

# 玖、職涯處規章

## (一) 中原大學專業實習實施辦法

102.09.05 第 912 次行政會議通過  
102.11.07 第 914 次行政會議修正  
105.05.19 第 942 次行政會議修正  
107.03.08 第 959 次行政會議修正

### 第一條 目的

中原大學為強化學生就業競爭力，提早體驗職場環境，並辦理各系（所）學生專業實習，特訂定本辦法。

### 第二條 定義

本辦法所稱實習課程是指系(所)、學程，規劃具有學分數，且對應專業能力所進行之職場屬性實務學習課程，不包括實驗課程及實作訓練課程。

### 第三條 專業實習指導委員會（推動之組織單位）

本委員會之組成，職涯發展處職涯發展長為當然委員並擔任召集人，其餘委員由教務長、學務長、各學院長、產業學院院長、職涯發展處產業人才培育中心主任、職涯輔導中心主任擔任之。本委員會主要任務為學生專業實習推動方向之研訂，並以校方名義與各實習機構簽訂實習合約。

### 第四條 專業實習委員會（執行單位）

各系（所）得設置「專業實習輔導委員會」，由各系（所）教師組成，必要時得邀請業師參與，主要職掌內容應包含：

- 一、制定「專業實習實施細則」。
- 二、訂定確實有效的實習內容，並不定期開會，檢討實習制度之改善事宜。
- 三、實習機構之審查。
- 四、訂定「校外實習合約」內容，明確訂定雙方權利與義務等規範。
- 五、實習學生之資格審查。
- 六、辦理專業實習行前說明會，使實習學生瞭解相關實習規定。
- 七、訂定實習工作報告之格式。

### 第五條 專業實習機構

專業實習機構應為政府單位、民間機構或學術研究單位，且得與本校簽訂「校外實習合約」。

### 第六條 實習課程

- 一、實習課程須設置實習輔導教師，負責開設實習課程、指導學生實習活動及協調實習等相關事項。
- 二、實習課程可開設於學期中或暑期之必（選）修課程，開課基準人數依中原大學開設課程處理要點規定。
- 三、開設實習課程單位得向職涯發展處申請補助，至多補助三鐘點，其鐘點得不列入系（所）學期開課鐘點總數計算；開課教師鐘點費比照一般課程辦理。

四、實習時間視同上課，學生請假須附證明文件，請假或缺勤者，須向實習單位及實習輔導教師辦理請假手續。

五、學生須繳交完整實習工作報告，並由實習輔導老師評閱。

#### 第七條 實習課程績效評量

本校辦理實習課程，實施績效評量(以下簡稱評量)；其評量項目如下：

##### 一、實習機制：

- (一) 實習課程整體規劃及運作機制。
- (二) 實習委員會之組成及運作。
- (三) 實習學生之安全維護。
- (四) 實習學生之不適應輔導或轉介。
- (五) 實習輔導及訪視運作機制。

##### 二、實習成效：

- (一) 實習學生就業輔導成效。
- (二) 實習學生對實習課程滿意度成效。

實習課程為校外實習者，應增加下列評量項目：

##### 一、實習機制：

- (一) 校外實習合作機制之擇定及媒合機制。
- (二) 校外實習合約之簽定及執行。
- (三) 校外實習保險之投保情形。
- (四) 校外實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制。

##### 二、實習成效：

- (一) 實習學生對校外實習合作機構滿意度成效。
- (二) 校外實習合作機構對實習課程滿意度成效。
- (三) 校外實習合作機構對實習學生滿意度成效。

#### 第八條 保險

各系(所)於學生實習前，須辦學生意外保險；如實習機構無提供保險，職涯發展處負責辦理實習學生團體意外保險，其他專業實習相關費用之負擔，由各系依實際需要自訂之。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。

## (二)中原大學就業學程設置辦法

103.09.04 第 924 次行政會議通過

104.11.05 第 937 次行政會議修正

108.04.02 第 970 次行政會議修正

第一條 本校為落實學用合一政策，引導學生確立職涯方向，培養職場所需之專業能力及軟實力，並結合專業實習體制與職場體驗，提升學生就業競爭力，特訂定本辦法。

- 第二條 本辦法所稱之就業學程係由本校與勞動力發展署、公(協)會、企業或其他單位共同參與規劃，以強化與產業之鏈結，實踐產學合作，協助學生具備職場競爭力，達成其就業目標，使得本校優秀人才能夠滿足企業發展所需。
- 第三條 就業學程之設置應由權責學院、系所提具計畫書及辦理學程之日常行政業務，並由參與之學院、系所共同規劃課程。計畫書及課程應經權責之系、院及校級課程委員會審查並經教務會議討論通過。
- 第四條 就業學程設置及課程規劃應符合下列原則：  
一、各學程課程總修習學分數最低不得少於十二學分，並以二十四學分為上限。  
二、課程規劃應包括「先修課程」、「實務課程」及「實習、實作或專題」等部分。惟企業提供經費支持學程經營，則不受此限。  
三、實務課程共三個學分，係指邀請業師開設、與學程領域相關或具備知識技能、趨勢分析或產業介紹等內容之課程。
- 第五條 就業學程由學院及參與之系所共同協商，遴派助理教授以上之專任教師一人為學程主持人，其權利與義務如下：  
一、負責提具計畫書及協調、推動、檢討該學程業務，並適時修訂及調整課程內容。  
二、作為本校與就業學程參與企業之溝通協調橋樑。  
三、辦理學程自我評鑑工作及學程開設與終止之協商與安排事宜。  
四、就業學程經營績效列入教師評鑑，作為加分依據。  
五、績優學程主持人得申請減少授課鐘點，可於當學年度分別於上、下學期各申請減授一鐘點，亦得集中流用為一學期減授二鐘點，由職涯發展處處務會議依就業學程評鑑結果審核之。申請減授核可者，當學年度上、下學期均不得支領超鐘點費，學術及行政單位主管兼就業學程主持人，不再減授。
- 第六條 經審議符合本辦法設置之就業學程，其企業參訪、學程座談、就業學程講座等得視學校當學年相關預算，或由獎補助計畫經費酌予補助。
- 第七條 就業學程經費與資源經由下列方式籌募：  
一、就業學程得向學生收取因其修習就業學程所衍生之資源需求如實習設備與耗材等費用。  
二、就業學程得向參與企業籌募經費與資源作為營運費用。
- 第八條 就業學程如因故須終止時，應於終止前一學年度提具終止說明書，經相關系、院、校級課程委員會通過後方可終止。惟該學程終止後，權責學院、系所仍必須協助具有該學程身分之在學學生開課及選課相關事宜。
- 第九條 就業學程每學年度須辦理自我評鑑工作，就業學程評鑑結果送交職涯發展事務委員會審查，遴選績優學程。遴選結果送教務會議常務小組

備查。就業學程評鑑程序另訂之。

第十條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。

### (三)中原大學職涯導師制度實施辦法

105.10.06 第 946 次行政會議通過

107.03.08 第 959 次行政會議修正

108.03.07 第 968 次行政會議修正

第一條 本校為引導學生建立正確職涯觀念，提早進行職涯規劃，提升學生就業競爭力，特實施職涯導師制度，訂定本辦法。

第二條 為完備職涯發展與輔導，各學系（含師資培育中心）應設置職涯導師一~二名、各學院得設置學院職涯發展辦公室主任一名。

第三條 聘任事宜：

一、職涯導師之聘任：

(一) 凡本校講師以上之專任教師，經各學系（中心）主任推薦送系務會議通過，由校長聘任為職涯導師，聘期為一學年，得續聘之。

(二) 職涯導師之聘任應於每學年開始前由各學系（含師資培育中心）將推薦名冊送交職涯發展處職涯輔導中心彙整後，送交人事室辦理。

二、學院職涯發展辦公室主任之聘任：

(一) 凡本校助理教授以上之專任教師，熱心學生實習與就業事宜，並具有發展業界關係能力，經各學院院長推薦，提送工作計畫經院行政會議通過，送請校長聘任，聘期為一學年，得續聘之。

(二) 學院職涯發展辦公室主任之聘任應於每學年開始前由各學院將推薦名冊送交職涯發展處職涯輔導中心彙整後，送交人事室辦理。

第四條 職責分別如下：

一、職涯導師之職責：

(一) 適時瞭解學生之個人能力、興趣，引導其職涯規劃及就業方向。

(二) 每週安排至少二小時職涯諮詢時間。

二、學院職涯發展辦公室主任之職責：

(一) 配合校級學生職涯發展任務，適時提供實習與就業資源。

(二) 規劃協調院內各學系學生（含學位學程）之職涯發展輔導工作。

(三) 規劃院內學生職涯發展方向與目標。

(四) 其他與學生職涯發展相關事宜。

(五) 依行政業務需要得設置兼任助理一名，負責行政及企業聯繫等相關業務。

第五條 職涯輔導實施方式：

一、 個別晤談。

二、 團體互動。

三、 舉辦或參與特色職涯發展、就業輔導講座或企業參訪等活動。

第六條 每學系（含師資培育中心）每學期職涯導師費比照人事室教師超支鐘點費標準發放兩鐘點。學院職涯發展辦公室主任每學期可選擇領取超支鐘點費兩鐘點或減授兩鐘點。學系職涯導師與學院職涯發展辦公室主任若為同一人時只能擇一領取。

第七條 考核評估：

一、每學年結束時應接受職涯發展事務委員會考核評估。

二、每學期至少召開一次職涯發展工作會議，由職涯發展長擔任召集人，與會人員含各學院職涯發展辦公室主任及職涯輔導中心主任。

第八條 本辦法若有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。

#### (四)中原大學弱勢學生職輔認證獎勵實施專案

107.03.19 106-2-3 職涯發展處處務會議通過

108.02.18 18 107-2-1 職涯發展處處務會議修改

壹、活動宗旨：

為鼓勵弱勢學生、獎勵弱勢生參與職涯輔導活動，特訂定「中原大學弱勢學生職輔認證獎勵實施專案」以下稱本專案。

貳、申請資格：

本專案所稱弱勢學生係指本校在學之特殊需求學生，含低、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女或孫子女、原住民學生、大專校院弱勢學生助學計畫補助學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、新住民。

參、申請方式：

本認證獎勵之申請每學年辦理一次，學生應繳交「中原大學弱勢職輔認證獎勵」申請表，逕向職涯發展處職涯輔導中心提出申請。

肆、職輔認證機制

(一)乙級認證：

- 1.參與職涯輔導中心之職涯諮詢輔導乙次。
- 2.參與職涯發展處認證之職輔相關講座、活動，共貳場次。
- 3.繳交「職輔活動心得報告」乙份。

(二)甲級認證：

- 1.參與職涯輔導中心之職涯諮詢輔導乙次。
- 2.參與職涯發展處認證之職輔相關講座、活動，共伍場次。
- 3.繳交「職輔活動心得報告」乙份。

伍、獎勵方式：

符合申請資格與認證機制，每學年可擇一級別申請獎勵金，乙級認證獎勵參

仟元整、甲級認證獎勵伍仟元整。

陸、申請期限：依本校當年度 itouch 公告為準。

柒、備註：

1. 本專案所需經費由當年度教育部補助之相關計畫或校內相關經費支給，經費核銷應依相關規定辦理，以每學年預算總經費為上限。審查作業由職涯發展處職涯輔導中心負責，經職涯發展長簽核後頒發。
2. 本專案經職涯發展處處務會議通過，核定後施行，修正時亦同。

## 中原大學弱勢職輔認證獎勵申請表

申請日期：年月日

申請學生資料			
姓名		系所	
學號		電話	
職輔活動認證			
職涯諮詢	日期：_____ 時間：_____		查核章
乙級認證	場次 1 活動名稱： 日期：_____ 時間：_____		
	場次 2 活動名稱： 日期：_____ 時間：_____		
甲級認證	場次 3 活動名稱： 日期：_____ 時間：_____		
	場次 4 活動名稱： 日期：_____ 時間：_____		
	場次 5 活動名稱： 日期：_____ 時間：_____		
弱勢職輔認證獎勵申請同意書			
<p>本人_____已完成職涯諮詢輔導乙次與職涯發展處認證之職輔相關講座、活動共____場次，申請乙級／甲級職輔認證證書與獎勵金。本人同意以下參點說明：1. 本獎勵金所需經費由當年度校內相關經費支給，依照審查作業受理。2. 每學年只可擇一級別申請認證，不得重複申請。3. 以上填寫內容確實無訛，如有不實，本人同意歸還已領取之獎勵金，並負一切法律責任。</p>			
申請人簽名		職涯輔導中心主任	

### (五)中原大學弱勢學生實習助學金補助實施專案

107.04.30 106-2-5 次職涯發展處處務會議通過

107.06.26 106-2-9 次職涯發展處處務會議修改

壹、活動宗旨：

為照顧並鼓勵弱勢學生參與校外實習，特訂定「中原大學弱勢學生實習助學金補助實施專案」以下簡稱本專案。

貳、申請資格與限制

(一)為本校弱勢學生(本專案所稱弱勢學生係指本校在學之特殊需求學生，含中、低收入戶學生、特殊境遇家庭子女或孫子女、原住民學生、大專校院弱勢學生助學計畫補助之學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、新住民)。

(二)參與之校外實習課程，須符合教育部校外實習課程之規範。

(三)實習指導老師需由校內專、兼任老師擔任。

參、補助與獎勵方式：

(一)完成校外實習課程且企業未提供薪資、津貼者，可申請每月新臺幣(下同)貳萬參仟元之實習助學金補助，一年至多申請兩個月。

(二)實習未滿一個月者，按實習時數比例補助(實習一個月之基本時數以 160 小時計算)。

(三)企業提供薪資或津貼者，補助不足每月貳萬參仟圓部分之差額。

(四)企業提供之薪資或津貼超過每月貳萬參仟圓者，僅給予獎勵金每生每月參仟圓。

肆、申請方式：

僅補助申請年度之實習課程參與者，採事先申請制，申請時應檢附(一)、(二)項文件，逕向職涯發展處產業人才培育中心提出申請。審核通過者，須於實習結束後 2 周內繳交(三)~(六)項文件。

(一)申請表乙份 含 校級或院級輔導訓練課程或講座 參與規劃表。

(二)實習指導老師推薦信。

(三)實習工作報告。

(四)校級或院級輔導訓練課程或講座 參與紀錄。

(五)實習時數證明。

(六)實習薪資津貼證明切結書。(學校端將與單位主管進行確認，請照實填寫)

伍、申請期限：依本校當年度 itouch 公告為準。

陸、備註：、備註：

(一)本專案所需經費由當年度教育部補助之相關計畫或校內相關經費支給，經費核銷應本專案所需經費由當年度教育部補助之相關計畫或校內相關經費支給，經費核銷應依相關規定辦理，以每學期預算總經費為上限依相關規定辦理，以每學期預算總經費為上限，預算用畢即不再受理補助申請，預算用畢即不再受理補助申請。審。審查作業由職涯發展處產業人才培育中心負責，經職涯發展長簽核後頒發。查作業由職涯發展處產業人才培育中心負責，經職涯發展長簽核後頒發。



- (二)學生提供之文件文件，如實習時數證明、實習薪資證明切結書，如實習時數證明、實習薪資證明切結書等等，若若涉及偽造、變涉及偽造、變造文造文書或其他虛偽不實之情事，書或其他虛偽不實之情事，學生須配合調查及及自負一切法律全責，自負一切法律全責，並並返還實習返還實習助學助學金之補助。金之補助。
- (三)本本專案專案經職涯發展處經職涯發展處處務處務會議通過，會議通過，核定後核定後施行，修正時亦同。施行，修正時亦同。

## (六)中原大學弱勢學生外語文能力檢定補助與獎勵實施專案

107.04.30	106-2-5	次職涯發展處處務會議通過
107.06.26	106-2-9	次職涯發展處處務會議修改
107.07.31	106-2-10	次職涯發展處處務會議修改
107.10.15	107-1-5	次職涯發展處處務會議修改
108.02.18	107-2-1	次職涯發展處處務會議修改
108.04.15	107-2-6	次職涯發展處處務會議修改

### 壹、活動宗旨：

為鼓勵本校弱勢學生增強外語文能力及提昇其國際競爭力，特訂「中原大學弱勢學生外語文能力檢定補助與獎勵實施專案」(以下稱本專案)。

### 貳、申請資格：

本專案補助與獎勵之對象為本校在校學生，通過本專案第陸點所列各項外語文能力檢定，並取得檢定證明文件者，且具當年度本校弱勢學生資格者(本專案所稱弱勢學生係指本校在學之特殊需求學生，含中、低收入戶學生、特殊境遇家庭子女或孫子女、原住民學生、大專校院弱勢學生助學計畫補助學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、新住民)。惟申請每級獎勵金以一次為限。

### 參、補助與獎勵方式：

- (一)弱勢學生參加外語能力檢定，可申請半額報名費補助。經專任教師輔導且通過檢定者，可再申請剩餘半額報名費之補助。
- (二)通過各項外語文能力測驗之獎勵標準按照本專案第陸點辦理。未列明級別之證照由審查單位諮詢專業意見後認定，不可重複申請。

### 肆、申請方式：

本專案僅補助申請年度取得之外語能力檢定，同一級別之檢定一年至多申請報名費補助兩次、獎勵金一次，申請時應檢附下列各項文件，逕向職涯發展處產業人才培育中心提出申請。

- (一)申請表乙份。
- (二)報名費繳交收據正本。
- (三)證明文件影印本乙份(檢核證書或成績單正本，須含核照日期，若無則須另附相關證明)。

(四)校內輔導訓練課程或講座參與紀錄或指導紀錄表。

(五)外語文能力檢定考試心得。

伍、申請期限：依本校當年度 itouch 公告為準。

陸、獎勵標準：

標準一：非應用外國語文學系學生－外語文能力測驗

語言	級數與獎勵金額		第1級	第2級	第3級	第4級
			獎勵金 3,000 元	獎勵金 5,000 元	獎勵金 6,250 元	獎勵金 7,500 元
英語	全民英檢 GEPT		中級複試	中高級初試	中高級複試	高級初試
	多益測驗 TOEIC		650 以上	750 以上	880 以上	950 以上
	托福 TOEFL	紙筆型態 ITP	490 以上	527 以上	580 以上	630 以上
		網路型態 IBT	57 以上	71 以上	83 以上	109 以上
	雅思測驗 IELTS		5.0 以上	6.0 以上	7.0 以上	8.0 以上
	劍橋大學英語能力認證分級測驗(Cambridge Main Suite)		Preliminary English Test(PET)	First Certificate in English(FCE)	Certificate in Advanced English(CAE)	Certificate of Proficiency in English(CPE)
	劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS)		ALTE Level 2	ALTE Level 3	ALTE Level 4	ALTE Level 5
日語	日本語能力測驗 JLPT		N3	N2	N1	-
韓語	韓語能力檢定考試 TOPIK		-	四級	五級	六級
法語	法語鑑定文憑考試 DELF/DALF		DELF Pro B1	DELF Pro B2	DALF C1	DALF C2
	法語能力測驗 TCF		350 以上	450 以上	550 以上	600 以上
德語	德語檢定考試 Goethe-Zertifikat		Zertifikat Deutsch	Zertifikat Deutsch B2	Zertifikat Deutsch C1	Zentrale Oberstufenprüfung
	德福考試 Test Deutsch als Fremdsprache		-	TDN3	TDN4	TDN5
西語	DELE 西語能力測驗		DELE B1	DELE B2	DELE C1	DELE C2
泰語	泰國語文檢定測驗(TLPT)		第五級	第四級	第三級	-
	泰語能力檢定(CU-TFL)		中級 Chula Intermediate	良好 Chula Advanced	優秀 Chula Superior	特優 Chula Distinguished
越語	越南語能力檢定(VLT)		A(初級)	B(中級)	C(高級)	-
	國際越南語認證(iVPT)		B1	B2	C1	C2
外語能力測驗 (FLPT-English, Japanese, German, Spanish, French)			筆試總分	195	240	315
			口試級分	S-2	S-2+	S-3 以上
CEFR 語言能力參考指標			B1 Threshold	B2 Vantage	C1 Effective Operational Proficiency	C2 Mastery

標準二：應用外國語文學系學生－英語文能力測驗

測驗名稱	級數與獎勵金額		第1級	第2級
			獎勵金 3,000 元	獎勵金 5,000 元
全民英檢 GEPT		中高級複試		高級初試
多益測驗 TOEIC	大學部	850 以上		950 以上
	碩士班			
托福 TOEFL	網路型態 IBT	83 以上		109 以上
	雅思測驗 IELTS	大學部	6.5 以上	
碩士班		7.0 以上		
CEFR 語言能力參考指標			B2 Vantage	C1 Effective Operational Proficiency & C2 Mastery

柒、備註：

(一)本專案所需經費由當年度教育部補助之相關計畫或校內相關經費支給，經費核銷應依相關規定辦理，以每學期預算總經費為上限。審核作業由職涯發展處產業人才培育中心負責，經職涯發展長簽核後頒發。

(二)本專案經職涯發展處處務會議通過，核定後施行，修正時亦同。

## (七)中原大學弱勢學生考取專業證照補助與獎勵實施專案

107.04.30 106-2-5 次職涯發展處處務會議通過  
107.06.26 106-2-9 次職涯發展處處務會議修改  
107.07.31 106-2-10 次職涯發展處處務會議修改  
108.02.18 107-2-1 次職涯發展處處務會議修改

### 壹、活動宗旨：

為提升弱勢學生專業技能水準與就業競爭力，鼓勵學生在學期間考取專業證照，特訂定「中原大學弱勢學生考取專業證照補助與獎勵實施專案」（以下簡稱本專案）。

### 貳、申請資格：

本專案補助與獎勵之對象為本校在校學生通過政府機構或其委託單位，以及經本校認可之民間機構檢定取得證照(不含英語文證照)，且考試日期當時，具當年度本校弱勢學生資格者(本專案所稱弱勢學生係指本校在學之特殊需求學生，含中、低收入戶學生、特殊境遇家庭子女或孫子女、原住民學生、符合弱勢學生助學計畫條件之學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、新住民)。惟申請每級獎勵金以一次為限。

### 參、補助與獎勵方式：

- (一)學生參加技能檢定或經本校認可之等同證照檢定，可申請半額報名費補助。經專任教師輔導且通過檢定者，可再申請剩餘半額報名費之補助。
- (二)學生參加甲級技術士以上技能檢定或經本校認可之等同證照檢定，並取得證照，得申請獎勵金伍仟元。
- (三)學生參加乙級技術士技能檢定或經本校認可之等同證照檢定，並取得證照，得申請獎勵金貳仟伍佰元。
- (四)學生參加丙級技術士技能檢定或其等同證照之檢定，並取得證照，得申請獎勵金壹仟貳佰伍拾元。

各類證照級別之認定，依「中原大學學生考取專業證照分級獎勵原則」辦理，未列明級別之證照由審查單位諮詢專業意見後認定。

### 肆、申請方式：

本專案僅補助申請年度取得之證照，同一級別之證照一年至多申請報名費補助兩次、獎勵金一次，申請時應檢附下列各項文件，逕向職涯發展處產業人才培育中心提出申請。

- (一)申請表乙份。
- (二)報名費繳交收據正本。
- (三)專業證照證明文件影印本乙份(檢核專業證照證明文件正本，須含核照日期，若無則須另附相關證明)。
- (四)校內輔導訓練課程或講座參與紀錄或指導紀錄表。
- (五)專業證照考試心得。

### 伍、申請期限：依本校當年度itouch公告為準。

陸、申請限制：

- (一)同一證照不可重覆申領或已領有本校其他補助證照取得之獎勵者不可再提出申請。
- (二)組合性或可累計之證照須全部取得後才可申請。

柒、備註：

- (一)本專案所需經費由當年度教育部補助之相關計畫或校內相關經費支給，經費核銷應依相關規定辦理，以每學期預算總經費為上限。審查作業由職涯發展處產業人才培育中心負責，經職涯發展長簽核後頒發。
- (二)本專案經職涯發展處處務會議通過，核定後施行，修正時亦同。