



輔仁大學學校財團法人輔仁大學

學生校外實習合約書

立合約書人： 王府酒業股份有限公司 (以下簡稱甲方)
輔仁大學學校財團法人輔仁大學 (以下簡稱乙方)

甲乙雙方為培訓葡萄酒產業實務專才及增進學生實務技能，訂定本合約，並協議下列事項，共同遵循：

一、實習合作職掌：

- (一) 甲方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位、職務分配、報到，並指派有關人員指導學生所需的職業訓練等相關活動。
- (二) 乙方承辦學生實習有關業務之相關行政聯繫，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

二、合約期限：自 2024 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

三、實習相關內容：

(一) 實習對象及資格：

- A. 法國語文學系學士班四年級學生，需具備 Delf B2 證明。
- B. 法國語文學系碩士班學生，需具備 Delf B2 證明。

(二) 實習時間視實習學生個人課業安排，選擇週一至週五全天實習或每週至少三天實習，每天工作時間 8 小時。

(三) 工作內容：初期涵蓋基本行政工作、倉庫管理、文書翻譯、活動籌劃支援等；甲方提供實習學生葡萄酒專業知識培訓；後期視實習學生興趣志向及公司需求派任至合適部門。

四、校外實習工作項目：

(一) 由甲方視企業需求規劃與安排實習工作及輔導訓練內容。

(二) 實習項目安排以不影響學生健康、安全以及課業的工作環境為原則。

A. 實習報到：

- 1. 乙方於實習前提供實習學生姓名及申請資料予甲方，由甲方進行審查面試作業，並通知乙方和實習生本人錄取名單。
- 2. 甲方於學生報到時，應即給予教育訓練，並派專人指導。

B. 實習待遇

(a) 薪資(不得低於基本工資規定)：依每小時基本工資計薪。



(b) 薪資給付方式：甲方每月最後工作日給付薪資予乙方實習學生。

C. 保險：甲方於學生報到時，應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金加保，投保薪資依勞工保險及全民健康保險之投保薪資分級表規定辦理。

D. 實習學生輔導：

1. 實習期間每位學生均由甲方實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習內容及進行技能指導工作。
2. 實習期間乙方依實際需要安排輔導老師赴甲方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。
3. 實習內容應以學生所學相關事務為核心主軸，甲方所安排之工作不得要求學生從事危險工作或從事無關專業能力表現之事情，亦不得使其協助或從事違法行為。如有違反時，本合約立即終止。且甲方應負擔相關法律責任。
4. 學生如因表現不符甲方之要求，或學生無法適應乙方之工作要求，由甲乙雙方共同協商處理方式，經輔導未改善者，甲乙雙方同意應先知會另一方，並經輔導了解後始取消實習資格，或進行終止或解除本合約，甲乙雙方均不得對另一方要求損害賠償。

E. 實習學生個案終止：

1. 實習學生若因正當原因無法完成實習，實習學生須提早於二週前以書面告知甲乙雙方，由雙方評估是否解除其實習。
2. 合約有效期間，若一方欲提前解除某一學生之實習或本校外實習合約時，應至少於一週前向他方之聯絡人提出及告知。但本合約之提前終止，不得影響已開始實習學生之權益。
3. 任一方若認為本合約之繼續執行，不能達到預期之目的或認為無繼續進行本合約之必要時，經雙方同意後得終止本合約，任何一方均不得要求他方賠償其因此所受之損害。

F. 實習考核：

1. 實習期間由甲方評核學生實習表現，於實習結束後一週內提供「學生校外實習成績考評表」予乙方。
2. 學生於實習結束後一週內繳交「學生校外實習成果報告」予乙方。
3. 實習結束後，如學生或乙方有需要時，甲方應配合提供實習學生「實習證明」。
4. 實習結束後，表現優秀且通過甲方考核者將錄取為正式員工。
5. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使學生校外實習合作更臻完善。

五、實習工時、休假等勞動條件：乙方學生實習期間之上班時間、休假及相關勞動條件等，均依甲方之人事規定辦理，惟甲方之規範及要求應符合勞動基準法等相關法令。

六、實習期間發生實習糾紛、爭議或緊急事故時，除甲方應立即通知乙方外，甲乙雙方應協商共同解決。

七、本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。甲乙雙方因本合約內容涉訴訟時，雙方同意以台灣新北地方法院為第一審管轄法院。

八、本合約書正本一式二份，甲、乙雙方各執一份存照。

九、附件

附件一：學生校外實習成績考評表

附件二：學生校外實習成果報告

立合約書人

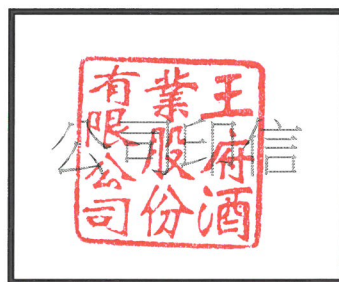
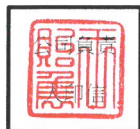
甲 方：王府酒業股份有限公司

代 表 人：王貽雋

職 稱：負責人

電 話：02-27847232

地 址：台北市大安區新生南路一段 165 巷 37 號 1 樓



乙 方：輔仁大學學校財團法人輔仁大學

代 表 人：江漢聲

職 稱：校長

電 話：02-2905-2000

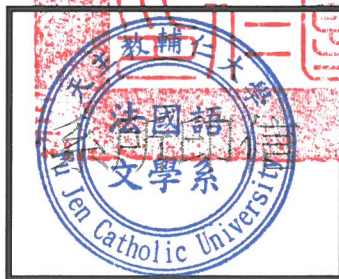
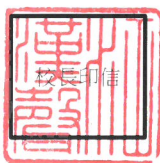
執 行 單 位：法國語文學系

代 表 人：何重誼

職 稱：系主任

電 話：02-2905-2580

地 址：242062 新北市新莊區中正路 510 號



中 華 民 國 1 1 2 年 1 2 月 5 日

輔仁大學法國語文學系 學生校外實習成果報告

學生姓名：

學生學號：

實習活動名稱：學期間/寒假/暑期(擇一圈選)

實習機構/單位：

實習期間：

實習生必須於實習完成後一週內繳交此報告書的電子檔。



目錄

實習內容介紹-----

實習工作日誌-----

實習成果及心得-----

檢討與建議-----

對實習機構與日後想至該機構實習的學弟妹之建議-----

實習內容介紹：

實習活動名稱	學期/寒假/暑期 海外實習
實習單位	
實習單位 督導職稱	
實習活動 (工作流程) 介紹	

實習工作日誌：(本表可依實際狀況自行增刪)

	日期	工作時數	交辦事項	進度	督導簽核
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
總工作時數					

實習成果及心得(檢附照片)



檢討與建議 (可包含對自我和學校課程的檢視):

對實習機構與日後想至該機構實習的學弟妹之建議:

學生校外實習成績考評表 Internship Evaluation Form

本表為學生校外實習成績考評表，請實習部門主管於學生實習結束後寄回輔仁大學法國語文學系收。This evaluation form is to be completed by the supervisor after the intern's completion of internship. Please send the completed form to the Department of French Language and Culture of Fu Jen Catholic University.

學生姓名 Intern's Name			
學 號 Student No.			
實習單位 Name of Institution			
實習期間 Internship Period	自 from ____ 年/yr ____ 月/mo ____ 日/day 至 to ____ 年/yr ____ 月/mo ____ 日/day		
評分說明：每項最高分為 10 分，總分滿分為 100 分 The highest score of each item is 10, the maximum scores in total are 100.			
項目	評 分 項 目 Items	分數 Scores	備 註 Remarks
一	學習能力 Demonstrate ability to learn new skills (10%)		
二	積極參與工作實務 Self-motivated and willing to take on tasks (10%)		
三	規劃與執行能力 Ability to plan and accomplish tasks effectively (10%)		
四	專業知識技術能力 Exhibit professional knowledge ability and attitude (10%)		
五	人際關係與團隊合作 Interpersonal Skills and work cooperatively with others (10%)		
六	負責、認真、守紀律 Demonstrate reliability and work ethics (10%)		
七	溝通及問題解決能力 Ability to create and communicate possible solutions to problems (10%)		
八	應變能力與抗壓性 Ability to accommodate changes and cope in stressful situations (10%)		
九	確實遵守服勤規定時間【含上下班】 Report to work as scheduled and on-time (10%)		
十	合宜行為與儀容 Appropriate behaviors and Appearance (10%)		
總 分 Total Scores			

總評與改善建議 Overall Assessment and suggestion for the intern's improvement					
請假紀錄 (請務必填寫) Leave-taking Records (Please ensure to fill out this part)	假別 Leave Types	事假 Personal leave	病假 Sick leave	曠職 Absence w/o official leave	其他 Others
	日(時)數 Days(hours)				
簽 章 Signature	人事單位主管： HR Supervisor:		實習機構指導人員： Intern's Supervisor:		