**中華大学学生インターンシップ契約書（非雇用関係版）**

甲（インターンシップ学生受け入れ機関）：

乙（インターンシップ学生在籍大学）　 ：中華大学学校財団法人中華大学

丙（インターンシップ参加学生）　　　 ：

甲乙丙三者は「専科以上学校産学協同実施規則」（專科以上學校產學合作實施辦法）の規定により、一般型インターンシップの実施に際し、甲と乙の学生（すなわち丙）は単純な学習訓練関係にあり（雇用関係にはない）、三者の協議を経て下記の条項を取り決める。

1. 甲の職責
2. インターンシップ課程の企画に参与し、丙のインターンシップ計画に基づいて、丙に対して関連する実務訓練を提供、実習部局への配属・インターンシップ時間の割り振りを行い、各種実務技能訓練を推進し人材を育成する。
3. 丙がインターンシップを開始する前の安全講習・インターンシップ場所での安全保護設備の配置及び関係する安全衛生措置計画に責任を持つ。
4. 乙の定期的な実地調査を受け入れるとともに、乙が派遣する指導教員と共同で丙の指導に責任を負い、インターンシップの成績算定にも参画する。

２．乙の職責

　　（１）専科以上学校産学協同実施規則第６条により、全学・学部など各階層においてインターンシップ委員会を設置し、インターンシップ関連任務の責任を負う。

　　（２）学科の発展及び専門核心能力に基づき、インターンシップ課程を適切に企画し、インターンシップ前に丙のために「学生個別インターンシップ計画」を定める。

　　（３）甲のインターンシップ場所の環境安全性及びインターンシップ権益の評価に責任を負う。

　　（４）インターンシップ指導教員を派遣し、定期的に甲に赴き実地調査をするとともに学生を指導、丙の学習適応状況及び甲のインターンシップ契約履行状況を把握し、甲と共同で学生を指導しなければならない。

３．丙の職責

　　（１）甲乙とのインターンシップに関係する規定を順守し、インターンシップ期間中の勤務態度と規律に注意し、甲及び乙の関係者の指導と査定を受け入れなければならない。これらに違反し、指導を受けても改善しない場合、甲乙はインターンシップを終了させ、関係規定により処理することができる。

　　（２）病気あるいは重大な事由によりインターンシップに規定された勤務時間に本来果たすべき義務を履行できないときは、規定に基づいて休暇の手続きをとらなければならない。

　　（３）インターンシップ期間中に大学を代表して公用で出張あるいは外出したり、大学に戻って授業を履修する必要があるときは、規定に基づき事前に休暇を申請し、インターンシップ先の承認を経て勤務場所を離れることができる。ただし、規定により欠勤した時間分を補わなければならない。

　　（４）「中華大学国際人文社会・スマートコマース学部学外インターンシップ実施規則」の規定を遵守しなければならない。

４．インターンシップの期間：　　　年　　月　　日から　　　年　　月　　日まで

５．インターンシップの内容

（１）開講学科・研究科：

　　（２）科目名称／必修選択の区別／単位数：

　　（３）区分：□学年度通年　□冬季休暇　□夏季休暇　□１学期間　□学期期間中

　　（４）就業場所：□政府機関　□企業　□その他機関　□学校付属機関

（５）時間数：各人　 　時間を予定、実際の時間数は出勤状況から計算

（６）業種：

（７）機関名（正式名称を記入）：

（８）会社法人等番号：

　　（９）仕事内容：

６．インターンシップの場所

　　（１）名称と住所

　　　　　　名称：

　　　　　　住所：

　　（２）甲は乙及び丙の同意を経なければ、インターンシップの場所を変更することはできない。

７．毎日のインターンシップ時間

　　　　甲乙はインターンシップにおける必要性ならびに個人の心身の健康維持を考慮し、毎日の勤務時間は８時間を、週単位の勤務時間は40時間をそれぞれ超えないようにしなければならない。さらに、午後10時から翌朝６時までの勤務をさせることもできない（ただし、大学が実施するインターンシップが専門職に属し、技術職試験がその応募資格条件として定めている場合はこの限りではない）：

　　　　　　時　　　分から　　　時　　　分まで：計　　　時間

８．インターンシップの待遇：甲は下記の約定にしたがって処理する

　　（１）給付：□無し

□奨学金／□インターンシップ手当，□毎月　□毎日　　　　　　元

　　　　　　　甲が提供する給付はその全額を丙に支給しなければならない。

（２）福利

（ａ）宿舎：□無し　□無償提供　□有償提供．毎月　　　　　元

　（ｂ）食事：□無し　□無償提供　□有償提供，毎食　　　　　元

　（ｃ）送迎車／通勤手当：□無し　□無償提供

□有償提供，毎月　　　　　元

　　　　　　　　　　　　　□通勤手当，毎月　　　　　元

　　　　　　（ｄ）その他の福利

　　（３）休憩時間および休暇に関する規定：甲乙両者が協議を行い、丙のインターンシップ計画に基づいて手配するとともに、インターンシップ場所の実務訓練の必要性に適合するよう、合理的な休憩時間及び休暇規定を定める。

９．保険：

　　　　丙のインターンシップ期間中、乙は丙のために保険に加入し、なおかつ保険料を支払わなければならない。

10．インターンシップ不適応時の指導と変更方法：

　　　　丙がインターンシップに適応できなくなったときは、甲乙双方が共同で助言指導

をしなければならない。乙が判定するか、もしくは丙が引き続き不適応を示す場

合、乙は契約終了を提起し、丙のインターンシップ先を変更するか代替する他の課

程を履修するよう手配しなければならない。

11．インターンシップにおけるトラブルの調停と処理の方法

　　（１）インターンシップでトラブルが発生し、指導教員が調停しても解決できない場合は、中華大学国際人文社会・スマートコマース学部学外インターンシップ委員会の協議に委ねることができる。

　　（２）トラブルを処理する過程においては、関係者の参与を求めなければならない。必要な場合には労働関連法の専門家の参加を求めることができる。

12．インターンシップの成績評価と参加証明書の発行

　　　　甲・乙双方は、丙のインターンシップ計画あるいはインターンシップ課程企画が

定める基準にもとづき、丙のパフォーマンス及び報告内容について共同で評価して

成績を決め、合格した場合には単位を認定しなければならない。なお、必要に応じ

て書面によるインターンシップ参加証明書を発行することができる。

13．契約の発効、終了と解除

　　（１）本契約書は署名した日から発効する。

　　（２）三者が契約を終了解除する条件：甲が丙の権益に重大な損害を与えたとき、乙

は契約の終了もしくは解除を要求し、法にしたがって甲に損害賠償を要求する

ことができる。

14．本契約に関して甲乙丙間で争いが発生し、司法の判断を仰ぐときは、台湾新竹地方裁

　　判所を第一審とすることで三者が合意する。

15．本契約に定めのない事項については、専科以上学校産学協同実施規則等関連する規定に従って処理する。

16．本契約書は一式３部作成し、甲乙丙が各１部を保有するものとする。

甲 ：

用印處

代表者：

住所：

会社法人等番号：

担当者：

電話番号：

乙：中華大学学校財団法人中華大学

用印處

学長：

住所：30012　新竹市香山區五福路二段707號

会社法人等番号：98274518

担当者：

電話番号：

丙：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（インターンシップ参加学生の署名捺印）

身分証明書番号：

電話番号：

住所：

 西暦 　 年 　月 　 日