 付費提供，每月_____元

2. 伙食：無 免費提供 付費提供，每月_____元

3. 交通：無 免費提供 付費提供，每月_____元

七、保險

實習學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

八、實習學生輔導

國立臺北商業大學與○○(實習機構名稱)實習計畫合約書

(範本)

(實習機構 未 提供薪資版本)

立合約書人：國立臺北商業大學 (以下簡稱甲方)

○○○○公司 (以下簡稱乙方)

為培訓○○方面之專才，推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，雙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。實習合作系(所、科別)：_____

(二) 乙方委由○○○○公司管理部門負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：

(一) 本次實習名額：_____名。

(二) 實習工作項目及輔導內容：_____。

(三) 本次實習課程名稱：_____。

(四) 實習期間：自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

三、實習報到：

(一) 甲方於實習前2週將實習學生名單及報到資料送達乙方。

(二) 乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、保險：

實習學生報到前由甲方辦妥學生平安保險及壹佰萬元(含)以上之學生意外保險。

五、實習生輔導：

(一) 實習期間每位學生均由乙方實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。

(二) 實習期間甲方定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

六、實習考核：

(一) 實習期間由甲方輔導老師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。學生實習成績考評表如附件。乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。

(二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。

(三) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「實習證明書」。

(四) 甲、乙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、附則：

(一) 為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程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，均不得洩漏與任何第3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。

(二) 校外實習課程以實務實習訓練為主，乙方得提供甲方實習學生每人獎助學金元，以提升學生的實習意願與學習動機。

(三) 實習爭議處理方式：提送所系(科)中心、學位學程級學系級學生實習委員會處理，重大事項應提送本校校外實習輔導委員會審議。

八、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

九、本合約書1式2份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方： 國立臺北商業大學 (學校大印)

代 表 人： ○○○○ (校長用印)

職 稱： 校 長

電 話：

地 址：

乙 方： (公司用印)

代 表 人： (負責人用印)

職 稱：

電 話：

地 址：