**朝陽科技大學校外實習合約書【僱傭關係版】**

**合約書一式三份**

**繳交時請刪除提醒欄**

**請依「印章內容」**

**填入完整實習機構全名**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 立合約書人： | 實習機構： | (以下稱甲方)  |
| 學校單位：朝陽科技大學 | (以下稱乙方)  |
| 實習學生： | (以下稱丙方) |

依「專科以上學校產學合作實施辦法」及「勞動基準法」等相關勞動法令規定，採工作型校外實習，由甲方聘任乙方學生(丙方)為正式員工(具僱傭關係)，經三方協議訂定條款如下：

一、實習期間與實習名額：

* 1. 甲方提供乙方行銷與流通管理系日間部四年制四年級「行銷與流通管理實習(一)(二)」課程學生專業實習之機會。

**合約書內容不得書寫**

**一律以電腦繕打**

* 1. 實習期間：自○年7月1日起至○年1月31日止。
	2. 實習時數：共計960小時。

**明年**

**今年**

二、各方之職責：

## 甲方：

1.參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供丙方相關實務訓練，安排實習工作單位分配、工作時段以進行各種實務技能訓練培育人才。

2.提供安全衛生之實習內容及場所，負責丙方實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃，且不得令其從事危險、違法之活動。

3.接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導丙方，以及參與實習成績考核。

## 乙方：

1.依專科以上學校產學合作實施辦法成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。

2.依系之發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為丙方訂定「學生個別實習計畫」。

3.乙方負責進行甲方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。

4.乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解丙方學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導丙方。

5.甲方若有實習相關問題需由乙方協助時，乙方應推薦適當之教授、學者提供建議與協助。

## 丙方：

1.利用甲方所提供之場所實習，務必遵守甲方人事及工作管理規則，接受甲方人員之指導，並維護安全及善盡業務保密義務。

2.實習時間屆滿，應依國家法令及甲方規定，將業務上所掌管之文件、資料、圖表、物品、財產等歸還甲方，並辦妥手續，經甲方同意後始得離職。違反前開規定者，應賠償甲方因此所受之一切損害。

3.為顧及甲方之業務機密，因參加本校外實習課程合作所知悉甲方之業務機密，無論實習期間或實習終了後，均不得以任何方式洩漏予任何第三人或自行加以利用，亦不得將涉及機密之實習內容揭露、轉述或公開發表。

4.同意於實習期間為職務上或職務有關之發明、創作、專利權、著作權、營業機密或其他智慧財產權等，若無事前協議，則均歸屬甲方；如需申請者，應配合辦理。

5.依規定辦理選課作業，按時繳交實習報告，始能於課程結束後取得實習學分。

6.依規定辦理實習作業並進行實習，如有違反，依甲方與乙方規定，接受處分。

## 甲方依性騷擾防治法、性別工作平等法及性別平等教育法對丙方具有保護義務，應確保實習環境之安全。丙方於實習期間遭受性侵害、性騷擾、性霸凌，爰向甲方申訴時，甲方應依法採取立即有效之糾正及補救措施，並應立即通知乙方，使乙方得依校安維護通報系統向主管機關通報。

實習訓練期間，如依性別平等教育法由乙方進行調查時，應視案件需求邀請甲方推派代表參與調查會；若依性別工作平等法由甲方進行調查時，應邀請乙方代表共同參與調查。

三、實習場所：

**合約書內容不得書寫**

**一律以電腦繕打**

## 實習地點： 。

## 甲方如需調動實習地點，應事先告知，並經乙丙方同意始得為之。

四、實習內容及每日實習時間：甲方對丙方之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。

* 1. 甲方指示之工作內容為行銷與流通相關作業，實習性質應與丙方在校所學相關，並不得非法利用丙方留置到夜間工作、輪班，或從事無關專業能力表現之事情。
	2. 每日正常實習時間不超過8小時，每週不超過40小時。
	3. 甲方非經乙方及丙方同意不得任意延長實習時間或於休息日、休假日工作；若因實習場域之性質不同，甲方如有加班之必要，工作時間1日不得超過12小時；延長工作時間，1個月不得超過46小時。

五、實習薪資及相關福利事項：甲方應依法支付丙方薪資，其有關薪資計算基準及其他相關福利項目如下：

1. 薪資：每月給付新臺幣　　　　元，不得低於當年度基本工資規定。甲方提供之工資應全額予丙方，並以金融機構轉存方式直接匯入丙方帳戶為原則。甲方不得預扣丙方薪資作為違約金或賠償費用。

**若無，請將此項刪除，並將下一條項目符號改為(二)**

1. 福利：【得由各系所與實習機構視實際需要自訂。例如：宿舍、伙食、交通…等】
2. 其他勞動權益：休息時間、休假、例假、休息日及請假等事項，應依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則等相關勞動法令之規定辦理。

六、保險及退休金：實習期間，甲方應依相關法規為丙方辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定支付保險費。乙方得為丙方投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

七、實習輔導機制及不適應轉換方式：

1. 職前輔導：乙方應於實習前，要求丙方在實習期間遵守實習機構規定，並注意工作態度與紀律。
2. 本職學能輔導：甲方應與乙方合作，針對丙方本職學能規劃適合之實習內容，並指派專責輔導人員帶領實習及教育訓練，增進就業能力與經驗。
3. 生活及心理輔導：甲乙雙方應為丙方實習期間之生活輔導與問題解惑。
4. 丙方於實習期間不適應，應由甲乙雙方共同輔導，如經乙方評估或丙方反映仍不適應，應由乙方提出終止合約，並安排丙方轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

八、實習成績評核及實習證明發給：

1. 乙方得定期與甲方約定前往查核丙方出勤狀況並填寫「學生校外實習訪視紀錄表」；甲方應同意協助乙方之實習指導老師定期或不定期前往甲方訪視了解丙方之實習狀況。
2. 甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就丙方實習表現及實習報告內容評核實習成績，經評核成績合格者授予學分，並得視實際需要發給書面實習證明。
3. 若遇有不可抗力之重大災難或傳染疾病致終止實習合約，甲方應就丙方已完成實習期間給予成績評定，並依勞動基準法及實習合約規定，提供相對應薪資及投保，乙方應有替代方案或配套措施，協助丙方取得實習學分，以保障學習權益。

九、實習爭議協調及處理方式：

1. 丙方於甲方實習期間，如有未按規定從事有損甲方聲譽或其他不適任情事等，甲方應知會乙方共同處理，視情況決定是否終止實習或轉介其他實習機構。
2. 實習訓練期間，如有發生實習糾紛或其他爭議之情事時，同意提請校內實習相關委員會召開會議仲裁，並請甲方推派代表與會；若由甲方內部機制進行處理時，亦應邀請乙方代表共同參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

十、管轄暨補充規定：

本合約未盡事宜，得經三方同意後得以書面協議補充之；如有爭執時，同意以臺灣臺中地方法院為第一審管轄法院。

十一、合約生效、終止及解除：

* 1. 本合約書自簽署完成之日起生效。
	2. 甲方違反第二條（四）性別平等相關法規、第五條（一）（薪資）或其他甲乙雙方約訂事項，嚴重損害丙方權益，經協商無效後，乙方得要求終止或解除合約。
	3. 丙方違反第二條（三）職責第1至6點或其他甲乙雙方約訂事項，嚴重甲方損害權益，經協商無效後，甲方得要求終止或解除合約。
	4. 甲乙雙方之任何一方若欲終止本合約書，應於保障丙方實習權益之前提下為之。

十二、本合約未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法、勞動基準法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法及勞工退休金條例等法令之相關規定辦理。

十三、本合約書正本壹式參份，由甲、乙、丙三方簽署後各執乙份為憑。

立合約書人

**甲方處請依「印章內容」填入完整實習機構全名**

甲 方： （公司/機構用印）

職稱/代表人 ： （代表人用印）

統 一 編 號：

**採用公司大小章用印，勿使用藍色發票章、按指印。**

地 址：

連 絡 人：

連 絡 電 話：

連 絡 手 機：

**合約書內容不得書寫**

**一律以電腦繕打**

乙 方：朝陽科技大學 （學校大印）

職稱/代表人 ：校長鄭道明 （校長職銜簽字章）

地 址：413310臺中市霧峰區吉峰東路168號

連 絡 人：張友信

連 絡 電 話：04-23323000#4831

連 絡 手 機：0918499121

**一定要蓋章，勿使用簽名、指印替代**

丙 方： (簽章)

身分證字號 ：

地 址：

**電腦繕打簽署當天日期，時間落於合約開始前**

中華民國 年 月 日

朝陽科技大學為辦理校外實習之目的，須蒐集個人資料（辨識類：C001辨識個人者、C003政府資料中之辨識者），以在進行校外實習必要之業務所用。本校於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對校外實習推動有所影響。如欲更改或行使其他個人資料保護法第3條的當事人權利，請洽本合約書之本校連絡人。