**健行科技大學學生校外實習申訴表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申訴人姓名 |  | 申訴人身份 | □ 學生家長  □ 實習生  □ 實習單位 |
| 申訴日期 |  | 申訴人  聯絡電話 |  |
| 實習生姓名 |  | 系科/班級  聯絡電話 |  |
| 實習機構名稱/  單位 |  | | |
| 意見申訴內容 | 發生時間：  事由描述： | | |
| 受理意見申訴單位輔導老師處理情形 | 處理日期：  處理情形及結果： | | |
| 實習或系級委員會  審議說明與結果 | 情節重大之申訴事件，必須召開系校外實習委員會審議 | | |
| 終止(繼續)實習 | □終止實習 年 月 日起至 年 月 日止。  □繼續實習 年 月 日起至 年 月 日止。 | | |

輔導老師： 系 主 任：

★副本（影印）請送實習輔導組留存備查。

**學生校外實習爭議處理程序**

依本校校外實習辦法第14條相關規定辦理，各院(系)如遇校外實習相關爭議事件或接到實習學生家長、實習生、實習單位等申訴反映時，依本程序辦理。填寫「學生校外實習申訴表」，並以維護實習生與實習單位之權益為前提妥善處理。

申訴及處理程序：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 個 案 反 映 | 學生家長  實習生  實習單位 | 1. 第一受理單位，應當以安撫申訴人之情緒為優先，並告知案件將盡速轉交由相關單位承接處理並回覆。  3.不論申訴人之反映管道為何，其個案事件之處理，首要承接人為實習生之輔導老師 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 個 案 反 映 | 實習輔導 老師 | 1. 應立即與申訴人進一步瞭解確切狀況。  2. 透過其他相關管道，確認申訴事件之正確性。  3. 個案事件之協調作業。  4. 填寫「學生校外實習申訴表」。  5. 情節重大之反映事件，必須召開系校外實習委員會審議。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 個 案 反 映 | 實習老師  系主任 | 1. 召開系校外實習委員會審議。  2. 將影本送至實習輔導組留存備查。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 個 案 審 議 | 實習輔導組 | 遇重大爭端事件應呈報實習輔導組，必要時由實習輔導組召開校外 實習個案討論會議審議。 |