

佛光大學樂活產業學系學生職場體驗要點

114.2.17 113 學年度第 6 次系務會議通過

一、佛光大學樂活產業學系（以下簡稱本學系）為提昇學習效果，提供學生多元化之學習方式，透過接觸實際工作環境，俾使理論與實務相結合，從中學習相關知識、技巧與工作態度，培養學生成為兼具專業知識及實務技能之人才，特訂定本學系「學生職場體驗要點」（以下簡稱本要點）。

二、為督導本學系學生校內外職場體驗業務之推展及解決職場體驗之相關爭議，應成立學系職場體驗委員會並留下會議紀錄存查。

職場體驗委員會置召集人一人，由系主任擔任，委員包括專任教師及學生代表。委員任期一學年，職場體驗委員會每學年至少召開一次會議。應有全體委員二分之一以上出席，始得開會；出席人數二分之一以上同意，始得議決。

三、本學系職場體驗委員會任務如下：

- (一)整體規劃及推動職場體驗課程。（含必選修、學分數、時數、期間及開設課程年級）
- (二)確認合作機構之評估結果及選定。（確實了解職場體驗工作內容、學生職場體驗保障權益、職場體驗安全）
- (三)擬訂書面契約。（學生職場體驗內容應與教學計畫表互相對應）。
- (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- (五)處理學生職場體驗期滿前之終止職場體驗及輔導學生進行無法繼續職場體驗之替代方案。
- (六)追蹤處理及檢討學生職場體驗輔導訪視結果。
- (七)其他學生權益保障相關事項。
- (八)依上述任務訂定及修正職場體驗要點。

四、本要點所稱學生職場體驗，包含本學系開設之專業職場體驗課程及產學結盟所規劃之校內外職場體驗活動，並依職場體驗類型分為：

- (一)證照類型職場體驗，符合考選部專門職業及技術人員應考資格之職場體驗。
- (二)企業類型（含公民營機構）職場體驗，須與學校、機構、學生簽訂三方職場體驗契約，或有書面函文證明。
- (三)境外職場體驗，臺灣以外之地區，須與學校、機構、學生簽訂三方職場體驗契約，或有書面函文證明。

五、本學系得依其教育目標、課程特色或產學合作需要，開設 2 學分以上校內外專業職場體驗課程，或規劃產學合作校外職場體驗課程，可採寒期、暑期及學期職場體驗。每 1 學分職場體驗時間應達 60 小時以上至多 80 小時，包含職場體驗行前講習（講授有關職場安全與勞動權益的知識，提醒學生注意安全與性平等議題，以保障學生職場體驗之安全與相關權益）、定期返校座談會或研習活動等時數，相關職場體驗行前講習、返校座談會或研習活動需保留書面簽到資料及成果報告資料建檔存查。

六、職場體驗場域分為校內及校外，校內職場體驗場域之認定，由申請學生提送職場體驗委員會審議決定。

校外職場體驗之場域，由本學系選定國內、外登記有案且制度良好之公、民營事業機構、政府單位、社會企業、非營利組織或社區組織進行職場體驗，並得經雙方協商簽訂合作意向書或有書面函文證明。

七、學生校外職場體驗之實施由本學系與校外職場體驗機構共同輔導，本學系並得自職場體驗機構聘任無給職之業界實務教師，其職責為依職場體驗計劃進行職場體驗指導、輔導、評量等工作。

輔導事項得包含：

(一)協助學生辦理相關保險，並洽商職場體驗機構依相關法令規定辦理保險。

(二)負責學生職場體驗之督導。

(三)指定職場體驗輔導教師。

(四)職場體驗訪視。

(五)職場體驗成效之檢討：

1.職場體驗學生就業輔導成效。

2.職場體驗學生對職場體驗課程滿意度成效。

3.校外職場體驗合作機構對職場體驗課程滿意度成效。

4.校外職場體驗合作機構對職場體驗學生滿意度成效。

八、學生至校外職場體驗前，本學系應安排人員至職場體驗機構進行初步瞭解，並進行評估。

職場體驗輔導教師應向參與職場體驗學生進行行前輔導，必要時由申請職場體驗之校內單位舉辦行前說明會。同時須完成與職場體驗機構簽訂之三方（機構、學校、學生）職場體驗合約（職場體驗合約內容應載明課程名稱、學分數、職場體驗期間、職場體驗總時數、職場體驗內容、職場體驗待遇、住宿、膳食、交通、保險、職場體驗學生輔導、成績考核、不適應輔導轉介與爭議協商處理機制、意外事故或職災通報及補償請領機制、職場體驗期滿前終止職場體驗之條件與程序及其他權益保障事項等），職場體驗機構無法

簽訂職場體驗合約之機構者得以用公函代替，並將影本送至教務處備查。

學生於校外職場體驗期間，如有支領薪資，需依照勞基法辦理勞工保險，其他所需保險費、交通費及膳宿費，除職場體驗機構另有約定外，一切費用由學生自行負擔，若有補助，依相關辦法辦理。

九、職場體驗期間，本學系應定期及不定期安排職場體驗輔導教師赴職場體驗機構拜訪主管及了解學生職場體驗與生活狀況，並於訪視後填寫「職場體驗輔導紀錄」。輔導項目至少需包含職場體驗環境安全評估、職場體驗內容是否符合目的、學生職場體驗成效評估及雇主反應情況等。

學生在校外職場體驗期間，須定期撰寫繳交工作日誌，職場體驗結束後需繳交職場體驗心得總報告，以供教師評估職場體驗成績之參考。

十、當學期學生修讀校外職場體驗課程，因特殊情形而無法完成職場體驗者，本學系職場體驗委員會應有完整替代方案及配套措施，並經相關會議通過。

學生於職場體驗期間，若因不適應職場體驗機構，需更換職場體驗機構須由職場體驗課程老師進行輔導評估，且經系主任同意後得以轉換職場體驗單位；如欲提前終止職場體驗，須徵得原職場體驗機構之同意，並輔導學生提出無法職場體驗之替代方案，經本學系職場體驗委員會同意後始得以替代方案輔導學生獲取職場體驗學分且終止職場體驗。

十一、本學系應擬訂職場體驗成績考核評分表，職場體驗成績由職場體驗輔導教師及職場體驗單位共同評定，其比例以各半為原則，亦得依開課單位之課程委員會決議辦理。

十二、職場體驗結束後，本學系應將職場體驗之完整資料（如職場體驗機構評估表、學生職場體驗申請表、職場體驗名冊、學生職場體驗同意書、職場體驗學生就業輔導紀錄表、職場體驗學生對職場體驗課程滿意度成效、校外職場體驗合作機構對職場體驗課程滿意度成效、校外職場體驗合作機構對職場體驗學生滿意度成效等相關資料）及學生職場體驗報告，以書面與電子檔建檔存查。

十三、境外職場體驗得依照本要點各條相關規定辦理；境外職場體驗費用，包括職場體驗費、往返機票、交通、膳宿、簽證、保險等支出，由學生自行負擔或申請相關補助。

十四、本學系學生職場體驗期間應遵守職場體驗機構之人事規則及職場倫理，並接受該機構單位主管之指導。職場體驗機構對職場體驗學生之職場體驗管理以勞動基準法為原則。

學生於校外職場體驗期間之職場體驗表現適用本校學生獎懲規定。

十五、職場體驗學生認為職場體驗機構不當損及其權益者，應先由職場體驗任課教師與職場

體驗機構共同商議爭議處理方案；必要時得請校內相關單位協同處理。職場體驗任課教師無法協調或學生無法接受處理結果時，則提交本學系職場體驗委員會研議處理方式；若仍無法處理，則提請院級、校級職場體驗委員會處理。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依佛光大學學生職場體驗辦法相關法規辦理。

十七、本要點自發布日施行。

校外職場體驗課程辦理檢核表

校外職場體驗課程辦理作業機制檢核內容：

1. 職場體驗委員會之組織章程

- (1) 職場體驗課程規劃之推動
- (2) 職場體驗合作機構與職場體驗機會之選定
- (3) 職場體驗合約內容之檢核及確認
- (4) 學生職場體驗計畫之審核
- (5) 學生職場體驗不適應輔導與轉換機制與成效之檢討
- (6) 學生申訴與爭議案件之處置。
- (7) 職場體驗成效評估與檢討。
- (8) 學生緊急事故、工安職災、勞動權益之檢討。
- (9) 辦理海外職場體驗規劃及合作模式之審核。
- (10) 修訂系上要點

2. 職場體驗要點

依據本校學生職場體驗案法訂定職場體驗要點，並須定期審視且修正。要點內容可包含校外職場體驗教育目標、實施對象、職場體驗機會審核及安排、職場體驗前訓練、職場體驗輔導及訪視、職場體驗輔導教師及合作機構之權責、職場體驗學生不適應之輔導與轉介、職場體驗期間注意事項、職場體驗權益保障、職場體驗成績評核及成效評估等，其內容各系（院）得依職場體驗課程規劃而自訂之。其相關內容皆須電子檔案存留，以利備查。

3. 校外職場體驗課程整體規劃

- (1) 包含系（院）相關教學計畫表、教學大綱都須依照預計職場體驗之項目進行撰寫，且相關規劃都須扣合選定之職場體驗機構或專業技能，以立正確工作態度與培養團隊合作精神，達成縮短學用落差與增加學生就業力。
- (2) 並須依照專業需求及不同年級規劃職場體驗課程類型，預定開課年級、暑期、學期、學年、海外等類型。
- (3) 學校如辦理必修之校外職場體驗課程，有關職場體驗期間規劃、學分認定及評量等內容，除應循課程制定程序經課程審議委員會通過外（修正亦同），並應於事前公告及向學生妥為說明，且針對有特殊情況未能職場體驗之學生，應有完善之配套與替代方案。

4. 合作機構評估(安全維護)及篩選機制(職場體驗前)

- (1) 校外職場體驗機評估須建立相關表單，並由課程教師評估確認後才可提供學生進行選擇。其中權益評估內容須包含：評估項目應包含工作時間、加班或輪班狀況、薪資待遇、保險狀況、膳宿提供、工作環境、工作安全性、工作負荷與合作理念等。
- (2) 實務學習內容專業性評估，須確認職場體驗合作機構專業內容有扣合教學計畫或系所之就業途徑專業內容。

5. 職場體驗機構媒合機制(職場體驗前)
- (1) 建立系上職場體驗機會及媒合，可由學生推薦職場體驗機構，並通過課程老師及委員會認定或原本系(院)之產學合作機構，可建立相關名冊提供學生選擇，並申請該單位之職場體驗申請。
 - (2) 可視實際辦理情形及合作機構需求，採用書面審查、筆試或面試等方式媒合職場體驗學生與職場體驗機會。
 - (3) 可依據各合作機構錄取職場體驗學生之情形並同時考慮學生意願進行職場體驗機會之分發作業，分發過程應秉持公平、公正與公開之原則。
6. 學生職場體驗計畫之檢視(職場體驗前)
- 於分發或選定職場體驗單位時須先了解學生學習狀況及志願安排職場體驗機構，並透過職場體驗日誌及業界輔導老師輔導，須完成職場體驗報告或職場體驗計畫。
7. 職場體驗保險辦理(職場體驗前)
- (1) 依「大專校院校外職場體驗學生團體保險」共同供應契約協助職場體驗學生保險，如未依照團體保險也須協助學生購買率，大專校院不同科系學生於相關保險期間，可以相同保費享有「傷害保險 200 萬元」及「傷害醫療險限額 5 萬元(含門診實支實付及住院日額給付)」之保障。
 - (2) 另須注意如為雇用關係，還須依勞工保險之規定辦理。
8. 職場體驗合約(職場體驗前)
- 相關合約規定請依教育部提供之雇傭及非雇傭版本進行簽訂；其合約內容
- (1) 合作機構提供學生相關操作訓練，並配合學校指派之專責教師提供諮詢輔導。
 - (2) 職場體驗機構須有安全講習、職場體驗場所安全防護設備配置與相關安全措施之規劃。
 - (3) 應為職場體驗學生投保相關保險。
 - (4) 合作機構與職場體驗學生爭議協商處理方式。
 - (5) 中途終止職場體驗之轉介、輔導措施。
9. 職場體驗輔導及訪視
- (1) **職場體驗前輔導**：透過職前講習讓學生在校外職場體驗前建立正確的職場工作態度、性別平等意識、職業安全衛生觀念與勞動權益知識，進而強化校外職場體驗前調適與準備。
 - (2) **職場體驗中輔導事項**：學校輔導教師實地訪視與輔導，職場體驗期間學校輔導教師應與業界輔導教師保持密切的聯繫以了解學生的工作與學習情況，並且定期赴合作機構訪視學生，以實地輔導與協助學生學習狀況及遭遇的困難，並同時指導學生撰寫職場體驗報告與評核學生表現等。學校應視職場體驗課程內容需求自行設計實地訪視紀錄表單，並要求學校輔導教師將每次訪視結果及學生狀況如實紀錄與存查。
 - (3) **職場體驗中**學生須依照職場體驗計畫完成職場體驗工作日誌等相

關內容，以利職場體驗業師及職場體驗輔導老師了解學習狀態。

10. **職場體驗中不適應輔導與轉換**：學校應建立校外職場體驗學生不適應之輔導與轉換其他合作機構之機制。(相關輔導及轉換皆須有相關資料留存佐證)
11. **職場體驗中緊急意外事故或職災通報、職場體驗爭議協商處理及職場體驗成效評估**：學生若於職場體驗過程中有發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學或業界輔導教師即時向學校輔導教師通報狀況，後續由雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校職場體驗業務單位存查，學校職場體驗業務單位應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠。
12. **職場體驗後學生須完然職場體驗成果報告**，職場體驗輔導教師須完成成績評量，學系則須留存所有職場體驗資料以利備查。

佛光大學校外職場體驗合作機構對職場體驗課程滿意度成效問卷

親愛的合作機構，感謝您提供職場體驗機會並協助學生成長！為持續優化校外職場體驗課程，請協助填寫以下問卷，您的寶貴意見將有助於我們提升職場體驗品質。

一、基本資訊

姓名		機構名稱	
部門/職稱		連絡電話	
電子信箱			

二、滿意度調查（請勾選適當選項）

請根據職場體驗課程的規劃與執行，給予以下問題評分：

1. 學校提供的職場體驗課程規劃是否符合貴單位需求？
 1（非常不滿意） 2（不滿意） 3（普通） 4（滿意） 5（非常滿意）
2. 職場體驗課程對學生的專業知識及技能有助益？
 1 2 3 4 5
3. 學生在職場體驗中的專業表現是否符合預期？
 1 2 3 4 5
4. 學校與貴單位之間的合作溝通是否順暢？
 1 2 3 4 5
5. 職場體驗期間學校對學生的輔導與支援是否充分？
 1 2 3 4 5
6. 整體而言，職場體驗課程設計對職場體驗單位的幫助程度？
 1 2 3 4 5
7. 貴單位是否願意繼續參與校外職場體驗合作？
 1 2 3 4 5

三、開放性意見回饋

1. 您認為職場體驗課程的優點有哪些？

2. 您認為職場體驗課程需要改進的地方有哪些？

3. 對學校未來合作或職場體驗安排的建議：

四、填表人簽名

- 填表人簽名：_____
- 聯絡方式：_____
- 填表日期：_____

佛光大學校外職場體驗合作機構對職場體驗學生滿意度成效問卷

尊敬的合作機構：

感謝您提供寶貴的職場體驗機會並指導本校學生！為了提升學生在校外職場體驗中的表現與學習成效，請協助填寫此問卷，您的回饋將作為我們改進的重要依據。

※相關問卷將請透過學生提供之回郵信封寄回學校，不會直接提供給學生，敬請安心填寫，再次感謝您的填答。

一、基本資訊

姓名		機構名稱	
部門/職稱		連絡電話	
電子信箱			

二、職場體驗學生滿意度調查（請勾選適當選項）

1. 學生的專業知識與技能是否符合工作需求？
 1（非常不滿意） 2（不滿意） 3（普通） 4（滿意） 5（非常滿意）
2. 學生的學習態度是否積極主動？
 1 2 3 4 5
3. 學生的工作態度是否認真負責？
 1 2 3 4 5
4. 學生在團隊合作中的表現是否良好？
 1 2 3 4 5
5. 學生的溝通能力與表達能力是否令人滿意？
 1 2 3 4 5
6. 學生的問題解決能力與應變能力表現如何？
 1 2 3 4 5
7. 學生的出勤紀律與職場規範遵守情況？
 1 2 3 4 5
8. 整體而言，您對該名職場體驗生的滿意度如何？
 1 2 3 4 5

三、開放性意見回饋

1. 該名職場體驗生的優點與亮點表現：

2. 該名職場體驗生需要改進的地方：

3. 對學校培養學生實務能力的建議：

4. 貴單位對未來職場體驗合作的其他建議或意見：

四、填表人資訊

- 職稱：_____
- 姓名：_____
- 聯絡方式：_____
- 填表日期：_____

感謝您的寶貴意見與支持！

您的回饋將幫助我們更好地協助學生成長，並深化校外職場體驗合作的成效。

佛光大學學生職場體驗申訴表

一、學生基本資料

學生姓名		系級	
學號		連絡電話	
電子信箱			

二、現職場體驗單位資訊

職場體驗單位名稱		職場體驗部門/職務	
職場導師名稱		職場體驗開始日期	
目前職場體驗時數			
職場體驗課程名稱			
職場體驗教師名稱			

三、申訴內容

1. 申訴事由類型（請勾選）：

- 職場體驗單位不合理工作安排
- 工作時間或勞動條件異常
- 職場體驗環境安全問題
- 職場體驗指導或待遇不當
- 權益受損或遭受不平等待遇
- 其他（請說明）：_____

2. 申訴具體內容描述：

（請詳細敘述事件經過、時間、地點、相關人員及具體情況）

3. 已採取的處理方式（如有）：

○ 是否向職場體驗單位反映： 已反映 未反映

○ 反映結果：_____

三、期望的處理方式

1. 您期望學校或相關單位如何協助解決此問題？

2. 其他補充意見或建議：

四、學生聲明

本人確認以上所述內容屬實，並同意學校在必要時進行調查與處理。

• 申訴人簽名：_____

• 申訴日期：_____

五、處理紀錄（由學校填寫）

1. 受理單位：_____

2. 受理日期：_____

3. 處理負責人：_____

4. 處理方式：

5. 處理結果：

已解決 待進一步處理 無法處理（請說明原因）

說明：_____

6. 填表人簽名：_____

7. 備註：_____

說明：

本表單僅供校內受理學生職場體驗申訴事宜使用，所有資訊將嚴格保密，確保學生權益不受影響。

佛光大學學生轉換職場體驗單位申請表

一、學生基本資料

學生姓名		系級	
學號		連絡電話	
電子信箱			

二、現職場體驗單位資訊

職場體驗單位名稱		職場體驗部門/職務	
職場導師名稱		職場體驗開始日期	
目前職場體驗時數			
職場體驗課程名稱			
職場體驗教師名稱			

※請填寫完印出紙本並親簽後提送職場體驗課程老師，謝謝

三、轉換或終止職場體驗申請

終止職場體驗 申請轉換職場體驗單位

1. 申請轉換或終止職場體驗的原因（請勾選，必要時可多選）：

- 職場體驗單位工作內容與專業學習需求不符
- 職場體驗單位的工作環境或條件不佳
- 職場體驗單位人際互動問題或不當對待
- 職場體驗地點或通勤時間過於不便
- 個人健康或家庭因素
- 其他（請具體說明）：

2. 是否已和職場體驗單位說明：

- 是，已向職場體驗單位反映問題（說明結果）：

否，希望課程老師協助向職場體驗單位說明：

3. 是否已有新的職場體驗單位推薦（如有請填寫，申請終止職場體驗無須填寫）：

- 單位名稱：_____
 - 部門/職務：_____
 - 聯絡人姓名與職稱：_____
 - 聯絡方式：_____
-
-

四、申請人簽名

本人確認以上內容屬實，並了解申請轉換職場體驗單位或職場體驗終止需經課程老師同意及系所職場體驗委員會審核通過。※申請書請先送職場體驗課程授課教師。

- 申請人簽名：_____
 - 申請日期：_____
-

六、審核意見（由學校填寫）

1. 授課老師意見：

同意 不同意

意見說明：_____

○ 指導老師簽名：_____

○ 日期：_____

2. 職場體驗輔導單位意見：

※請授課教師與職場體驗單位溝通

同意 不同意

意見說明：_____

3. 職場體驗委員會審核結果：

通過 未通過（請說明原因）：

佛光大學職場體驗機構評估表

基本資訊

檢核人		受檢核單位	
申請職場體驗同學			
預計職場體驗時間區間			
職場體驗課程名稱		職場體驗學分	

檢核項目

請在每項檢核內容後選擇「是」、「否」或提供補充說明。

一、職場體驗單位的基本準備

1. 是否提供清楚的職場體驗計畫及明確的學習目標？ 是 否
2. 是否指定專業指導人員負責學生職場體驗？ 是 否
3. 是否提供職場體驗生充分的工作資源（如設備、軟體、工作說明等）？
 是 否
4. 職場體驗單位的業務性質是否符合學生的學習需求？ 是 否

補充說明：_____

二、職場體驗執行情況

2. 職場體驗單位是否可以定期檢查學生的職場體驗進度？ 是 否
3. 是否會針對學生的工作表現進行反饋與指導？ 是 否
4. 預計安排職場體驗生的任務是否有助於培養專業能力與實務經驗？
 是 否
5. 職場體驗單位是否能合理安排學生的工作量？ 是 否

補充說明：_____

三、工作環境與氛圍

9. 職場體驗單位是否有提供安全、健康的工作環境？ 是 否
10. 職場體驗單位的員工是否對學生友善且願意合作？ 是 否
11. 學生在職場體驗單位之職場體驗工時是否安排妥當？ 是 否
12. 職場體驗單位是否有完善的緊急應變措施？ 是 否

補充說明：_____

四、教師觀察與建議

13. 學生的職場體驗內容是否符合學校與專業要求？ 是 否
14. 職場體驗單位是否需要改進某些安排或提供更多資源？ 是 否

補充說明：_____

教師總評

1. 教師對職場體驗單位的整體評價：
 優秀 良好 尚可 待改進
2. 是否推薦為本院、系(所)、學位學程之職場體驗單位：
 是 否
3. 注意事項：

簽名

- 檢查教師簽名：_____
- 檢查日期：_____

佛光大學學生職場體驗爭議事件處理表

一、申請學生基本資料

學生姓名		系級	
學號		連絡電話	
電子信箱			

二、現職場體驗單位資訊

職場體驗單位名稱		職場體驗部門/職務	
職場導師名稱		職場體驗開始日期	
目前職場體驗時數			
職場體驗課程名稱			
職場體驗教師名稱			

三、爭議事件內容

1. 爭議事件：_____
2. 爭議具體內容描述：
(請詳細敘述事件經過、時間、地點、相關人員及具體情況)

3. 已採取的處理方式及流程：
 - 是否向職場體驗單位反映： 已反映 未反映
 - 反映結果：_____

三、爭議處理方式

四、處理紀錄（由學校填寫）

8. 受理單位： _____

9. 受理日期： _____

10. 處理負責人： _____

11. 處理方式： _____

12. 處理結果：

已解決 待進一步處理 無法處理（請說明原因）

說明： _____

13. 當事人簽名： _____

14. 職場體驗單位簽名： _____

說明：

本表單僅供校內受理學生職場體驗爭議事宜使用，所有資訊將嚴格保密，確保學生權益不受影響。

佛光大學職場體驗輔導教師之職場體驗輔導紀錄

□實地訪視 □訪談(訪談原因：)

職場體驗機構：	職場體驗學生姓名(可同一機構填寫多名學生)： (請加註-科系、姓名、年級)
職場體驗部門：	訪視(談)時間:(西元) 年 月 日
職場體驗輔導教師姓名：	職場體驗機構指導人員：
訪視人員 現場觀察	<ol style="list-style-type: none"> 1. 職場體驗生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 2. 職場體驗生與同部門同事之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 3. 職場體驗生與主管之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 4. 職場體驗生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 5. 職場體驗環境安全評估 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣
訪視人員 與雇主訪談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生職場體驗成效評估及雇主反應情況 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 2. 其他事項-闡述職場體驗生為本職場體驗案帶來之具體助益及學生學習成效： 3. 職場體驗機構對學生表現評語說明：
職場體驗學生 生活現況	※職場體驗生對職場體驗工作現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 待改進 <input type="checkbox"/> 劣 ※不滿意的事項為：
訪視人員 綜合評語	職場體驗輔導教師/訪視人員評語及建議事項： 訪視人員評分(滿分 100 分)：

職場體驗輔導教師簽章：_____、_____ 日期：_____

系(所)主任簽章：_____ 日期：_____

學生學習與生涯發展中心主任簽章(由學生學習與生涯發展中心媒合者)：_____ 日期：_____