德明財經科技大學學生校外實習申訴要點

公發布日: 民國115年10月19日
發文字號: 德研字第1150010089號公布
【修訂歷程詳條文末】

第一條（依據）

德明財經科技大學(以下簡稱本校)為建立學生校外實習申訴處理程序,提升實習環境品質,保障實習學生權益，特訂定德明財經科技大學學生校外實習申訴要點(以下簡稱本要點)。

第二條

本校處理學生校外實習申訴案件之權責單位為學生校外實習委員會。

第三條

本校學生參與校外實習期間，如遇實習機構有違法行為、不當處置致損害其個人權益，或違反所簽訂合約內容及勞動相關法令等,得於事發十日內先循實習機構之行政程序請求改善。若經前述程序仍無法解決，得於該行政程序處理結束後十日內，依第五點規定提出申訴，申訴流程如附件，逾期不予受理。

第四條

本要點適用於所有參與校外實習課程學生。其申訴內容包括：(一)實習工作內容；(二)薪資或獎學金相關爭議；(三)休(請)假及補加班；(四)職業災害或退訓；(五)其他校外實習相關爭議。

第五條

為加強學生申訴處理效率,學生於實習過程中若發生爭議,應立即向實習輔導教師反映,由實習輔導教師及所屬系(學位學程)協助與實習機構及學生進行協調,尋求對學生最有利之解決方案。如經前述三方協調仍無法達成共識，為保障學生實習權益，學生可填寫「校外實習申訴申請表」，向研究發展處職涯發展中心(以下簡稱職發中心)，提出申訴。申訴案將由實習輔導教師、系(學位學程)實習委員會、系(學位學程)主任及職發中心主任，機動成立專案協調小組，負責調查與瞭解申訴情事，並彙整佐證資料，以供審議及提出建議或改善方案。

第六條

申訴學生如對專案協調小組所提供之申訴調查紀錄、結果或改善建議方案有異議，職發處中心應於十日內召開學生專案協調小組會議進行協調討論,並於會議決議後一週內以書面函覆申訴人。

若學生對學生專案協調小組會議之決議仍有異議，職發中心應於十日內召開校級學生校外實習委員會進行討論。同一案件之申訴，以受理一次為限。

第七條

第六點所召開之各項會議以不公開為原則，但得通知申訴人及關係人到場說明或陳述意見。另視申訴案件性質，必要時得邀請家長、本校法律顧問或勞工局等相關人員共同列席協助處理。

第八條

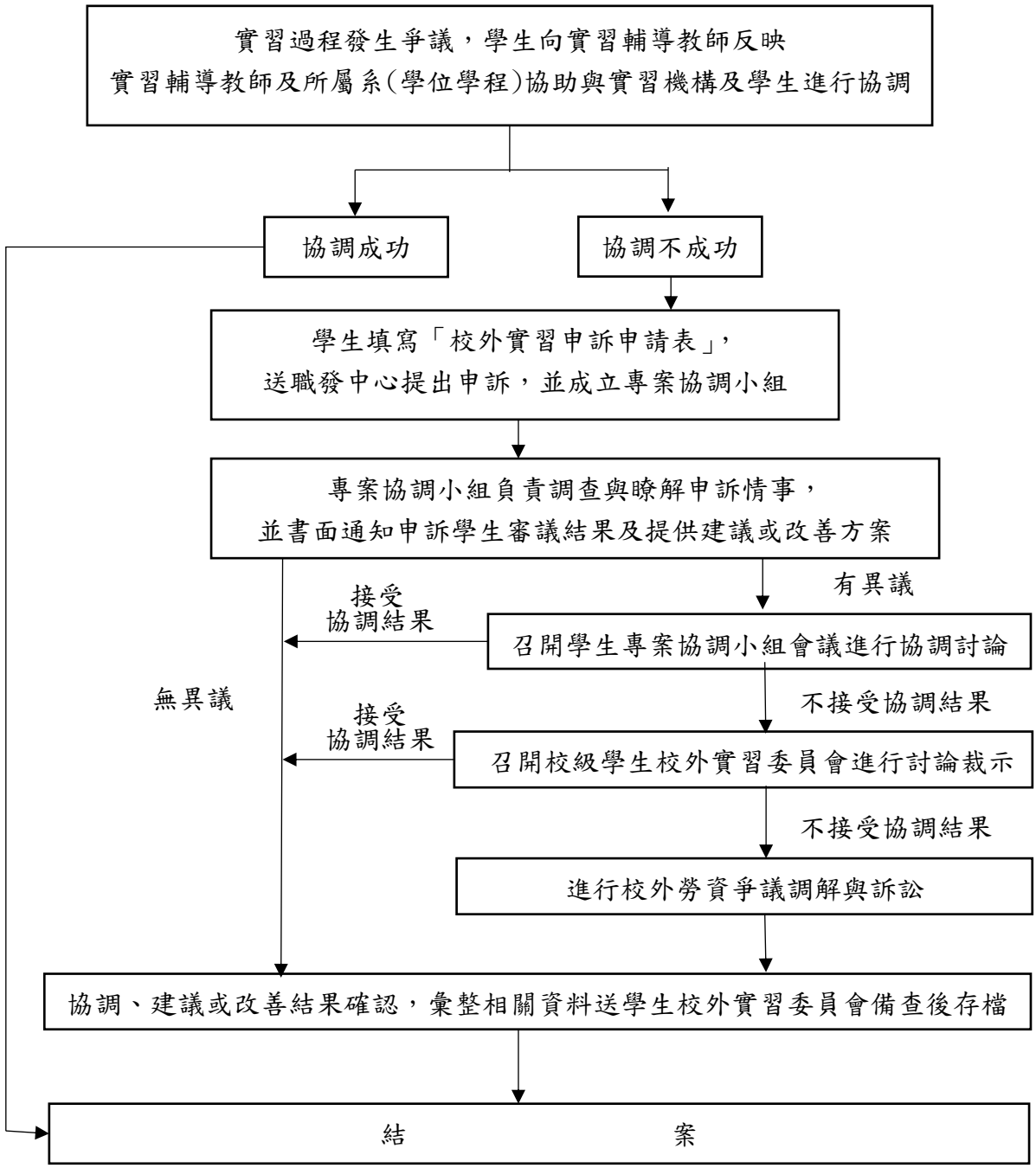
出列席會議之人員，對於會議過程之發言內容及表決過程，應對外嚴守秘密，會議結果未經公告前，不得對外宣佈討論結果。

第九條

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

【完整修訂歷程】
中華民國 115 年 10 月 5 日行政會議訂定

【附件】校外實習異常事件處理流程圖



校外實習異常事件處理流程圖

德明財經科技大學學生校外實習申訴申請表

填表日期：　　年　　月　　日

學生姓名		系班別	
學號		電話	
實習機構		申訴日期	
申訴類別	☐實習工作內容爭議　☐實習待遇爭議　☐休(請)假爭議 ☐職災或不當辭退爭議　☐其他：(請敘明)		
案情/具體事實			
申訴前，實習輔導教師、實習機構、實習生協調過程摘要			
申訴事由			
希望獲得之補救或協助事項			
學生	實習輔導教師	系實習代表教師	系主任

本表說明：

一、學生於實習過程中若發生爭議，應立即向實習輔導教師反映，由實習輔導教師協助與實習機構及學生進行協調，尋求對學生最有利之解決方案。

二、如經前述協調仍無法達成共識，為保障學生實習權益，學生可填寫本申請表，向職涯發展中心提出申訴。申訴案將由實習輔導教師、系實習代表教師、系主任及職發中心主任，機動成立專案協調小組，負責調查與瞭解申訴情況，並彙整佐證資料，以供審議及提出建議或改善方案。

三、相關文件及佐證資料請裝訂於本申請表附件後一併提出。