



育達科技大學

Yu Da University of Science and Technology



休閒運動管理系

學生專業實習手冊

Y D U

中華民國 111 年 7 月

目 錄

專業實習實施要點.....	1
專業實習流程圖.....	5
專業實習資料繳交及相關注意事項.....	6
學生專業實習應繳交資料自我檢核表.....	7
學生校外實習機構基本資料表.....	8
實習公告範本.....	9
校外實習合約書(僱傭關係版本).....	10
校外實習合約書(非僱傭關係版本).....	13
專業實習申請表.....	16
學生專業實習履歷表.....	17
自傳撰寫建議.....	18
學生個別實習計畫.....	19
家長同意書.....	21
學生校外專業實習報到回條.....	22
學生校外專業實習請假規範.....	23
學生專業實習請假單.....	24
學生專業實習退選同意書.....	25
學生專業實習報告撰寫說明.....	26
專業實習成果報告書格式.....	27
專業實習工作日誌.....	34
學生參與專業實習時數統計表.....	35
學生專業實習訪視晤談紀錄表.....	36
學生校外實習住宿訪視紀錄表.....	37
學生校外實習問卷調查表(學生).....	38
學生校外實習企業滿意度調查表(企業).....	39
學生實習轉換實習機構申請表.....	40
實習機構考核表.....	41
實習指導老師考核評量總表.....	42
參考資料：勞動部職業安全衛生法暨安全衛生工作守則.....	43

廣亞學校財團法人育達科技大學

休閒運動管理系專業實習實施要點

95.08.29 九十五學年度第一學期第二次系務會議通過
97.05.06 九十六學年度第二學期第二次系務會議修正通過
98.09.01 九十八學年度第一學期第一次系務會議修正通過
100.04.25 九十九學年度第二學期第四次系務會議修正通過
101.08.30 一〇一學年度第一學期第一次系務會議修正通過
102.09.04 一〇二學年度第一學期第一次系務會議修正通過
105.03.03 一〇四學年度第二學期第一次系務會議修正通過
107.09.04 一〇七學年度第一學期第一次系務會議修正通過
109.01.08 一〇八學年度第一學期第六次系務會議修正通過
111.03.29 一一〇學年度第二學期第二次系務會議修正通過

- 一、廣亞學校財團法人育達科技大學（以下簡稱本校）休閒運動管理系（以下簡稱本系）為加強本系學生專業能力，使學生在理論基礎之上，透過專業實習，以訓練職場實務應用知能，依據本校學生實習辦法第二條規定，訂定本要點。
- 二、專業實習為本系必選課程，修習之學生應於大三下學期第十五週確定實習機構，各入學年度課程規劃如下：
 - （一）102-104 學年入學學生：必修校外實習(二)4 學分，另於大三上、下學期皆須再選修專業實習課程 4 學分。
 - （二）105 學年入學學生：必修校外實習 4 學分。
 - （三）106 學年入學學生：必修校外實習（一）與校外實習（二）各 10 學分。
 - （四）107 學年後(含)入學學生：必修校外實習（一）與校外實習（二）各 9 學分。
- 三、本系設有學生實習委員會，專責實習相關事宜，下設專業實習督導小組（以下簡稱督導小組），由主任就相關專業領域中，聘請二位老師成立督導小組，負責本系專業實習之相關行政工作，包含召開實習說明會、審核實習場域、離退轉換輔導…等。督導小組於每學期第十七週召開督導工作檢討會議，會中邀請全體專業實習指導老師及學生代表出席，檢討實習相關事宜。
- 四、本系專業實習課程規劃及課程修習注意事項如下：
 - （一）實習（一）、實習（二）課程：
每門課程共計 2 學分，可於暑假、寒假期間或學期間進行實習，且需完成 160 小時實習。
 - （二）專業實務實習（一）、專業實務實習（二）課程：
每門課程共計 4 學分，可於暑假、寒假期間或學期間進行實習，且需完成 320 小時實習。
 - （三）校外實習（一）、校外實習（二）課程：
每門課程共計 9 學分(106 學年入學學生為 10 學分)，需全職於實習機構 4.5 個月完成 720 小時(106 學年入學學生為 750 小時)實習。

- (四) 105 學年前入學學生，校外實習必修課程為 4 學分，需於暑假期間進行實習，且需完成連續八週合計 320 小時實習；為顧及學生修課規劃不同，學生於畢業前得由本系所開授之專業實習課程中任選至少 4 學分以上替代之。
- (五) 106 學年後(含)入學學生，校外實習(一)與校外實習(二)為全學期實習之必修課程，需依系上規定時間定期返校參加座談會或研習活動，否則不予承認學分。若因特殊因素無法參與校外實習者，經班導師於大三下學期第 9 週前提出申請，學生經本系審議通過後，得以修習下列課程替代之：實習(一)、實習(二)、專業實務實習(一)、專業實務實習(二)任選至少 4 學分，不足者，再修習本系專業選修課程或達人課程補足剩餘學分。
- (六) 學生修習各實習課程時，若中途無故停止實習者，視同該學期實習課程未完成。但因實習機構人力精簡、營運不佳或不可抗拒之因素(需提出證明文件)致學生中途解職，應先報備並繳交學生實習轉換實習機構申請表，由實習督導小組同意後轉換實習單位，後續之實習可由系上轉介輔導或學生另尋實習機構完成實習。
- (七) 學生修習各實習課程時，若中途遇特殊狀況，而無法完成實習者，得提實習督導小組議決之。

五、本系學生專業實習機構須經政府登記核准，並與本系發展方向相關之休閒運動產業，產業範疇說明如下：

- (一) 參與性休閒運動服務業：以舉辦國內參與性之活動、運動、訓練或旅遊等之產業。
- (二) 觀賞性休閒運動服務業：以運動員、組織經紀及大型賽會經營等提供觀賞及高競技性價值活動為主之產業。
- (三) 休閒運動設施建築業。
- (四) 休閒運動設施營建業。
- (五) 休閒運動用品製造業。
- (六) 休閒運動用品販售或租賃業。
- (七) 休閒運動促銷服務業。
- (八) 休閒運動傳播媒體業。
- (九) 休閒運動資訊出版業。
- (十) 體育運動行政服務業。
- (十一) 休閒運動管理顧問業。
- (十二) 合法性運動博奕業。
- (十三) 休閒運動場館。
- (十四) 其他：實習內容以休閒娛樂產業之休閒運動相關服務活動之規劃與執行。

六、專業實習實施內容及相關規範如下

- (一) 實習指導老師規劃：
 1. 本系老師推薦之實習機構：由推薦老師擔任實習指導老師。
 2. 本系學生推薦之實習機構：由推薦學生之班導師擔任實習指導老師。

(二) 專業實習之規範如下：

1. 校內外實習資訊，於前一學期第二週起陸續公佈。
2. 學生參與校內外實習機構之甄選時，須提供在學期間取得本系專業學習相關認證文件。
3. 學生亦可於實習前一學期之第十七週前推薦校外實習機構，但需經督導小組認可。
4. 實習內容及工作性質，由指導老師針對學生需要並配合實習機構實際情形，擬定本校產學合作實習與就業合約書。
5. 為確保學生權益，學生於實習前應該確認投保意外險，否則其實習不予計分。
6. 學生開始實習後，應遵守實習機構之規定及指導，但如發現工作性質不符合實習契約內容時，應儘速請指導老師聯繫調整，如在一週內實習機構未能改善，得經督導小組同意後提出終止實習，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反上述規定者，除實習時數不予計算外，並酌情予以校規議處。
7. 學生實習期滿時，由實習機構填寫實習考核評量表，逕寄(送)本系。
8. 學生各學期實習期程為三上併計暑假，三下併計寒假，四上併計暑假，四下併計寒假。

(三) 專業實習指導老師工作職掌

1. 協助學生瞭解個人的興趣，並輔導選擇適合的實習機構。
2. 協調並安排有利於學生專業學習的實習環境。
3. 協助學生規劃與執行實習方案。
4. 協助實習機構瞭解本系實習作業流程及相關規範。
5. 應定期督導學生，並至實習機構訪視學生實習概況，評估實習機構是否適合學生繼續實習。
6. 應積極鼓勵學生主動參與實習機構各項活動。
7. 應積極與實習機構建立夥伴關係，並邀請參與本系所辦理之相關活動。

七、專業實習成績考核如下

實習考核評量由指導老師會同實習機構督導人員評定，實習成績總分 100 分，實習指導老師評定佔 60 分、實習機構考核佔 40 分，各類成績考評說明如下。

(一) 實習指導老師：60 分

1. 實習日誌及實習工作報告佔 50%。
2. 實習成效總報告書佔 50%：與實習相關之書面報告、照片、錄影帶、錄音帶、實作成品等均需納入報告內容並留本系存查。

(二) 實習機構考核：40 分

1. 出席勤惰及操守佔 40%：含出席率、責任心、學習意願及成熟度。
2. 工作及學習態度佔 40%：工作態度、工作熱誠、工作品質及工作正確性。
3. 人際互動及團隊合作佔 20%：人際關係及溝通技巧。

- 八、本系專業實習相關作業流程，請見附件一。
- 九、本要點未竟事宜，悉依本校學生實習辦法與學生校外實習規範辦理之。
- 十、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

育達科技大學休閒運動管理系專業實習流程圖



育達科技大學休閒運動管理系專業實習資料繳交及相關注意事項

一、專業實習申請資料繳交如下：

- (一) 校內實習學生需繳交：
 1. 專業實習申請表一份。
 2. 履歷表資料及自傳各一份。
- (二) 校外實習學生需繳交：
 1. 專業實習申請表一份，請依專業實習申請作業時程繳交至系上。
 2. 履歷表資料及自傳各一份。
 3. 學生校外專業實習家長同意書、學生校外專業實習報到回條各一份交予系上備查。
 4. 機構相關營業證明文件影本一份交予系上備查。
 5. 實習產學合約書。

二、專業實習規劃及申請相關作業注意事項：

- (一) 實習指導老師或自行接洽實習機構之學生需於每學期規定時間內完成次學期專業實習規劃與申請(提出實習機構基本資料表及實習資訊公告表)，實習機構審核，採隨到隨審，通過者即公告實習機會，以提供學生申請。
- (二) 實習指導老師需於每學期實習前完成產學合作實習與就業合約書簽訂。
- (三) 實習機構評分表，請各所屬實習指導老師交實習機構評定後收回。
- (四) 學生需於規定時間內完成次學期專業實習申請，申請相關行政作業洽所屬實習指導老師。
- (五) 學生實習應按規定時間至實習機構相關輔導人員辦理報到，並繳交實習機構規定之相關資料。
- (六) 學生於實習期間應依實習機構規定之作息時間按時出勤實習。
- (七) 學生實習期間之請假須依實習機構之規定辦理，且必須向實習指導老師報備。
- (八) 學生於實習期間須遵守實習機構之各項要求與規定，並服從輔導人員之指導，若有違反規定，經實習督導小組查明屬實者，依校規處理。
- (九) 學生於實習期間應注意實習工作態度及服裝儀容，並依實習指導老師與實習機構之規定執行之。
- (十) 開始實習後，應遵守實習機構之規定及指導，但如發現工作性質不符合實習契約內容時，應儘速請指導老師聯繫調整，如在一週內實習機構未能改善，得經督導小組同意後提出終止實習，否則應完成實習工作，不得中途離職。違反上述規定者，除實習時數不予計算外，並依校規議處。
- (十一) 確定實習機構後，不得退選本課程或任意自行更換實習機構。如因故須退選，應填寫實習退選同意書，並經專業實習督導小組審查通過，始完成退選申請。
- (十二) 實習學生必須確實撰寫實習成果報告書(請參閱專業實習成果報告書撰寫格式)，並於規定時間內繳交實習成果報告書及光碟一份(光碟應包含實習成果報告書完整資料(含日誌)及照片原始檔)予實習指導老師。
- (十三) 學生開始實習後，需撰寫實習工作日誌，撰寫格式請參閱系網實習專區資料。
- (十四) 其他相關注意事項，請詳閱育達科技大學休閒運動管理系專業實習實施要點。

休閒運動管理系學生專業實習應繳交資料自我檢核表

開始實習前				
繳交資料	繳交地點	繳交時間	是否繳交	說明
1. 實習機構申請表(校內/校外)	系辦	前一學期第10~12週		
2. 實習履歷表	系辦	前一學期第10~12週		
3. 自傳	系辦	前一學期第10~12週		請將自傳資料上傳於個人資訊入口之「e-portfolio」。
4. 實習家長同意書	系辦	前一學期第10~12週		校內實習不需繳交。
5. 機構評估表(學生自行接洽之機構)	系辦	前一學期第10~12週		自行尋找實習機構之同學需請實習指導老師(班導師)協助與實習機構溝通,以完成實習機構評估與簽訂合約。
6. 實習合約書、機構營業證明影本(學生自行接洽之機構)	系辦	前一學期第12~15週		
7. 學生個別實習計畫	系辦	前一學期第12~15週		
選課：請依學校規定之選課時程完成選課。 <input type="checkbox"/> 已完成				
實習當中				
繳交資料	繳交地點	繳交時間	是否繳交	說明
1. 實習報到回條	系辦	實習報到3天內		校內實習不需繳交。 傳真：037-652146
2. 勞保、健保、意外保險單	系辦	實習報到3天內		校內實習不需繳交。
3. 實習工作日誌	實習指導老師	每週		一週一張，蒐集整理，最後放入實習成果報告書裝訂成冊。
實習結束後				
繳交資料	繳交地點	繳交時間	是否繳交	說明
1. 學生參與專業實習時數統計表	系辦	實習結束一週內		
2. 實習成果報告書撰寫格式說明之附件1-2—封面目錄撰寫格式	實習指導老師	實習結束三週內		請參考「實習成果報告書撰寫格式說明」撰寫，先繳交初稿給老師批閱，修正完成後裝訂成一本完整之成果報告書及光碟一份(光碟應包含實習成果報告書完整資料(含日誌)及照片原始檔)交予實習指導老師。
3. 實習成果報告書撰寫格式說明之附件3—實習報告書內文撰寫格式	實習指導老師	實習結束三週內		

★實習相關規定及所需之單參考網址：https://rsm.ydu.edu.tw/zh_tw/11/11.1

育達首頁→教學單位/休閒創意學院→休閒運動管理系→實習/專題→實習專區

育達科技大學學生校外實習機構基本資料表

一、合作系別	四技日間部休閒運動管理系		
二、實習工作概況			
實習機構	機構名稱：		
	機構負責人：		
	統一編號：		
	連絡人：		
	連絡電話：		
實習地址			
實習工作內容			
需求條件或專長			
實習名額	人		
實習總時數與實習課程	<input type="checkbox"/> 160 小時/每門課 【 <input type="checkbox"/> 實習(一) <input type="checkbox"/> 實習(二)】		
	<input type="checkbox"/> 320 小時/每門課 【 <input type="checkbox"/> 專業實務實習(一) <input type="checkbox"/> 專業實務實習(二)】		
	<input type="checkbox"/> 720 小時/每門課 【 <input type="checkbox"/> 校外實習(一) <input type="checkbox"/> 校外實習(二)】		
提供薪資額度	<input type="checkbox"/> 時薪制：_____元/小時	勞保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	<input type="checkbox"/> 月薪制：_____元/月		健保
	<input type="checkbox"/> 實習津貼：_____	提撥勞退基金	
	<input type="checkbox"/> 獎學金：_____		
	<input type="checkbox"/> 其他：_____		
	<input type="checkbox"/> 無		
膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 供餐	住宿	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 供宿

本表單蒐集之個人資料，僅限於實習管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

育達科技大學休閒運動管理系實習公告

(範本)

實習單位簡介	高菖國際企業有限公司 ◎為捷安特專業店，專營自行車及周邊商品、車隊活動企劃。
實習地址	台北市忠誠路一段 21 號。(台北捷運淡水線芝山站下車約 300 公尺)
實習期間	99 年 7 月 1 日~99 年 8 月 31 日
實習時段	每日 10：00~18：00 或 13：00~21：00 時段擇一
實習時數	總實習天數為 60 天，時數約 320 小時
實習工作內容	各類自行車維修組裝技術、自行車及周邊商品展售實務、營隊活動企劃管理等實習事宜。
待遇	◎提供午餐或晚餐、工讀期間的保險。 ◎交通、住宿請自理。 ◎表現良好者，建立人才庫檔案備用推荐。
需求名額	2 名
學分授予	完成全程實習經考核通過者，即可取得校外實習一(二升三年級)或校外實習二(三升四年級)四學分。
實習指導老師	翁志成教授
申請資格	◎本系二升三及三升四年級學生。 ◎真正要學自行車產業的基本功且須能吃苦耐勞者，無誠勿試。 ◎具備相關證照。
報名方式	◎時間：即日起至 5 月 28 日止。 ◎地點：系辦公室。 ◎請依本系專業實習規定填寫實習申請表、履歷及自傳，並檢附優秀證明文件(如：青年活動企劃師、高級急救員...等)。 ◎資料不全恕不受理。
面試	◎時間： ◎地點：
注意事項	◎實習生應依本系校外實習相關規定完成實習工作。 ◎實習規定、申請表及履歷表請至系網中「系所規定」→「實習專區」列印。

育達科技大學休閒運動管理系 ○○○學年度 大專校院校外實習合約書
(僱傭關係版本)

立合約書人 (合作機構)..... (以下簡稱甲方) 共同辦理校外實習教育事宜
(大專校院)廣亞學校財團法人育達科技大學 (以下簡稱乙方)

雙方基於培訓專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，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為正式員工(具僱傭關係)，經雙方協議訂定條款如下：

一、甲方之職責：

- (一)參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，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。
- (二)負責學生實習前之安全講習、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。
- (三)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學生，及參與實習成績考核。

二、乙方之職責：

- (一)依專科以上學校產學合作實施辦法第6條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。
- (二)依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。
- (三)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。
- (四)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，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

三、實習期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。

四、校外實習工作項目、課程名稱、實習名額及實習時數：

- (一)工作項目：_____。
- (二)課程名稱：_____。
- (三)實習名額：_____名。
- (四)實習時數：_____小時，自每日○○：○○起，至○○：○○止，每日實習時間計○○小時。_

五、實習場所：

- (一)實習地點：○○公司，○○分店(分公司)(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。
- (二)甲方非經乙方及學生同意，不得任意調動實習地點。

六、每日實習時間：甲方對學生之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。

- (一)每日正常實習時間及休息時間：每日正常實習時間不超過八小時，每週不超過四十小時。
- (二)甲方非經乙方及乙方學生同意不得任意延長實習時間或於休息日、休假日工作。

七、實習薪資及相關福利事項：甲方依法支付乙方學生薪資，其有關薪資計算基準及其他相關福利項目如下：

- (一)薪資：每月給付：月薪時薪_____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學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。甲方不得預扣乙方學生薪資作為違約金或賠償費用。
- (二)福利：
 - 1.宿舍：無 免費提供 付費提供，每月_____元。

2.伙食：無 免費提供 付費提供，每餐_____元。

3.交通車/交通津貼：無 免費提供 付費提供，每月_____元。

4.其他公司福利：_____。

(三)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。

八、保險及退休金：乙方學生於實習期間，甲方應依相關法規為乙方學生辦理勞工保險、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。乙方應為學生投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

九、實習不適應之輔導轉換方式：實習生於實習期間不適應，應由雙方共同輔導，如經乙方評估或實習生反映仍不適應，應由乙方提出終止合約，並安排實習生轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

十、實習爭議協調及處理方式：

(一)實習期間，如有發生實習糾紛或其他爭議情事時，雙方得以本校訂定之「校外實習爭議事件處理原則」辦理。

(二)爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

十一、實習學生輔導：

(一)甲方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。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。

(二)實習期間每位學生均由專業老師及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，並於實習前與實習學生及實習機構共同完成擬定「學生個別實習計畫書」，作為學生實習工作學習之依據。

十二、實習成績評核及實習證明發給：

(一)甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核實習成績，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。

(二)學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方輔導處理，經輔導未改善者得予以辭退處分。

(三)學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，印送乙方輔導老師、甲方實習單位主管各乙份，並由老師、主管共同評核。

(四)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。

十三、契約生效、終止及解除：

(一)本契約書自簽署完成之日起生效。

(二)雙方應約訂契約終止及解除條件；如甲方嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十四、甲乙雙方就本契約有爭執，並進行司法救濟，雙方合意以企業所在地之地方法院為第一審管轄法院。

十五、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，本契約未盡事宜，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相關法令等相關規定辦理。

十六、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

乙方：廣亞學校財團法人育達科技大學

甲方：

校長：黃榮鵬

負責人：

地址：苗栗縣造橋鄉談文村學府路 168 號

地 址：

統一編號：81588472

統一編號：

※實習學生簽名：

中華民國_____年_____月_____日

育達科技大學休閒運動管理系 ○○○學年度 大專校院校外實習合約書

(非僱傭關係版本)

(合作機構)..... (以下簡稱甲方)
立合約書人 共同辦理校外實習教育事宜
(大專校院) 廣亞學校財團法人育達科技大學 (以下簡稱乙方)

雙方基於培訓專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，依「專科以上學校產學合作實施辦法」規定，採一般型校外實習，甲方與乙方學生為單純學習訓練關係(不具僱傭關係)，經雙方協議訂定條款如下：

一、甲方之職責：

- (一) 參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，安排實習單位分配、實習時段以進行各種實務技能訓練培育人才。
- (二) 負責學生實習前之安全講習、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。
- (三) 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學生，及參與實習成績考核。

二、乙方之職責：

- (一) 依專科以上學校產學合作實施辦法第6條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。
- (二) 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。
- (三) 乙方負責進行甲方實習機構場所環境安全性及實習權益之評估。
- (四) 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，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

三、實習期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。

四、校外實習工作項目、課程名稱及名額

- (一) 工作項目：_____。
- (二) 課程名稱：_____。
- (三) 實習名額：_____名。
- (四) 實習時數：_____小時，自每日○○：○○起，至○○：○○止，每日實習時間計○○小時。

五、實習場所：

- (一) 實習地點：○○公司，○○分店(分公司)(○○縣(市)○○區○○路(街)○○號○○樓)。
- (二) 甲方非經乙方及學生同意，不得任意調動實習地點。

六、每日實習時間：

甲乙方應考量實務訓練所需及維護個人身心健康，安排每日實習時間不得超過八小時，每週實習時間，不得超過四十小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行(但學校辦理校外實習屬各類專門職業及技術人員考試所訂應考資格條件，不在此限)。

七、實習給付及相關福利事項：甲方應依下列約定事項辦理：

- (一) 實習給付：無 獎學金 實習津貼，_____元/ 每月 每小時。甲方提供之實習給付應全額予學生，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。
- (二) 福利：
 1. 宿舍：無 免費提供 付費提供，每月_____元。

2.伙食：無 免費提供 付費提供，每餐_____元。

3.交通車/交通津貼：無 免費提供 付費提供，每月_____元。

4.其他公司福利：_____。

(三)休息時間及請假規定：由甲乙雙方協議，依學生個別實習計畫安排及配合實習場域實務訓練所需，議定合理的休息時間及請假規定。

八、保險：乙方學生於實習期間，乙方應為學生投保校外實習團體意外險，並支付保險費，甲方得視實習內容需要，為乙方學生另外加保相關工作保險。

九、實習不適應之輔導轉換方式：

實習生於實習期間不適應，應由雙方共同輔導，如經乙方評估或實習生反映仍不適應，應由乙方提出終止合約，並安排實習生轉銜至其他實習機構或修習其他替代課程。

十、實習爭議協調及處理方式：

(一)實習期間，如有發生實習糾紛或其他爭議情事時，雙方得以本校訂定之「校外實習爭議事件處理原則」辦理。

(二)爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

十一、實習學生輔導：

(一)甲方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。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。

(二)實習期間每位學生均由專業老師及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，並於實習前與實習學生及實習機構共同完成擬定「學生個別實習計畫書」，作為學生實習工作學習之依據。

十二、實習成績評核及實習證明發給：

(一)甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核實習成績，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。

(二)學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方輔導處理，經輔導未改善者得予以辭退處分。

(三)學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，印送乙方輔導老師、甲方實習單位主管各乙份，並由老師、主管共同評核。

(四)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。

十三、契約生效、終止及解除：

(一)本契約書自簽署完成之日起生效。

(二)雙方應約訂契約終止及解除條件；如甲方嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十四、甲乙雙方就本契約有爭執，並進行司法救濟，雙方合意以企業所在地之地方法院為第一審管轄法院。

十五、本契約所有相關附件均視為本契約之一部分，具合約條款完全相同之效力，本契約未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法等相關規定辦理。

十六、本契約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

乙方：廣亞學校財團法人育達科技大學

甲方：

校長：黃榮鵬

負責人：

地址：苗栗縣造橋鄉談文村學府路 168 號

地 址：

統一編號：81588472

統一編號：

※實習學生簽名

中華民國_____年_____月_____日

育達科技大學休閒運動管理系專業實習申請表

一、申請人基本資料：

實習指導老師：_____老師

年/班級		學號		姓名	
聯絡手機		聯絡 E-Mail			

二、實習機構/單位名稱：_____

三、實習工作內容簡述：_____

四、實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

五、實習課程：

請勾選	課程名稱	學分	所屬學期	實習時數	說明
	校外實習(一)	9	四上	4.5 個月 (720 小時)	★必修課程，四上全學期全職於實習機構實習，但需依系上規定時間定期返校參加座談會或研習活動。
	校外實習(二)	9	四下	4.5 個月 (720 小時)	★必修課程，四下全學期全職於實習機構實習，但需依系上規定時間定期返校參加座談會或研習活動。
	實習(一)	2	四上	160	可於三下結束後之暑假或四上之學期中進行實習。
	實習(二)	2	四下	160	可於四上結束後之寒假或四下之學期中進行實習。
	專業實務實習(一)	4	四上	320	可於三下結束後之暑假或四上之學期中進行實習。
	專業實務實習(二)	4	四下	320	可於四上結束後之寒假或四下之學期中進行實習。

實習督導小組簽章：_____ 通過 不通過 受理日期：_____年_____月_____日

實習指導老師簽章：_____ 受理日期：_____年_____月_____日

- 備註：
1. 本表適用 108 學年度起入學學生之校外實習申請。
 2. 相關繳交實習文件資料及注意事項，請詳閱系網中的「系所規定」→「實習專區」之實習需繳交資料及注意事項。
 3. 本表單蒐集之個人資料，僅限於實習管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

育達科技大學休閒運動管理系學生專業實習履歷表

姓 名		血型		性別		照 片 黏 貼 處
體 重	公斤	身高	公分			
出生年月日		身份 證字號				
聯絡住址						
電 話	手機：	電話：				
緊急聯絡人	姓 名：	手 機：	電 話：			
指導老師	姓 名：	手 機：	電 話：			
學 歷	學校名稱					修業起訖年月
						至
						至
經 歷	服 務 機 關			職 稱	起 訖 年 月	
					至	
					至	
					至	
相 關 證 照	證 照 名 稱					起 訖 年 月
						至
						至
						至
						至
社 團 暨 特 殊 表 現						
專 長						
興 趣						
個 人 特 質						

自傳撰寫建議

應徵動機

說明從何處得知徵才（實習）訊息，何以能吸引你上門應徵。

工作經驗及專長

雖無實質工作經驗，但可以配合應徵職務（實習工作），把學歷、參加過的相關比賽、活動、打工經驗等列入，以證明自己可以勝任。

成長背景

簡單扼要交代家庭背景、成長環境，不要佔去自傳太大篇幅。

生涯規劃

把你對人生的規劃、目標、工作理念清楚傳達，向企業（實習單位）說明自己的方向，但不要唱高調、不切實際，會予人好高騖遠的感覺。

※自傳以不超過一頁 A4 紙為原則，以電腦打字列印。

育達科技大學 休閒運動管理系 學生個別實習計畫

一、基本資料

實習機構名稱/部門	實習學生		輔導師資		實習期間
	姓名	系別/年級	學校輔導老師	業界輔導老師	

二、實習學習內容

實習課程目標	(依系科課程發展結果及系科專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標) 透過在產業界的務實學習，培育下列專業人才的實務能力： <input type="checkbox"/> 運動教練 <input type="checkbox"/> 體適能教練 <input type="checkbox"/> 健身指導員 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂指導員 <input type="checkbox"/> 健身塑身保健經理 <input type="checkbox"/> 體適能教育人員 <input type="checkbox"/> 休閒運動教育行政 <input type="checkbox"/> 休閒運動經理人員 <input type="checkbox"/> 遊樂景點工作人員 <input type="checkbox"/> 遊憩專業服務人員 <input type="checkbox"/> 休閒娛樂事業客戶服務人員 <input type="checkbox"/> 運動設施經理人 <input type="checkbox"/> 運動賽會經理人 <input type="checkbox"/> 各類運動指導員 <input type="checkbox"/> 運動裁判 <input type="checkbox"/> 水上救生員 <input type="checkbox"/> 水域服務人員 <input type="checkbox"/> 活動企劃人員 <input type="checkbox"/> 行銷/業務/企劃人員 <input type="checkbox"/> 總務/庶務人員 <input type="checkbox"/> 行政人員 <input type="checkbox"/> 人力資源/人事人員 <input type="checkbox"/> 服務設計人員 <input type="checkbox"/> 戶外活動企劃人員 <input type="checkbox"/> 戶外活動指導人員 <input type="checkbox"/> 戶外活動服務人員 <input type="checkbox"/> 運動行銷管理人員 <input type="checkbox"/> 運動場館管理人員 <input type="checkbox"/> 設計呈現與創作人員 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	※學期及學年實習課程以「月」為單位，其餘類別實習課程請以「雙週」為單位進行規劃。			
實習課程內容規劃	階段	期間	實習課程內涵(主題)	實習具體項目
	一	第1週~第2週	職前訓練 熟悉工作環境	1. 認識工作環境 2. 熟悉儀器操作與保養
	二	第3週~第4週	顧客接待	1. 熟悉接待顧客 SOP 2. 處理顧客抱怨
	三	第5週~第6週	顧客接待	顧客抱怨處理結果回饋
	四	第7週~第8週	整理實習結果	1. 整理業績 2. 整理實習報告成果文件
	(自行增列)			
實習資源投入及輔導	(說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形) ●企業提供實習學生的整體培訓規劃 ◎實務基礎訓練： <input type="checkbox"/> 企業文化訓練 <input type="checkbox"/> 企業知識訓練 <input type="checkbox"/> 安全訓練 <input type="checkbox"/> 其他：_____ ◎實務主題訓練： <input type="checkbox"/> 產品知識探討 <input type="checkbox"/> 學習內容溝通 <input type="checkbox"/> 產品技術問題釐清 <input type="checkbox"/> 知識管理 <input type="checkbox"/> 實務技術問題排除 <input type="checkbox"/> 實務技術支援 <input type="checkbox"/> 實務案例分享 <input type="checkbox"/> 實務問題分析 <input type="checkbox"/> 服務管理 <input type="checkbox"/> 製程改善 <input type="checkbox"/> 庶務管理 <input type="checkbox"/> 技術指導 <input type="checkbox"/> 其他：_____ ●實習機構提供資源與設備投入情形 <input type="checkbox"/> 實驗設備 <input type="checkbox"/> 儀器機台 <input type="checkbox"/> 專人指導 <input type="checkbox"/> 教育培訓 <input type="checkbox"/> 資訊設備 <input type="checkbox"/> 測試耗材 <input type="checkbox"/> 車輛裝備 <input type="checkbox"/> 服務配件 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	(說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔助方式) ●業界輔導老師提供的指導內容： <input type="checkbox"/> 程式設定 <input type="checkbox"/> 機器操作 <input type="checkbox"/> 實驗程序 <input type="checkbox"/> 機械模具 <input type="checkbox"/> 文件撰寫 <input type="checkbox"/> 檢測操作 <input type="checkbox"/> 實驗測試 <input type="checkbox"/> 軟體操作 <input type="checkbox"/> 除錯操作 <input type="checkbox"/> 資訊管理 <input type="checkbox"/> 採購備料 <input type="checkbox"/> 製程管理 <input type="checkbox"/> 設計溝通 <input type="checkbox"/> 藝術創造 <input type="checkbox"/> 財經規劃 <input type="checkbox"/> 創新管理 <input type="checkbox"/> 服務流程 <input type="checkbox"/> 顧客管理 <input type="checkbox"/> 經營管理 <input type="checkbox"/> 其他_____			

	<ul style="list-style-type: none"> ● 業界輔導老師提供的輔導模式： <input type="checkbox"/> 口述解說 <input type="checkbox"/> 操作示範 <input type="checkbox"/> 案例研討 <input type="checkbox"/> 其他_____
教師進行輔導及訪視之具體規劃	<p>(說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業方式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學校輔導老師提供輔導內容： <input type="checkbox"/> 產業趨勢 <input type="checkbox"/> 專業知識指導 <input type="checkbox"/> 實驗指導 <input type="checkbox"/> 人際溝通 <input type="checkbox"/> 學習表現 <input type="checkbox"/> 不適應輔導 <input type="checkbox"/> 其他_____ ● 學校輔導教師實地訪視作業： <input type="checkbox"/> 實習前輔導 <input type="checkbox"/> 第一個月實地訪視 <input type="checkbox"/> 每階段(三個月)之實地訪視 <input type="checkbox"/> 實習異常輔導訪視 <input type="checkbox"/> 每月聯繫表 <input type="checkbox"/> 電話聯繫 <input type="checkbox"/> 視訊聯繫 <input type="checkbox"/> 網路社群軟體 <input type="checkbox"/> 電子郵件聯繫 <input type="checkbox"/> 其他_____

三、實習成效考核與回饋

實習成效考核指標(項目)	<p>(說明學生實習成果的展現方式與其評核項目與權重)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生實習成果其評核項目 <input type="checkbox"/> 每階段實習報告： ◎ 輔導老師評核： <input type="checkbox"/> 實習表現評核(50%)：實習訪視、實習日誌及實習工作報告。 <input type="checkbox"/> 實習報告評核(50%)：實習成效總報告書，包含實習內容結構與編排、照片、實習週誌、實習成果等。 ◎ 業界輔導老師評核： <input type="checkbox"/> 出席勤惰及操守(40%)：包含出席率、責任心、學習意願及成熟度。 <input type="checkbox"/> 工作及學習態度(40%)：包含工作態度、工作熱誠、工作品質及工作正確性。 <input type="checkbox"/> 人際互動及團隊合作(20%)：包含人際關係及溝通技巧。
實習成效與教學評量方式	<p>(說明學生實習成果的評核期程以及評核人員與評核方式等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生實習成果評核期程 <input type="checkbox"/> 暑假階段(7至8月) <input type="checkbox"/> 第一學期階段(9至1月) <input type="checkbox"/> 寒假階段(1至2月) <input type="checkbox"/> 第二學期階段(2至6月) ● 評核人員 <input type="checkbox"/> 學校輔導老師(評核 60%) <input type="checkbox"/> 業界輔導老師(評核 40%)
實習回饋方式及規劃	<p>(說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 實習成效檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習課程檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習問卷調查 <input type="checkbox"/> 實習成果競賽 <input type="checkbox"/> 輔導經驗交流 <input type="checkbox"/> 學生心得分享 <input type="checkbox"/> 實習職缺篩選檢討 <input type="checkbox"/> 實習機構合作檢討 <input type="checkbox"/> 實習轉換單位檢討 <input type="checkbox"/> 衍生產業實務專題 <input type="checkbox"/> 教師實務深耕 <input type="checkbox"/> 教師實務研習 <input type="checkbox"/> 業界產學合作 <input type="checkbox"/> 專業課程諮詢調整 <input type="checkbox"/> 校務研究分析 <input type="checkbox"/> 校務研究追蹤

填寫日期： 年 月 日				
實習學生 簽章		學校輔導 老師簽章		系主任 簽章

實習學生須檢附「學生個別實習計畫」作為實習成果報告書附件，以作為實習成效之佐證資料。

廣亞學校財團法人育達科技大學

休閒運動管理系學生校外實習家長同意書

敝子弟_____現就讀貴校休閒運動管理系_____年_____班，茲同意自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，共計_____個月，至本系認可之合法事業機構_____進行校外實習課程，實習期間願輔導其遵守實習相關規定及生活作息管理，並服從學校指導老師及實習機構輔導人員之教導，如有違規事件，願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

※本同意書代表家長已充分了解廣亞學校財團法人育達科技大學休閒運動管理系實習相關辦法規定及學生參與實習之意願，並同意學生參與實習，學生須遵照學生校外實習合約書之規定參加校外實習。

此致

廣亞學校財團法人育達科技大學休閒運動管理系

學生家長：_____（簽名/蓋章）

住址：

聯絡電話（手機）：

（住家）：

（公司）：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

本表單蒐集之個人資料，僅限於校外實習管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

育達科技大學休閒運動管理系學生校外專業實習報到回條

貴校休閒運動管理系_____年_____班學生_____參與本公司實習。

實習學生未依規定時間報到，請告知本系

實習學生已依規定時間報到

報到時間：_____年_____月_____日_____時_____分

此致

育達科技大學休閒運動管理系

實習機構章戳：

實習機構/部門：_____

單位主管：_____

聯絡電話：_____

日期：_____年_____月_____日

附記：敬請貴實習機構於實習學生報到後**5日內**，將本報到回條以傳真或郵寄至本系陳美雪小姐收。

聯絡電話：(037) 651188 分機 5581 傳真：(037) 652146

學校地址：361 苗栗縣造橋鄉談文村學府路 168 號 休閒運動管理系收

育達科技大學休閒運動管理系學生校外專業實習請假規範

一、請假手續：實習生在實習期間請假，應依相關規定辦理。

(一) 事假：

- 1.除非具萬不得已之理由，不得請事假。
- 2.臨時發生緊急事故時，須於上班期間前先打電話報告實習機構主管，可於事後再補請事假。
- 3.一般事假須於二天前持證明文件向實習機構請假。
- 4.未按手續辦理請假或未准假前離開工作單位者以曠班論。
- 5.實習時數因故未達實習總時數 1/3 時須重新實習。
- 6.實習機構主管有權依當時情況判斷是否給假。

(二) 公假：凡代表學校參加校外活動或參加全國性考試者得給予公假，但應取得實習機構同意後始准假，原則以不超過三天為限。

(三) 喪假：直系親屬如父母，准假七天；(外)祖父母、准假三天。

(四) 病假：

- 1.實習生因病不能實習者須持健保特約醫院或家長證明於三日內向實習機構請假，請假當天應由本人或家長親自向實習機構報告(可以電話聯繫)，但不得由同學轉告，否則以曠班論。
- 2.如於上班時發生緊急事故需就診時，須先經實習機構主管同意後始可離開，可於事後三日內補請病假。
- 3.實習機構主管有權依當時情況判斷是否給假。

(五) 曠班：凡未依正常程序請假而未到實習機構實習者，視為曠班。

(六) 請假學生一律於實習請假單上登錄後經單位主管簽章，於實習結束後，一星期內由學生將”辦公室存查聯”送交本系實習指導老師。

二、實習成績考評：

- (一) 請病假者於二天內不扣分，每超過一天扣實習總成績 1 分。
- (二) 請公假者不扣分。
- (三) 曠班者每小時扣 1 分，情況嚴重損害校譽者，記小過以上處分。

育達科技大學休閒運動管理系學生專業實習請假單

姓名		班級		學號		實習機構核批
實習機構						實習單位主管
假別/事由						
						實習單位督導人員
證明文件						
時間	自	年	月	日	時起	共 天 時
	至	年	月	日	時止	
						專業實習指導老師

第一聯：實習機構存查

育達科技大學休閒運動管理系學生專業實習請假單

姓名		班級		學號		實習機構核批
實習機構						實習單位主管
假別/事由						
						實習單位督導人員
證明文件						
時間	自	年	月	日	時起	共 天 時
	至	年	月	日	時止	
						專業實習指導老師

第二聯：學生存查

育達科技大學休閒運動管理系學生專業實習請假單

姓名		班級		學號		實習機構核批
實習機構						實習單位主管
假別/事由						
						實習單位督導人員
證明文件						
時間	自	年	月	日	時起	共 天 時
	至	年	月	日	時止	
						專業實習指導老師

第三聯：送系辦公室存查

育達科技大學休閒運動管理系學生專業實習退選同意書

學生姓名：_____學號：_____年級：_____班別：_____

家長同意

茲同意敝子弟退選專業實習課程，並依貴系專業實習與專題製作實施要點規定「凡學生因故取消或終止該實習並未依規定完成退選手續者，實習總分以0分計算」。

家長簽名蓋章：_____

實習機構同意

茲同意 _____ 同學即日起基於下列原因退選於本單位所進行之專業實習課程。

- 個人適應不良。
- 違反公司規定：_____
- 其他原因：_____

實習機構：_____

實習單位主管：_____電話：_____

日期： 年 月 日 請加蓋公司章/部門印章：

實習督導小組審查意見

系辦公室簽章：

育達科技大學休閒運動管理系學生專業實習報告撰寫說明

一、專業實習報告撰寫之目的

使學生對於實習過程中之專業服務、經營與管理等領域有深入的認識，更能使其對休閒運動機構的運作有所增長。學生完成專業實習報告書撰寫後，可使實習指導老師更確實的了解學生在實習機構的收穫與進度並適時指導，使實習課程更具意義。

二、專業實習報告撰寫格式說明

(一) 版面設定：邊界設定如下。

1. 上邊界：2cm。 下邊界：2.5 cm。
2. 左邊界：2.5 cm。 右邊界：2 cm。
3. 裝訂邊位置：靠左。

(二) 內文格式設定：段落間距。

1. 與前段距離 0 列。
2. 與後段距離 0 列。
3. 行距：1.5 倍行高。
4. 文件格線被設定時，貼齊格線：請打✓。

(三) 字 體：

1. 中文字型：標楷體（內文各段落字體大小詳如附件三說明）。
2. 英文字型：Times New Roman（內文各段落字體大小詳如附件三說明）。

(四) 封 面：不編頁碼，相關撰寫格式，詳如附件一說明。

(五) 書 名 頁：不編頁碼，與封面相同。

(六) 目 錄：不編頁碼，相關撰寫格式，詳如附件二說明。


(七) 報告主題撰寫：含圖與表格撰寫方式，詳如附件三說明。

(八) 紙 張：報告書尺寸及紙張：以 210 mm X 297 mm 規格 A4 紙張繕製，直式橫書，單面印刷。封面及封底採用 200 磅之粉彩紙膠裝，顏色選用鵝黃色。

(九) 裝訂：自報告書左端裝訂。

育達科技大學 000 學年度第 0 學期
休閒運動管理系

專業實習成果報告書



實習單位/部門：○○○/○○○
實習單位輔導人/職稱：○○○/○○
實習職務：
學生姓名：
學 號：
系 級：
實習課程：
實習指導老師：○○○老師
實習日期：○○年○○月○○日至○○月○○日
總週數/總時數：○○週○○時

中華民國○○○年○月

目 錄

壹、前言

- 一、實習單位簡介.....
- 二、實習動機.....
- 三、實習目標.....

貳、實習內容(實習計畫)

- 一、實習工作內容與執行狀況.....
- 二、系上專業養成與實習工作之應用.....

參、實習心得與建議

- 一、實習心得.....
- 二、實習建議.....

肆、附 錄

- 一、學生個別實習計畫.....
- 二、實習時數證明表.....
- 三、實習績效考核表.....
- 四、學生校外實習問卷調查表.....
- 五、學生校外實習企業滿意度調查表.....
- 六、實習相片.....
- 七、實習工作日誌(週誌).....

	1.5	
學年度	1.0	109
實習課程名稱	3.8	校外實習(一)
實習成果報告名稱		實習成果報告書
校名 系所名	3.5	育達科技大學 休閒運動管理系
	0.5	
實習學生	2.0	○ ○ ○
	2.5	

職稱	姓名	工作內容

(三) 經營項目

1.字體大小為 12pt，如活動承辦，有那些活動請簡述之○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

(四) 軟硬體設施

- 1.平面規劃設置圖與安全維護。
- 2.場地與設備的維護。
- 3.設施開放時間等..。

二、實習動機

為何選擇此實習機構實習或其他動機○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

三、實習目標

- (一) 從你實習開始至結束，你期望自己有那些成長。
- (二) 你想要在實習過程中，學到那些實際的專業技能。
- (三) 你想要參與實習機構中的那些實際任務與過程。

貳、實習內容

一、實習工作內容與執行狀況

- (一) 上班時間、職務說明、工作準備、服務流程、服務對象（描述在服務時的妳與服務對象的長處與弱點）、工作 SOP、實習環境特色、文書表格檔案製作處理情形、……………
等等。
- (二) 活動企劃參與情形：負責那一項業務，請利用下列各要點，描述實習機構的活動企劃方法。
 - 1.活動企劃的步驟

- (1)如何訂定活動。
- (2)如何選定活動工作人員。
- (3)如何排定活動行事程序。
- (4)影響活動計畫進行的因素。
- (5)每一活動是否有其目標可循。

2.活動運作

- (1)是否有監督人員於現場指導。
- (2)如何適度針對人、事、物做配置。
- (3)對於意外事故是否有預防與緊急之措施處理。
- (4)是否有召開相關活動籌備會議及檢討會議？會議成員有那些？
- (5)活動相關文件保存方式與成果報告書製作情形。

(三)描述實習機構對你的職前訓練有那些？

二、實習工作期程管控與工作檢核要項安排

請說明在實習時，你如何安排實習工作進度表及工作要項檢核○○○○○○○○○○
○○

三、系上專業養成與實習工作之應用比較

請說明系上專業課程訓練與實習時工作內容的應用與差異點○○○○○○○○○○
○○

參、實習心得與建議

一、實習心得【500字以上】

- (一)本次相關實習工作內容之檢討，如專業養成上、實務技能上、人際關係處理上及影響實習工作進行的因素……等實習工作之各事項檢討。
- (二)描述你個人在實習過程中，對機構有何貢獻，例如：活動的企劃、文件紀錄與建檔、被採用活動設計與建議、協助相關領導與專業交流分析等。
- (三)請就你所列出的實習目標中，透過實習過程中，運用那些方法或具體行動來達到你的

實習目標？是否符合你的期望與需要？

二、實習建議【500字以上】

(一) 對實習單位制度、系上及未來實習同學實習前應有的認知及態度建議…等。

(二) 其他（任何對實習之意見）。

肆、附錄

一、實習工作日誌：

二、實習相片（六張至八張）



簡述照片的工作性質及內容

三、其他：錄影帶、錄音帶、實作成品……等

育達科技大學休閒運動管理系專業實習工作日誌

實習學生：..... 班級：..... 學號：.....

實習日期	星期	實習起迄時間	實習時數	實習工作內容	輔導人員簽名
/ /	一	： 至 ：			
/ /	二	： 至 ：			
/ /	三	： 至 ：			
/ /	四	： 至 ：			
/ /	五	： 至 ：			
/ /	六	： 至 ：			
/ /	日	： 至 ：			

實習心得與反思： 請以條列式、簡單扼要說明 1.實習所看所見。2.與輔導人員或指導老師之互動。3.實習之收穫，例如與系課程之連結性、知識或技術能力足夠或不足之處。

實習機構證明章：

備註：1.每一實習工作日，皆須撰寫專業實習工作日誌。 2.日誌每週一張，若無實習工作之日仍需填入日期，於實習工作內容欄填入「無」。 3.日誌請附於實習報告後面，裝訂好一同繳交。

育達科技大學

休閒運動管理系學生參與專業實習時數統計表

實習學生			
實習機構			
實習時間	_____年_____月_____日~_____年_____月_____日		
實習時數	合計 _____ 小時		
實習課程名稱		學分數	_____學分

實習年度	實習月份	實習天數	實習時數	備註
實習總時數				

實習機構證明章	機構督導簽章
學校指導老師簽章	

備註：本表請於實習結束後一週內繳交至系辦公室。

育達科技大學休閒運動管理系學生專業實習訪視晤談紀錄表

學號/班級		實習機構名稱	
學生姓名		實習部門	
輔導日期		實習機構主管姓名	
學生實習輔導摘要			
學生實習概況評估	<p>優點：</p> <p><input type="checkbox"/>學以致用 <input type="checkbox"/>促進學生對未來工作環境的認知</p> <p><input type="checkbox"/>建立人際關係 <input type="checkbox"/>體驗職場的特色</p> <p><input type="checkbox"/>樹立本校優良學習形象</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>缺點：</p> <p><input type="checkbox"/>學生無法體驗業界的需求面 <input type="checkbox"/>學生的學習態度不夠積極</p> <p><input type="checkbox"/>學生的服裝儀容太隨便 <input type="checkbox"/>學生對工作的配合度不高</p> <p><input type="checkbox"/>表現影響校譽</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p>		
公司配合情況評估	<p>優點：</p> <p><input type="checkbox"/>專人指導 <input type="checkbox"/>實習環境佳 <input type="checkbox"/>主管關懷</p> <p><input type="checkbox"/>福利好 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>缺點：</p> <p><input type="checkbox"/>無法提供完善的學習機會</p> <p><input type="checkbox"/>無法提供學生優良的學習環境</p> <p><input type="checkbox"/>給予學生之工作量太大</p> <p><input type="checkbox"/>無法讓學生學到相關的專業技能</p> <p><input type="checkbox"/>學生的工作只是單純的人力支援</p> <p><input type="checkbox"/>其他_____</p>		
業界對實習學生意見及系上學生專業課程之建議	<p>※學生未來是否繼續前往實習的可行性：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>如否原因_____</p>		

受訪學生：_____專業實習指導老師：_____系主任：_____

備註：1. 懇請老師於訪視時，務必請實習同學簽名。
2. 學生校外業界實習訪視每學期至少一次。

**廣亞學校財團法人育達科技大學____學年休閒運動管理系
學生校外實習住宿訪視紀錄表**

姓名		學號		訪視日期	
房東姓名		房東手機		租屋電話	
賃居租屋地址					
定型契約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	居住方式	<input type="checkbox"/> 套房 <input type="checkbox"/> 雅房 <input type="checkbox"/> 公寓 <input type="checkbox"/> 其他_____		
押金		繳款方式	<input type="checkbox"/> 每月付繳 <input type="checkbox"/> 半年付繳 <input type="checkbox"/> 一年付繳		
每人每月租金		隔間構造	<input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> 磚造 <input type="checkbox"/> 鋼筋混泥土 <input type="checkbox"/> 鐵皮屋		
生活機能	<input type="checkbox"/> 客廳 <input type="checkbox"/> 廚房 <input type="checkbox"/> 書桌 <input type="checkbox"/> 椅子 <input type="checkbox"/> 床鋪 <input type="checkbox"/> 其他_____				
到實習機構時間	分鐘	到實習機構方式	<input type="checkbox"/> 步行 <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 單車 <input type="checkbox"/> 轎車		
逃生設施 緩降梯	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	加裝 鐵門鐵窗	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	逃生路線	<input type="checkbox"/> 2條 <input type="checkbox"/> 1條
熱水器安裝	<input type="checkbox"/> 電熱水器 <input type="checkbox"/> 瓦斯熱水器(屋外) <input type="checkbox"/> 瓦斯熱水器(屋內) <input type="checkbox"/> 其他_____				
訪視總評	<input type="checkbox"/> 最佳：熱水器在屋外，逃生路線通暢，有消防設備，管理嚴，結構佳。 <input type="checkbox"/> 較佳：防火巷雜物，熱水器在屋外，有消防設備，管理嚴，結構良好。 <input type="checkbox"/> 尚可：熱水器在屋外，消防設備較簡陋，結構良好，無管理。 <input type="checkbox"/> 較差：無消防設備，瓦斯熱水器在屋內，無管理，頂樓加蓋。 <input type="checkbox"/> 最差：無消防設備及逃生設施，熱水器在屋內，無管理，頂樓加蓋。				
其他訪視建議					
簽名	實習學生：		實習老師：		
系主任核章			系主任核示日期		

育達科技大學 休閒運動管理系
學年 學生校外實習問卷調查表(學生)

班級		學號	
姓名		實習公司名稱	
實習期間		填表日期	

●問卷內容

題 項	非常不同意	不同意	普通	同意	非常同意
	←				→
一、實習前					
(1)	我有參加實習前辦理的相關講習或說明會。		有 <input type="checkbox"/> (請接第 2~5 題) 沒有 <input type="checkbox"/> (請接第 4~5 題)		
(2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、實習中					
(6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(10)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、實習後					
(11)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(12)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(13)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(14)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(16)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(17)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(18)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*系訂核心專業能力：健康促進專業知能與實務能力、休閒運動指導與規劃執行能力、休閒運動場館管理實務能力、休閒活動管理實務能力、休閒活動行銷與企劃實務能力、人文關懷與溝通表達之實踐能力。

●其他建議

育達科技大學 休閒運動管理系

學年 學生校外實習企業滿意度調查表(企業)

敬愛的企業主管您好：

承蒙 貴公司/企業聘用本校學子，並不吝指導，以展長才，蔚為社會中堅，謹致謝忱。附上關於育達科技大學學生服務企業的滿意調查表，目的是希望瞭解學生實習的表現情形，並藉此做為學校回饋教學與系所課程規劃的參考。

本問卷資料僅供整體分析參考用，絕不做個別之批露，懇請您撥冗協助完成，並請 賜覆，以為學校養成教育及職涯輔導之參考。如需本問卷電子檔，或任何指教，敬請來電 037-651188 轉 5581 或 E-Mail: style@ydu.edu.tw 通知本校休運系，將隨時為您服務，由衷感謝您的協助。肅此 敬頌

鈞安

育達科技大學 休閒運動管理系 謹啟

一、實習生基本資料：

姓名：_____ 姓別：男 女 系(科)所：_____ 年級：_____

部別/學制：日間部 進修部 / 四技 二技

二、填表人基本資料：

實習企業名稱：_____ 單位：_____ 職稱：_____ 姓名：_____

三、請您根據本校實習生在 貴單位服務表現情形勾選適當選項：

1. 該實習生之工作性質與所學科系	<input type="checkbox"/> 相關 <input type="checkbox"/> 非相關
2. 該實習生在分析問題與構思解決方案之表現	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
3. 該實習生在領導團隊與溝通協調之表現	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
4. 該實習生在工作及學習態度之表現	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
5. 該實習生在出席勤惰及操守之表現	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
6. 該實習生在人際互動及團隊合作之表現	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
7. 該實習生之實習工作能力符合「系培育之核心專業能力*」 *系訂核心專業能力包含：健康促進專業知能與實務能力、休閒運動指導與規劃執行能力、休閒運動場館管理實務能力、休閒活動管理實務能力、休閒活動行銷與企劃實務能力、人文關懷與溝通表達之實踐能力。	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
8. 該實習生在社會關懷與企業倫理認知之表現	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
9. 該實習生在貴單位/公司之整體表現	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
10. 請問貴單位對於本系實習課程滿意度	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不滿意
11. 是否願意繼續聘任本次實習生	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

除了上述選項外，如有其他寶貴意見，請簡述 _____

謝謝您的寶貴意見！！

(請簽名)

育達科技大學 休閒運動管理系
學生實習轉換實習機構申請表

姓名		系別		學號	
原實習機構		離職日期		學制	
新申請實習機構		擬報到日		申請日期	
轉換實習單位或 離退原因 (請詳細說明)					
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：				
輔導老師輔導意見 (檢討及新工作的評估)	輔導老師：				
備註	1. 轉換實習機構若為個人因素，將視情節簽報懲處。 2. 個人因素自行離職或一階段缺勤達 1/3 者 (即四週)，該階段不予核計實習成績。 3. 學生已確認新實習機構並經輔導老師審核通過後才可離職。				
實習督導小組	系主任		院長		
審核結果： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	審核結果： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		審核結果： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		

育達科技大學休閒運動管理系

【學生專業實習－實習機構考核表】

學生基本資料	姓名： _____ 班級： _____ 學號： _____								
實習起迄時間	_____年_____月_____日至_____年_____月_____日								
實習總時數	共計 _____ 小時								
實習機構名稱									
實習成績評估類別／分數	很差 2	3	需要 改進 4	5	普通 6	7	良好 8	9	表現 突出 10
工作及學習 態度	① 工作態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	② 工作熱忱	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③ 工作品質	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④ 工作正確性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
出席勤惰及 操守	⑤ 學習意願	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑥ 成熟度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑦ 責任心	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑧ 出席率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
人際互動及 團隊合作	⑨ 人際關係	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑩ 溝通技巧	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
實習機構 督導人員評語									
實習機構 督導人員簽章					實習機構 主管簽章				
實習機構 單位證明章									

備註：本表請學生之實習指導老師交由實習機構督導人員進行評分。

育達科技大學休閒運動管理系
【學生專業實習－實習指導老師考核評量總表】

系／班級：			
姓 名：			
學 號：			
實習機構分數（40%）	評分	實習指導老師分數（60%）	評分
1. 工作及學習態度（40分）		1. 實習日誌及實習工作報告（50分）	
2. 出席勤惰及操守（40分）		2. 實習成效總報告書（50分）	
3. 人際互動及團隊合作（20分）			
本項合計 = (1+2+3) × 0.4		本項合計 = (1+2) × 0.6	
實習總成績：			

備註：本表為本系實習指導老師評分專用。

實習指導老師簽名：_____

參考資料：

職業安全衛生法

第一章 總則

第 1 條

為防止職業災害，保障工作者安全及健康，特制定本法；其他法律有特別規定者，從其規定。

第 2 條

本法用詞，定義如下：

- 一、工作者：指勞工、自營作業者及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。
- 二、勞工：指受僱從事工作獲致工資者。
- 三、雇主：指事業主或事業之經營負責人。
- 四、事業單位：指本法適用範圍內僱用勞工從事工作之機構。
- 五、職業災害：指因勞動場所之建築物、機械、設備、原料、材料、化學品、氣體、蒸氣、粉塵等或作業活動及其他職業上原因引起之工作者疾病、傷害、失能或死亡。

第 3 條

本法所稱主管機關：在中央為勞動部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

本法有關衛生事項，中央主管機關應會商中央衛生主管機關辦理。

第 4 條

本法適用於各業。但因事業規模、性質及風險等因素，中央主管機關得指定公告其適用本法之部分規定。

第 5 條

雇主使勞工從事工作，應在合理可行範圍內，採取必要之預防設備或措施，使勞工免於發生職業災害。

機械、設備、器具、原料、材料等物件之設計、製造或輸入者及工程之設計或施工者，應於設計、製造、輸入或施工規劃階段實施風險評估，致力防止此等物件於使用或工程施工時，發生職業災害。

第二章 安全衛生設施

第 6 條

雇主對下列事項應有符合規定之必要安全衛生設備及措施：

- 一、防止機械、設備或器具等引起之危害。
- 二、防止爆炸性或發火性等物質引起之危害。
- 三、防止電、熱或其他之能引起之危害。

- 四、防止採石、採掘、裝卸、搬運、堆積或採伐等作業中引起之危害。
 - 五、防止有墜落、物體飛落或崩塌等之虞之作業場所引起之危害。
 - 六、防止高壓氣體引起之危害。
 - 七、防止原料、材料、氣體、蒸氣、粉塵、溶劑、化學品、含毒性物質或缺氧空氣等引起之危害。
 - 八、防止輻射、高溫、低溫、超音波、噪音、振動或異常氣壓等引起之危害。
 - 九、防止監視儀表或精密作業等引起之危害。
 - 十、防止廢氣、廢液或殘渣等廢棄物引起之危害。
 - 十一、防止水患、風災或火災等引起之危害。
 - 十二、防止動物、植物或微生物等引起之危害。
 - 十三、防止通道、地板或階梯等引起之危害。
 - 十四、防止未採取充足通風、採光、照明、保溫或防濕等引起之危害。
- 雇主對下列事項，應妥為規劃及採取必要之安全衛生措施：
- 一、重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防。
 - 二、輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病之預防。
 - 三、執行職務因他人行為遭受身體或精神不法侵害之預防。
 - 四、避難、急救、休息或其他為保護勞工身心健康之事項。
- 前二項必要之安全衛生設備與措施之標準及規則，由中央主管機關定之。

第 7 條

製造者、輸入者、供應者或雇主，對於中央主管機關指定之機械、設備或器具，其構造、性能及防護非符合安全標準者，不得產製運出廠場、輸入、租賃、供應或設置。

前項之安全標準，由中央主管機關定之。

製造者或輸入者對於第一項指定之機械、設備或器具，符合前項安全標準者，應於中央主管機關指定之資訊申報網站登錄，並於其產製或輸入之產品明顯處張貼安全標示，以供識別。但屬於公告列入型式驗證之產品，應依第八條及第九條規定辦理。

前項資訊登錄方式、標示及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 8 條

製造者或輸入者對於中央主管機關公告列入型式驗證之機械、設備或器具，非經中央主管機關認可之驗證機構實施型式驗證合格及張貼合格標章，不得產製運出廠場或輸入。

前項應實施型式驗證之機械、設備或器具，有下列情形之一者，得免驗證，不受前項規定之限制：

- 一、依第十六條或其他法律規定實施檢查、檢驗、驗證或認可。

- 二、供國防軍事用途使用，並有國防部或其直屬機關出具證明。
- 三、限量製造或輸入僅供科技研發、測試用途之專用機型，並經中央主管機關核准。
- 四、非供實際使用或作業用途之商業樣品或展覽品，並經中央主管機關核准。
- 五、其他特殊情形，有免驗證之必要，並經中央主管機關核准。

第一項之驗證，因產品構造規格特殊致驗證有困難者，報驗義務人得檢附產品安全評估報告，向中央主管機關申請核准採用適當檢驗方式為之。

輸入者對於第一項之驗證，因驗證之需求，得向中央主管機關申請先行放行，經核准後，於產品之設置地點實施驗證。

前四項之型式驗證實施程序、項目、標準、報驗義務人、驗證機構資格條件、認可、撤銷與廢止、合格標章、標示方法、先行放行條件、申請免驗、安全評估報告、監督管理及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 9 條

製造者、輸入者、供應者或雇主，對於未經型式驗證合格之產品或型式驗證逾期者，不得使用驗證合格標章或易生混淆之類似標章揭示於產品。

中央主管機關或勞動檢查機構，得對公告列入應實施型式驗證之產品，進行抽驗及市場查驗，業者不得規避、妨礙或拒絕。

第 10 條

雇主對於具有危害性之化學品，應予標示、製備清單及揭示安全資料表，並採取必要之通識措施。

製造者、輸入者或供應者，提供前項化學品與事業單位或自營作業前，應予標示及提供安全資料表；資料異動時，亦同。

前二項化學品之範圍、標示、清單格式、安全資料表、揭示、通識措施及其他應遵行事項之規則，由中央主管機關定之。

第 11 條

雇主對於前條之化學品，應依其健康危害、散布狀況及使用量等情形，評估風險等級，並採取分級管理措施。

前項之評估方法、分級管理程序與採行措施及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 12 條

雇主對於中央主管機關定有容許暴露標準之作業場所，應確保勞工之危害暴露低於標準值。

前項之容許暴露標準，由中央主管機關定之。

雇主對於經中央主管機關指定之作業場所，應訂定作業環境監測計畫，並設置或委託由中央主管機關認可之作業環境監測機構實施監測。但中央主

管機關指定免經監測機構分析之監測項目，得僱用合格監測人員辦理之。雇主對於前項監測計畫及監測結果，應公開揭示，並通報中央主管機關。中央主管機關或勞動檢查機構得實施查核。

前二項之作業場所指定、監測計畫與監測結果揭示、通報、監測機構與監測人員資格條件、認可、撤銷與廢止、查核方式及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 13 條

製造者或輸入者對於中央主管機關公告之化學物質清單以外之新化學物質，未向中央主管機關繳交化學物質安全評估報告，並經核准登記前，不得製造或輸入含有該物質之化學品。但其他法律已規定或經中央主管機關公告不適用者，不在此限。

前項評估報告，中央主管機關為防止危害工作者安全及健康，於審查後得予公開。

前二項化學物質清單之公告、新化學物質之登記、評估報告內容、審查程序、資訊公開及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 14 條

製造者、輸入者、供應者或雇主，對於經中央主管機關指定之管制性化學品，不得製造、輸入、供應或供工作者處置、使用。但經中央主管機關許可者，不在此限。

製造者、輸入者、供應者或雇主，對於中央主管機關指定之優先管理化學品，應將相關運作資料報請中央主管機關備查。

前二項化學品之指定、許可條件、期間、廢止或撤銷許可、運作資料內容及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 15 條

有下列情事之一之工作場所，事業單位應依中央主管機關規定之期限，定期實施製程安全評估，並製作製程安全評估報告及採取必要之預防措施；製程修改時，亦同：

- 一、從事石油裂解之石化工業。
- 二、從事製造、處置或使用危害性之化學品數量達中央主管機關規定量以上。

前項製程安全評估報告，事業單位應報請勞動檢查機構備查。

前二項危害性之化學品數量、製程安全評估方法、評估報告內容要項、報請備查之期限、項目、方式及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 16 條

雇主對於經中央主管機關指定具有危險性之機械或設備，非經勞動檢查機構或中央主管機關指定之代行檢查機構檢查合格，不得使用；其使用超過

規定期間者，非經再檢查合格，不得繼續使用。

代行檢查機構應依本法及本法所發布之命令執行職務。

檢查費收費標準及代行檢查機構之資格條件與所負責任，由中央主管機關定之。

第一項所稱危險性機械或設備之種類、應具之容量與其製程、竣工、使用、變更或其他檢查之程序、項目、標準及檢查合格許可有效使用期限等事項之規則，由中央主管機關定之。

第 17 條

勞工工作場所之建築物，應由依法登記開業之建築師依建築法規及本法有關安全衛生之規定設計。

第 18 條

工作場所有立即發生危險之虞時，雇主或工作場所負責人應即令停止作業，並使勞工退避至安全場所。

勞工執行職務發現有立即發生危險之虞時，得在不危及其他工作者安全情形下，自行停止作業及退避至安全場所，並立即向直屬主管報告。

雇主不得對前項勞工予以解僱、調職、不給付停止作業期間工資或其他不利之處分。但雇主證明勞工濫用停止作業權，經報主管機關認定，並符合勞動法令規定者，不在此限。

第 19 條

在高溫場所工作之勞工，雇主不得使其每日工作時間超過六小時；異常氣壓作業、高架作業、精密作業、重體力勞動或其他對於勞工具具有特殊危害之作業，亦應規定減少勞工工作時間，並在工作時間中予以適當之休息。前項高溫度、異常氣壓、高架、精密、重體力勞動及對於勞工具具有特殊危害等作業之減少工作時間與休息時間之標準，由中央主管機關會同有關機關定之。

第 20 條

雇主於僱用勞工時，應施行體格檢查；對在職勞工應施行下列健康檢查：

- 一、一般健康檢查。
- 二、從事特別危害健康作業之特殊健康檢查。
- 三、經中央主管機關指定為特定對象及特定項目之健康檢查。

前項檢查應由中央主管機關會商中央衛生主管機關認可之醫療機構之醫師為之；檢查紀錄雇主應予保存，並負擔健康檢查費用；實施特殊健康檢查時，雇主應提供勞工作業內容及暴露情形等作業經歷資料予醫療機構。

前二項檢查之對象及其作業經歷、項目、期間、健康管理分級、檢查紀錄與保存期限及其他應遵行事項之規則，由中央主管機關定之。

醫療機構對於健康檢查之結果，應通報中央主管機關備查，以作為工作相關疾病預防之必要應用。但一般健康檢查結果之通報，以指定項目發現異

常者為限。

第二項醫療機構之認可條件、管理、檢查醫師資格與前項檢查結果之通報內容、方式、期限及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

勞工對於第一項之檢查，有接受之義務。

第 21 條

雇主依前條體格檢查發現應僱勞工不適於從事某種工作，不得僱用其從事該項工作。健康檢查發現勞工有異常情形者，應由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估結果，不能適應原有工作者，應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。

雇主應依前條檢查結果及個人健康注意事項，彙編成健康檢查手冊，發給勞工，並不得作為健康管理目的以外之用途。

前二項有關健康管理措施、檢查手冊內容及其他應遵行事項之規則，由中央主管機關定之。

第 22 條

事業單位勞工人數在五十人以上者，應僱用或特約醫護人員，辦理健康管理、職業病預防及健康促進等勞工健康保護事項。

前項職業病預防事項應配合第二十三條之安全衛生人員辦理之。

第一項事業單位之適用日期，中央主管機關得依規模、性質分階段公告。

第一項有關從事勞工健康服務之醫護人員資格、勞工健康保護及其他應遵行事項之規則，由中央主管機關定之。

第 三 章 安 全 衛 生 管 理

第 23 條

雇主應依其事業單位之規模、性質，訂定職業安全衛生管理計畫；並設置安全衛生組織、人員，實施安全衛生管理及自動檢查。

前項之事業單位達一定規模以上或有第十五條第一項所定之工作場所者，應建置職業安全衛生管理系統。

中央主管機關對前項職業安全衛生管理系統得實施訪查，其管理績效良好並經認可者，得公開表揚之。

前三項之事業單位規模、性質、安全衛生組織、人員、管理、自動檢查、職業安全衛生管理系統建置、績效認可、表揚及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

第 24 條

經中央主管機關指定具有危險性機械或設備之操作人員，雇主應僱用經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定之合格人員充任之。

第 25 條

事業單位以其事業招人承攬時，其承攬人就承攬部分負本法所定雇主之責任；原事業單位就職業災害補償仍應與承攬人負連帶責任。再承攬者亦同

。原事業單位違反本法或有關安全衛生規定，致承攬人所僱勞工發生職業災害時，與承攬人負連帶賠償責任。再承攬者亦同。

第 26 條

事業單位以其事業之全部或一部分交付承攬時，應於事前告知該承攬人有關其事業工作環境、危害因素暨本法及有關安全衛生規定應採取之措施。承攬人就其承攬之全部或一部分交付再承攬時，承攬人亦應依前項規定告知再承攬人。

第 27 條

事業單位與承攬人、再承攬人分別僱用勞工共同作業時，為防止職業災害，原事業單位應採取下列必要措施：

- 一、設置協議組織，並指定工作場所負責人，擔任指揮、監督及協調之工作。
- 二、工作之連繫與調整。
- 三、工作場所之巡視。
- 四、相關承攬事業間之安全衛生教育之指導及協助。
- 五、其他為防止職業災害之必要事項。

事業單位分別交付二個以上承攬人共同作業而未參與共同作業時，應指定承攬人之一負前項原事業單位之責任。

第 28 條

二個以上之事業單位分別出資共同承攬工程時，應互推一人為代表人；該代表人視為該工程之事業雇主，負本法雇主防止職業災害之責任。

第 29 條

雇主不得使未滿十八歲者從事下列危險性或有害性工作：

- 一、坑內工作。
- 二、處理爆炸性、易燃性等物質之工作。
- 三、鉛、汞、鉻、砷、黃磷、氯氣、氰化氫、苯胺等有害物散布場所之工作。
- 四、有害輻射散布場所之工作。
- 五、有害粉塵散布場所之工作。
- 六、運轉中機器或動力傳導裝置危險部分之掃除、上油、檢查、修理或上卸皮帶、繩索等工作。
- 七、超過二百二十伏特電力線之銜接。
- 八、已熔礦物或礦渣之處理。
- 九、鍋爐之燒火及操作。
- 十、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。
- 十一、一定重量以上之重物處理工作。

- 十二、起重機、人字臂起重桿之運轉工作。
 - 十三、動力捲揚機、動力運搬機及索道之運轉工作。
 - 十四、橡膠化合物及合成樹脂之滾輾工作。
 - 十五、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。
- 前項危險性或有害性工作之認定標準，由中央主管機關定之。
- 未滿十八歲者從事第一項以外之工作，經第二十條或第二十二條之醫師評估結果，不能適應原有工作者，雇主應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。

第 30 條

雇主不得使妊娠中之女性勞工從事下列危險性或有害性工作：

- 一、礦坑工作。
- 二、鉛及其化合物散布場所之工作。
- 三、異常氣壓之工作。
- 四、處理或暴露於弓形蟲、德國麻疹等影響胎兒健康之工作。
- 五、處理或暴露於二硫化碳、三氯乙烯、環氧乙烷、丙烯醯胺、次乙亞胺、砷及其化合物、汞及其無機化合物等經中央主管機關規定之危害性化學品之工作。
- 六、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。
- 七、一定重量以上之重物處理工作。
- 八、有害輻射散布場所之工作。
- 九、已熔礦物或礦渣之處理工作。
- 十、起重機、人字臂起重桿之運轉工作。
- 十一、動力捲揚機、動力運搬機及索道之運轉工作。
- 十二、橡膠化合物及合成樹脂之滾輾工作。
- 十三、處理或暴露於經中央主管機關規定具有致病或致死之微生物感染風險之工作。
- 十四、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。

雇主不得使分娩後未滿一年之女性勞工從事下列危險性或有害性工作：

- 一、礦坑工作。
 - 二、鉛及其化合物散布場所之工作。
 - 三、鑿岩機及其他有顯著振動之工作。
 - 四、一定重量以上之重物處理工作。
 - 五、其他經中央主管機關規定之危險性或有害性之工作。
- 第一項第五款至第十四款及前項第三款至第五款所定之工作，雇主依第三十一條採取母性健康保護措施，經當事人書面同意者，不在此限。
- 第一項及第二項危險性或有害性工作之認定標準，由中央主管機關定之。
- 雇主未經當事人告知妊娠或分娩事實而違反第一項或第二項規定者，得免

予處罰。但雇主明知或可得而知者，不在此限。

第 31 條

中央主管機關指定之事業，雇主應對有母性健康危害之虞之工作，採取危害評估、控制及分級管理措施；對於妊娠中或分娩後未滿一年之女性勞工，應依醫師適性評估建議，採取工作調整或更換等健康保護措施，並留存紀錄。

前項勞工於保護期間，因工作條件、作業程序變更、當事人健康異常或有不適反應，經醫師評估確認不適原有工作者，雇主應依前項規定重新辦理之。

第一項事業之指定、有母性健康危害之虞之工作項目、危害評估程序與控制、分級管理方法、適性評估原則、工作調整或更換、醫師資格與評估報告之文件格式、紀錄保存及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關定之。

雇主未經當事人告知妊娠或分娩事實而違反第一項或第二項規定者，得免予處罰。但雇主明知或可得而知者，不在此限。

第 32 條

雇主對勞工應施以從事工作與預防災變所必要之安全衛生教育及訓練。

前項必要之教育及訓練事項、訓練單位之資格條件與管理及其他應遵行事項之規則，由中央主管機關定之。

勞工對於第一項之安全衛生教育及訓練，有接受之義務。

第 33 條

雇主應負責宣導本法及有關安全衛生之規定，使勞工周知。

第 34 條

雇主應依本法及有關規定會同勞工代表訂定適合其需要之安全衛生工作守則，報經勞動檢查機構備查後，公告實施。

勞工對於前項安全衛生工作守則，應切實遵行。

第四章 監督與檢查

第 35 條

中央主管機關得聘請勞方、資方、政府機關代表、學者專家及職業災害勞工團體，召開職業安全衛生諮詢會，研議國家職業安全衛生政策，並提出建議；其成員之任一性別不得少於三分之一。

第 36 條

中央主管機關及勞動檢查機構對於各事業單位勞動場所得實施檢查。其有不合規定者，應告知違反法令條款，並通知限期改善；屆期未改善或已發生職業災害，或有發生職業災害之虞時，得通知其部分或全部停工。勞工於停工期間應由雇主照給工資。

事業單位對於前項之改善，於必要時，得請中央主管機關協助或洽請認可

之顧問服務機構提供專業技術輔導。

前項顧問服務機構之種類、條件、服務範圍、顧問人員之資格與職責、認可程序、撤銷、廢止、管理及其他應遵行事項之規則，由中央主管機關定之。

第 37 條

事業單位工作場所發生職業災害，雇主應即採取必要之急救、搶救等措施，並會同勞工代表實施調查、分析及作成紀錄。

事業單位勞動場所發生下列職業災害之一者，雇主應於八小時內通報勞動檢查機構：

- 一、發生死亡災害。
- 二、發生災害之罹災人數在三人以上。
- 三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
- 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

勞動檢查機構接獲前項報告後，應就工作場所發生死亡或重傷之災害派員檢查。

事業單位發生第二項之災害，除必要之急救、搶救外，雇主非經司法機關或勞動檢查機構許可，不得移動或破壞現場。

第 38 條

中央主管機關指定之事業，雇主應依規定填載職業災害內容及統計，按月報請勞動檢查機構備查，並公布於工作場所。

第 39 條

工作者發現下列情形之一者，得向雇主、主管機關或勞動檢查機構申訴：

- 一、事業單位違反本法或有關安全衛生之規定。
- 二、疑似罹患職業病。
- 三、身體或精神遭受侵害。

主管機關或勞動檢查機構為確認前項雇主所採取之預防及處置措施，得實施調查。

前項之調查，必要時得通知當事人或有關人員參與。

雇主不得對第一項申訴之工作者予以解僱、調職或其他不利之處分。

第五章 罰則

第 40 條

違反第六條第一項或第十六條第一項之規定，致發生第三十七條第二項第一款之災害者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣三十萬元以下罰金。

法人犯前項之罪者，除處罰其負責人外，對該法人亦科以前項之罰金。

第 41 條

有下列情形之一者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十八萬

元以下罰金：

- 一、違反第六條第一項或第十六條第一項之規定，致發生第三十七條第二項第二款之災害。
- 二、違反第十八條第一項、第二十九條第一項、第三十條第一項、第二項或第三十七條第四項之規定。
- 三、違反中央主管機關或勞動檢查機構依第三十六條第一項所發停工之通知。

法人犯前項之罪者，除處罰其負責人外，對該法人亦科以前項之罰金。

第 42 條

違反第十五條第一項、第二項之規定，其危害性化學品洩漏或引起火災、爆炸致發生第三十七條第二項之職業災害者，處新臺幣三十萬元以上三百萬元以下罰鍰；經通知限期改善，屆期未改善，並得按次處罰。

雇主依第十二條第四項規定通報之監測資料，經中央主管機關查核有虛偽不實者，處新臺幣三十萬元以上一百萬元以下罰鍰。

第 43 條

有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上三十萬元以下罰鍰：

- 一、違反第十條第一項、第十一條第一項、第二十三條第二項之規定，經通知限期改善，屆期未改善。
- 二、違反第六條第一項、第十二條第一項、第三項、第十四條第二項、第十六條第一項、第十九條第一項、第二十四條、第三十一條第一項、第二項或第三十七條第一項、第二項之規定；違反第六條第二項致發生職業病。
- 三、違反第十五條第一項、第二項之規定，並得按次處罰。
- 四、規避、妨礙或拒絕本法規定之檢查、調查、抽驗、市場查驗或查核。

第 44 條

未依第七條第三項規定登錄或違反第十條第二項之規定者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰；經通知限期改善，屆期未改善者，並得按次處罰。

違反第七條第一項、第八條第一項、第十三條第一項或第十四條第一項規定者，處新臺幣二十萬元以上二百萬元以下罰鍰，並得限期停止輸入、產製、製造或供應；屆期不停止者，並得按次處罰。

未依第七條第三項規定標示或違反第九條第一項之規定者，處新臺幣三萬元以上三十萬元以下罰鍰，並得令限期回收或改正。

未依前項規定限期回收或改正者，處新臺幣十萬元以上一百萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

違反第七條第一項、第八條第一項、第九條第一項規定之產品，或第十四條第一項規定之化學品者，得沒入、銷燬或採取其他必要措施，其執行所

需之費用，由行為人負擔。

第 45 條

有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

- 一、違反第六條第二項、第十二條第四項、第二十條第一項、第二項、第二十一條第一項、第二項、第二十二條第一項、第二十三條第一項、第三十二條第一項、第三十四條第一項或第三十八條之規定，經通知限期改善，屆期未改善。
- 二、違反第十七條、第十八條第三項、第二十六條至第二十八條、第二十九條第三項、第三十三條或第三十九條第四項之規定。
- 三、依第三十六條第一項之規定，應給付工資而不給付。

第 46 條

違反第二十條第六項、第三十二條第三項或第三十四條第二項之規定者，處新臺幣三千元以下罰鍰。

第 47 條

代行檢查機構執行職務，違反本法或依本法所發布之命令者，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰；其情節重大者，中央主管機關並得予以暫停代行檢查職務或撤銷指定代行檢查職務之處分。

第 48 條

有下列情形之一者，予以警告或處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並得限期令其改正；屆期未改正或情節重大者，得撤銷或廢止其認可，或定期停止其業務之全部或一部：

- 一、驗證機構違反中央主管機關依第八條第五項規定所定之辦法。
- 二、監測機構違反中央主管機關依第十二條第五項規定所定之辦法。
- 三、醫療機構違反第二十條第四項及中央主管機關依第二十條第五項規定所定之辦法。
- 四、訓練單位違反中央主管機關依第三十二條第二項規定所定之規則。
- 五、顧問服務機構違反中央主管機關依第三十六條第三項規定所定之規則。

第 49 條

有下列情形之一者，得公布其事業單位、雇主、代行檢查機構、驗證機構、監測機構、醫療機構、訓練單位或顧問服務機構之名稱、負責人姓名：

- 一、發生第三十七條第二項之災害。
- 二、有第四十條至第四十五條、第四十七條或第四十八條之情形。
- 三、發生職業病。

第六章 附則

第 50 條

為提升雇主及工作者之職業安全衛生知識，促進職業安全衛生文化之發展

，中央主管機關得訂定獎勵或補助辦法，鼓勵事業單位及有關團體辦理之。

直轄市與縣（市）主管機關及各目的事業主管機關應積極推動職業安全衛生業務；中央主管機關得訂定績效評核及獎勵辦法。

第 51 條

自營作業者準用第五條至第七條、第九條、第十條、第十四條、第十六條、第二十四條有關雇主之義務及罰則之規定。

第二條第一款所定受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員，於事業單位工作場所從事勞動，比照該事業單位之勞工，適用本法之規定。但第二十條之體格檢查及在職勞工健康檢查之規定，不在此限。

第 52 條

中央主管機關得將第八條驗證機構管理、第九條抽驗與市場查驗、第十二條作業環境監測機構之管理、查核與監測結果之通報、第十三條新化學物質之登記與報告之審查、第十四條管制性化學品之許可與優先管理化學品之運作資料之備查、第二十條認可之醫療機構管理及健康檢查結果之通報、第二十三條第三項職業安全衛生管理系統之訪查與績效認可、第三十二條第二項訓練單位之管理及第三十九條第二項疑似職業病調查等業務，委託相關專業團體辦理。

第 53 條

主管機關辦理本法所定之認可、審查、許可、驗證、檢查及指定等業務，應收規費；其收費標準由中央主管機關定之。

第 54 條

本法施行細則，由中央主管機關定之。

第 55 條

本法施行日期，由行政院定之。

安全衛生工作守則

第一章 總則

第一條 本守則依職業安全衛生法第三十四條第一項規定訂定之，全體勞工應切實遵行。

第二條 本守則所稱雇主，係指事業主或事業之經營負責人；本守則所稱工作場所負責人，指雇主或於該工作場所代表雇主從事管理、指揮或監督工作者從事勞動之人；本守則所稱勞工，係指受本單位僱用從事工作獲致工資者；本守則所稱工作者：指勞工、自營作業者及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。

第二章 事業之安全衛生管理及各級之權責。

第三條 本公司設職業安全衛生人員，負責督導辦理職業安全衛生管理計畫事項：

- 一、工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- 二、機械、設備或器具之管理。
- 三、危害性化學品之分類、標示、通識及管理。
- 四、有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
- 五、危險性工作場所之製程或施工安全評估。
- 六、採購管理、承攬管理及變更管理。
- 七、安全衛生作業標準。
- 八、定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- 九、安全衛生教育訓練。
- 十、個人防護具之管理。
- 十一、健康檢查、管理及促進。
- 十二、安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
- 十三、緊急應變措施。
- 十四、職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
- 十五、安全衛生管理紀錄及績效評估措施。
- 十六、其他安全衛生管理措施。

第四條 各部門主管管理、指揮、監督等有關人員，負責執行下列職業安全衛生事項：

- 一、職業災害防止事項。
- 二、職業安全衛生管理計畫等執行事項。
- 三、定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
- 四、定期或不定期實施巡視。
- 五、提供改善工作方法。
- 六、擬定安全作業標準。
- 七、教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
- 八、其他雇主交辦有關安全衛生管理事項。

第五條 現場作業人員之權責：

- 一、作業前確實檢點、檢查作業環境及設備，發現異常時，應立即依權責逕行處理並（或）報告上級主管。
- 二、作業中應恪遵安全作業標準及本守則諸有關規定。
- 三、應切實遵照規定確實使用個人防護具。
- 四、應接受從事工作所必要之安全衛生教育、訓練。
- 五、受僱時應施行體格檢查，並應接受定期健康檢查及遵守健康管理。
- 六、未具備合格操作人員資格者，不得從事危險性機械、設備之操作。

第三章 機械、設備或器具之維護及檢查。

第六條 現場工作所使用之各項機械、設備、器具等應於使用前實施檢點，並應每月切實依下列規定實施檢查：

- 一、馬達電源電動開關、切換開關、電源線等有無破損或漏電之情事。
- 二、動力傳動帶、轉輪、飛輪、齒輪、轉軸等有無鬆弛、脫落等不正常運轉之情事。
- 三、動力馬達運轉有無順暢、過熱或異聲現象之情事。

第七條 機械設備轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得為之。

第八條 機械、設備之定期檢查、重點檢查、作業檢點等概悉應依照年度安全衛生自動檢查計畫辦理。實施之定期檢查、重點檢查之結果，應詳加紀錄，並保持3年。

第九條 有關安全衛生自動檢查之工作，原則上由實際操作者負責實施；並由部門主管或管理、指揮、監督有關人員負責督導之。

第四章 工作安全及衛生標準

第十條 工作場所、機械、設備依規定所裝置之各種安全衛生防護設備，作業勞工應遵守下列事項：

- 一、不得任意拆卸或使其失去效能。
- 二、如確因工作需要，暫時拆除或使其失去原有效能時，應於工作完畢後，立即恢復原狀。
- 三、發現被拆除或有喪失其效能時，應依權責予以補救並報告上級主管。

第十一條 為防止墜落災害，高處作業勞工應遵守下列事項：

- 一、在高度2公尺以上處所進行作業時，應於該處所架設施工架等方法設置工作台。
- 二、在高度2公尺以上之屋頂、地面、樓面、牆面開口部分，階梯、坡道、工作台等場所作業時，應裝置護欄、護網或設置護蓋等設施。
- 三、高度在1.5公尺以上之作業場所，應設置安全上下之設備。
- 四、在高度2公尺以上處所作業時，應確實使用安全帶、安全帽等必要之防護具。
- 五、施工架之踏板應滿鋪，間隙不得超過3公分，其四周應設置扶手或

護欄。

六、鋼構組配之建物，其差距超過 7.5 公尺或二層樓時，應張設防護網。

第十二條 為防止電氣災害，所有作業勞工應遵守下列事項：

- 一、電氣器材之裝設與保養，非合格之電氣技術人員不得為之。
- 二、為調整、修理電氣機械設備時，其開關切斷後，應於開關處掛牌揭示之。
- 三、發電室、變電室或受電室等處所，非電氣技術人員不得進入。
- 四、不宜肩負過長之鐵（鋼、銅、鋁）管、竹梯等長形物接近高壓電氣線路。
- 五、電氣開關之啟閉應切實，如有加鎖設備，則應於操作後確實加鎖。
- 六、拔卸電氣插頭時，應拔插頭，不宜拉導線。
- 七、切斷電氣開關動作，應迅速切實。
- 八、不得以濕手或濕操作棒，操作電氣開關。
- 九、於潮濕地帶或良導體內部使用之電氣機具，各線路應設置漏電斷路器。
- 十、電動機具之外殼應妥為接地。
- 十一、使用之交流電焊機應裝設自動電擊防止裝置。
- 十二、於架空電線或電氣機具電路接近場所工作，該電路四周應設置絕緣用防護裝置。

第十三條 為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業勞工應遵守下列事項：

- 一、應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。
- 二、除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。
- 三、施工架應與建築物妥實連接或以斜撐作適當而充分之支撐。
- 四、露天開挖深度超過 1.5 公尺以上時，應設置擋土支撐。
- 五、鋼管支撐之支柱，於高度 2 公尺以內，應設置足夠強度之縱向、橫向水平繫條。
- 六、表土開挖應保持安全之傾斜，有飛落之土石應予以清除或設置堵牆、擋土支撐。

第五章 教育及訓練

第十四條 本單位所屬工作者對於職業安全衛生教育及預防災變之訓練，有接受之義務。

第十五條 經政府指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。

第十六條 依職業安全衛生教育訓練規則辦理必要之安全衛生教育訓練：

- 一、職業安全衛生業務主管之安全衛生教育訓練。
- 二、職業安全衛生管理人員之安全衛生教育訓練。
- 三、勞工作業環境監測人員之安全衛生教育訓練。

- 四、施工安全評估人員及製程安全評估人員之安全衛生教育訓練。
- 五、高壓氣體作業主管、營造作業主管及有害作業主管之安全衛生教育訓練。
- 六、具有危險性之機械或設備操作人員之安全衛生教育訓練。
- 七、特殊作業人員之安全衛生教育訓練。
- 八、勞工健康服務護理人員及勞工健康服務相關人員之安全衛生教育訓練。
- 九、急救人員之安全衛生教育訓練。
- 十、一般勞工安全衛生教育訓練。
- 十一、前十款之安全衛生在職教育訓練。
- 十二、其他經中央主管機關指定之安全衛生教育訓練。

第十七條 新僱勞工或在職勞工於變更工作前依實際需要排定時數，不得少於 3 小時課程如下：

- 一、作業安全衛生有關法規概要。
- 二、職業安全衛生概念及安全衛生工作守則。
- 三、作業前、中、後之自動檢查。
- 四、標準作業程序。
- 五、緊急事故應變處理。
- 六、消防及急救常識暨演練。
- 七、其他與勞工作業有關之安全衛生知識。

但從事使用生產性機械或設備、車輛系營建機械、起重機具吊掛搭乘設備、捲揚機等之操作及營造作業、缺氧作業（含局限空間作業）、電焊作業、氧乙炔熔接裝置作業等應各增列三小時；對製造、處置或使用危害性化學品者應增列三小時。

各級業務主管人員於新僱或在職於變更工作前，應參照下列課程增列六小時。

- 一、安全衛生管理與執行。
- 二、自動檢查。
- 三、改善工作方法。
- 四、安全作業標準。

第六章 健康指導及管理措施

第十八條 經指派之人員辦理勞工健康保護事項：

- 一、健康管理：如一般及特殊健康檢查分級管理、選工、配工、職業傷病統計分析與健康風險評估等措施。
- 二、健康促進：如勞工健康、衛生教育與指導、癌症篩選、三高預防、工作壓力舒緩及員工協助方案等身心健康促進措施。
- 三、協助相關部門辦理職業病預防：加強職業安全衛生業務主管走入工作場所，時常到工作現場巡視，發現製造流程中所存在的潛在健康危害因子，提供現場職業衛生保健諮詢等各項工作。

第十九條 新進勞工應確實施行體格檢查，在職勞工並應依規定接受本單位所排定之各項為維護勞工健康，所實施之定期健康檢查。

第二十條 在職勞工應依下列規定接受定期健康檢查：

- 一、年滿 65 歲以上者，每年定期檢查一次。
- 二、年滿 40 歲未滿 65 歲者，每三年定期檢查一次。
- 三、年齡未滿 40 歲者，每五年定期檢查一次。

第二十一條 醫護人員臨廠服務辦理下列事項：

- 一、勞工之健康教育、健康促進與衛生指導之策劃及實施。
- 二、工作相關傷病之防治、健康諮詢與急救及緊急處置。
- 三、協助雇主選配勞工從事適當之工作。
- 四、勞工體格、健康檢查紀錄之分析、評估、管理與保存及健康管理。
- 五、職業衛生之研究報告及傷害、疾病紀錄之保存。
- 六、協助雇主與職業安全衛生人員實施工作相關疾病預防及工作環境之改善。

第二十二條 於勞工經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取下列措施：

- 一、參採醫師建議，告知勞工，並適當配置勞工於工作場所作業。
- 二、對檢查結果異常之勞工，應由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估結果，不能適應原有工作者，應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。
- 三、將檢查結果發給受檢勞工。
- 四、將受檢勞工之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。

第二十三條 醫護人員應配合職業安全衛生及相關部門人員訪視現場，辦理下列事項：

- 一、辨識與評估工作場所環境及作業之危害。
- 二、提出作業環境安全衛生設施改善規劃之建議。
- 三、調查勞工健康情形與作業之關連性，並對健康高風險勞工進行健康風險評估，採取必要之預防及健康促進措施。
- 四、提供復工勞工之職能評估、職務再設計或調整之諮詢及建議。

第七章 急救及搶救

第二十四條 有關各項急救措施規定如下：

一、一般急救：

- (一) 在傷者未就醫或醫護人員未抵達前，應立即為傷者做適當之急救處置措施。
- (二) 無論實施任何急救處置措施，皆應使傷者保持平靜，並維持其體溫，以防休克。
- (三) 如傷者面部潮紅，應將其頭部抬高，反之應低些；如有嘔吐現象，則將頭部側向一邊。
- (四) 發現傷者休克時，除保持其體溫外，應將其腳部墊高二十至三十

公分。

(五) 發現傷者中暑，應迅速將其移至陰涼且通風良好處所，解開衣釦，並以濕毛巾擦拭其身體後，立即送醫急救。

二、外傷出血急救：

(一) 在施救前，應先行查看其傷口已否止血。

(二) 使用經消毒過之紗布，敷蓋其傷口處。

(三) 進行止血時，應確認出血之顏色，以便做適當之止血處理工作。

三、觸電急救：

(一) 應使用長形竹竿、木棒(棍)等將電源線等帶電物體，先行移開。

(二) 應用口對口人工呼吸及胸外心臟按摩之「心肺蘇醒術」予以施救。

四、骨折急救：

(一) 先於骨折處，以正確的附木、軟性墊物或其他適當之固定物等，加以固定。

(二) 在受傷部位不致晃動之情形下，儘速送醫急救。

五、呼吸停止急救：

(一) 應將傷者頭部後仰，以保持呼吸道暢通。

(二) 確認傷者呼吸是否停止。

(三) 捏緊傷者鼻孔，對口激急吹氣二次，藉以確認其呼吸道是否阻塞。

(四) 以每分鐘十二次之方式，實施口對口人工呼吸急救。

六、心臟停止急救：

(一) 食、中指輕置於傷者頸動脈處，確認其脈搏是否消失。

(二) 將傷者置於堅硬平坦之地面或長桌面上，儘速施以胸外心臟按摩術。

第二十五條 有關緊急事故之急救與搶救，悉遵照「緊急應變計畫」規定辦理。

第八章 防護設施之準備、維持及使用

第二十六條 各部門主管及管理、指揮、監督有關人員，平時應監督所屬勞工確實依下列規定辦理：

一、工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。

二、個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。

第二十七條 有人員墜落或物體掉落之工作場所，作業勞工應確實使用安全帽等防護設備。

第二十八條 從事電氣作業或有近接高壓電氣線路或帶電體等工作情事時，該相關作業勞工應確實使用絕緣防護設備。

第九章 事故通報及報告

第二十九條 本單位遇有事故發生時，除悉依緊急應變計畫之規定實施急救及搶救外，並應立即以最快之方式通報雇主、工作場所負責人、勞工安全衛生人員及各有關人員。

第三十條 勞動場所發生下列重大職業災害情事之一時，除採取緊急急救、搶救等措施外，應於八小時內通報勞動檢查機構：

- 一、死亡災害時。
- 二、同時罹災人數在三人以上時。
- 三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
- 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第三十一條 勞動場所發生職業災害時，部門主管或管理、指揮、監督有關人員以及勞工安全衛生人員，應即配合實施災害發生原因之調查、分析與統計，並擬訂妥善之因應對策，依行政作業程序層報經雇主核定後，切實實施。

第三十二條 勞動場所發生重大職業災害時，除必要之急救、搶救外，該現場非經司法機關或勞動檢查機構之許可，不得任意移動或破壞。

第十章 其他有關安全衛生事項

第三十三條 本單位勞工如有違反本守則之規定者，得視情節輕重函報主管機關依法予以處分。

第三十四條 非本單位雇用之工作者進入本單位工作，應遵守相關規定。

第十一章 附則

第三十五條 本守則經本單位相關人員及會同勞工代表訂定，並報經勞動部職業安全衛生署備查後公告實施之，修改與增訂時亦同。