

# 產 學 合 作 合 約 書

## (學生專業實務實習部份)

立合約書人：\_\_\_\_\_ (以下簡稱甲方)與東南科技大學 (以下簡稱乙方)，雙方基於培訓科技專才，共同推展專業實務實習課程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、專業實務實習工作職掌：

甲方管理部門：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇乙方學生，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。

乙方研究發展處：承辦學生實習有關業務及聯繫，各系安排專業教師負責指導學生專業實務實習之業務協調、訪查輔導、考核、成績評定…等。

### 二、合約期限：

實習期間自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共計\_\_\_\_\_小時。

### 三、專業實務實習工作項目及名額：

1. 本次實習名額共\_\_\_\_\_人，學生班級+姓名：\_\_\_\_\_。
2. 實習學生就讀乙方餐旅管理系。
3. 由甲方安排各種實習課程及技能訓練，實習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，且不使學生擔任非相關及危險性的工作。

### 四、實習報到：

1. 乙方於實習前2週將實習學生名單及報到資料寄達甲方。
2. 甲方於學生報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

### 五、實習薪資：(依勞基法規定最低薪資起)

1. 薪資以時薪計，每小時給付新台幣\_\_\_\_\_元，餘依勞基法變動之。
2. 薪資以金融機構轉存方式直接發給乙方實習生。

### 六、膳宿：(依實際填寫)

1. 供住宿：是，收費：\_\_\_\_\_ /月，不需收費；否。
2. 供膳食：是，每日供\_\_\_\_\_餐/每餐費用\_\_\_\_\_元，不需收費；否。

### 七、保險：

實習學生報到時，甲方應即辦理**勞工保險、全民健康保險及勞工退休金提撥**。

### 八、實習學生輔導：

1. 甲方實習單位應安排主管或資深員工等擔任業界導師，以進行安排專業實務實習工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時傳授「管理實務知識」。
2. 甲方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為，**並遵守性別平等教育法、性別平等工作法及性騷擾防治法之相關規定，保障雙方權利**。甲方如有違反，乙方得逕行終止本合約，乙方學生與甲方勞動關係亦告終止。
3. 實習期間每位學生均由專業老師擔任指導老師，督導專業實務實習工作內容及進行技能指導工作，並於實習第1週共同訂定「學生專業實務實習工作計畫表」作為學生實習工作學習之依據。
4. 實習期間乙方定期安排班級導師赴甲方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。若乙方班級導師未定期訪視，請甲方單位主管協助告知乙方餐旅管理系。

5. 甲方應遵守「個人資料保護法」並依個人資料保護法施行細則第 12 條第 2 款規定，盡到善良管理人之責任，對乙方提供之學生個人資料採取適當之安全維護措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失、洩漏或違法處理、利用。

#### 九、實習考核

1. 實習期間由甲方主管及乙方班級導師共同評核實習成績，專業實務實習經評核成績合格者，暑假期間實習8週，授予「專業實務實習」課程3學分，學期中實習4.5個月以上，授予各系開設之實習課程9學分。
2. 實習期間考勤依甲方規定考核，定期配合實習報告評核。
3. 學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方餐旅管理系班級導師處理，經輔導未改善者得予辭退處分。
4. 學生於實習期間依規定期限完成「專業實務實習報告」，印送乙方班級導師、甲方實習單位主管各乙份，並作口頭報告，由主管及班級導師共同評核。
5. 實習期間甲方應通知乙方班級導師實習適應不良與異常學生之實習與出勤狀況，由甲乙雙方協商處理方式。如情況無法改善，必要時甲乙雙方得終止學生之實習。
6. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

#### 十、附則

1. 附件：「學生專業實務實習學生申請表」。
2. 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關產學合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
3. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
4. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以台灣台北地方法院為第一審管轄法院。

十一、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。<sup>1</sup>

立合約書人

甲 方：

負 責 人：

地 址：

統一編號：

乙 方： 東南科技大學

校 長： 李清吟

地 址： 新北市深坑區北深路3段152號

統一編號： 38201034

中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

<sup>1</sup> 表一流程：實習學生、實習單位→研發處(彙集蓋印)→系辦公室、實習單位(正本)→研發處(影本)