

慈濟大學 英美語文學系

學生實習手冊

學號：_____

姓名：_____

中華民國 109 年 06 月 09 日 修訂通過版

目

錄

目錄

壹、實習計劃	1
貳、實習作業流程圖:	2
參、實習作業流時程參考:	3
肆、實習須知:	4
伍、實習課程成績評核與記錄:	5
陸、學生實習請假規則	6
柒、實習單位分配(依各單位公告為準)	7
捌、本系實習教師及緊急通訊錄	8
玖、實習單位連絡紀錄:	9
附錄一、實習評分表	10
附錄二、實習評分參考	12
附件一:學生實習意願調查表	13
附件二:慈濟大學英美語文學系實習學生工作日誌	14
溝通頁(第二頁)	15
附件三、慈濟學校財團法人慈濟大學學生校外實習合約書	18
附件四、慈英美系實習辦法	20

壹·實習計劃

一、年級：二~四年級

二、選修2學分：

暑期實習課程名稱：「職場英文應用與實習」（2學分）、

三、實習總時數：

1. 暑期實習最少1個月，時數依實習合約為主(配合實習單位要求)。

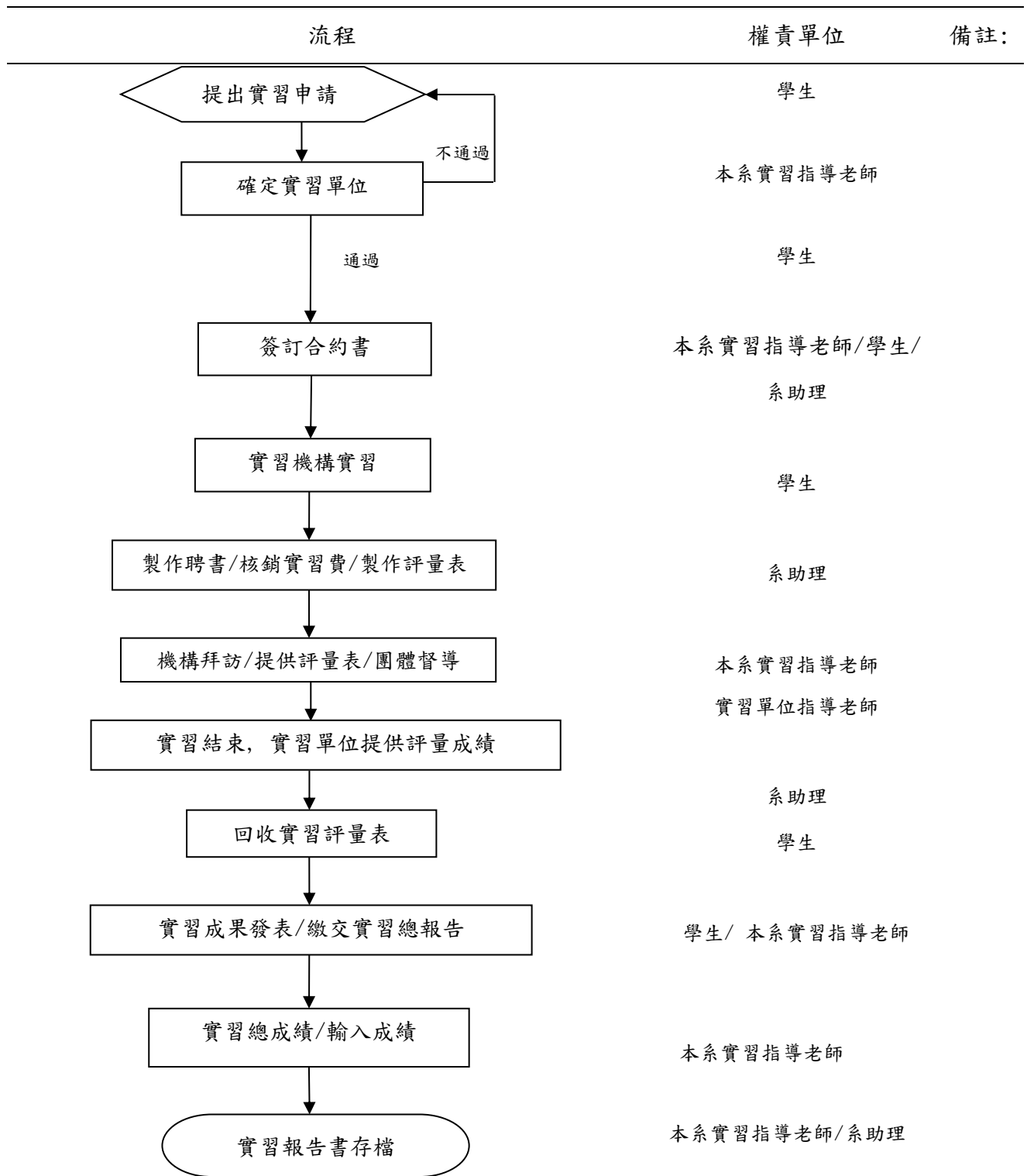
四、實習日期：1個月為單位計算

五、每週實習時間：原則上週一至週五 08：00~17：30（配合實習單位規定）。

六、實習單位：依本系公告為主或本系實習指導老師同意。

七、實習目標：培養專業職場專業技能, 並獲取就業深度及廣度。

貳·實習作業流程圖：



參、實習作業流時程參考：

預計時間*	工作內容	備註
3/22	第一次實習意願調查 3月底 前交回	指導老師依各實習單位資訊 公告予學生
3/29 ~ 4/06	1. 聯絡各實習單位 2. 是否安排實習單位到校說明將視情況、需求而定	
4/09 ~ 5/10	1. 第二次實習意願調查（尚未決定單位者） 2. 發函各實習單位 3. 準備實習申請資料	申請資料包括： 1. 個人履歷表 2. 自傳 3. 成績單 4. 實習計畫書（動機） 5. 作品 6. 其他對申請可加分附件 （如證照、獲獎資歷、 參與比賽記錄等）
5/10	個人申請資料收件截止	
5/14	申請資料寄出	
6/10	確定所有實習單位	
	7/1暑期實習開始	
8/31	實習結束【實習期間至少滿1個月，結束時間各單位彈性調整】	
9~10月	實習心得發表會	

實際時間視情況彈性調整

肆、實習須知：

- 一、學生應修習規定之「職場英文應用與實習」課程，始准參加相關實習。實習以事先申請（登錄選課系統）為原則，不得事後追認。
- 二、學生之實習期限與時間：依各實習單位所提出之期限與時間。
- 三、學生實習期間應同時遵守學校與實習機構之規定，並遵從實習單位指導老師之指導，所有的工作相關情事依合約規範。
- 四、其他實習應注意事項：
 - （一）實習期間例假日及國定假日，按實習單位之規定休假。如有周末實習情況者，需補足學生休假時數（此行文字建議明文列於合約書中）。
 - （二）學生於實習時間內若有緊急需要處理私事，須事先經實習單位指導老師之同意。
 - （三）學生於實習時間，若有空閒時間，需至其他單位蒐集資料或處理其他事宜，須事先徵詢實習單位指導老師之同意。
 - （四）配合實習單位維持場所之整潔與秩序。
 - （五）實習學生應愛惜公物，任何公物不可取為己用，如有損壞應照實習機構規定辦理。
 - （六）實習期間的服裝儀容須遵守實習機構之規定。

伍、實習課程成績評核與記錄：

一、學生實習活動結束後，實習單位之指導老師應將實習評分表內所載項目確實評核後，成績轉送本系實習指導老師。

二、實習成績評核：

(一)實習單位若有既定之實習評分表，則依該單位之評分方式評核。

(二)實習單位若未有實習評分表，建議使用本學系所訂定的實習評分表（附錄一）。

陸、學生實習請假規則

第一條 本系學生實習期間之請假由實習單位負責人核准，學生依該實習單位之實習生請假規則辦理。實習單位必須彙整「請假時數表」，轉送本系實習指導老師。

「請假時數紀錄表」範例：

實習生請假時數紀錄表

學生姓名	假別	起迄時間	合計 (時)	事由(附證 件)	補請假時數	備註
XXX	病假	109.02.27- 109.02.27	8	生病	有 or 否	

第二條 實習單位未訂定實習生請假規則，建議實習單位依照慈濟大學學生請假辦法辦理。

慈濟大學學生請假辦法相關規定如下：

A. 學生請假

一、學生因故不能上課或參加集會及其他規定之活動時，均須請假。

二、學生請假分下列幾種：

(一)依性質分：1. 公假 2. 病假 3. 事假 4. 喪假 5. 婚假 6. 產假。

三、請假證明：

(一)就請假性質分，所需檢附證明如下：

1. 公假：申請公假須符合下列規定之原因：

(1)參加國家考試。

(2)依法接受各種兵役召集。

(3)參加政府主辦之選舉。

(4)奉准代表本校或院系參加校外正式活動或比賽者。

(5)參加由學校舉辦之正式活動或比賽者。

(6)參加本校行政或教學單位召集之各種會議或系所主管指派之公務者。

(7)其他經由校長核准者。

(8)依相關政府機關來文，原住民同學檢附戶籍謄本、戶口名簿或政府機關所開具之證明文件始得核予祭儀假。

依前項第(1)、(2)、(3)點申請公假者，須檢具國家考試之准考證、征(召)集令、投票通知書，始得辦理請假；依第(4)、(5)、(6)、(7)、(8)點申請公假者，應由本校各單位提供證明，始得辦理請假。

2. 病假：因病請假逾一日者，須備合格醫師開具之證明，始得辦理請假。

3. 事假：因事須請假者皆須檢附家長同意書，同意書可事後補繳，始得辦理請假，如有特殊個案專案辦理。

4. 婚假、喪假、產假：比照本校「教職員工差假及請假作業要點」職員工類別請假規定辦理。

B. 學生請假須注意下列規定辦理：

- 一、請假須事前親自辦理，非不得已，不得託人代辦，除有特殊事故不及事先請假，經導師或生活輔導組組長認可外，餘概不准補假。
- 二、病假申請得以電話或書信，事先向導師或生活輔導組報備，須於假後三個工作日內辦妥手續，過期作無效論。
- 三、學生請假須填具請假單(如附表)，由請假者送各權責師長核假，應按規定檢附有關證件始得辦理。
- 四、請假期間屆滿，仍須續假時，應依本辦法所規定之請假手續辦理續假，如有特殊情形應事前向導師或生活輔導組組長報備。
- 五、請假單送至學生事務處生活輔導組經審查登記後，學生持用聯由請假者自行妥為保管，以為爭議時更正之憑證。

第三條 請假缺席總時數達本系辦法規定之實習課程總時數三分之一，不予評定該實習課程成績，應行重修。

第四條 凡因請假導致操行成績之扣減比照學校規定辦理。

第五條 依慈濟大學學生辦法第三條第四款規定：曠課累計達45小時者(曠職2小時等同曠課1小時)，予以退學。

柒、實習單位分配(依各單位公告為準)

實習單位的安排拜訪梯次---時程安排計劃

	實習單位名稱	實習單位之指導老師 (姓名/手機)	日期	實習生姓名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
	實習 總 人 數			人

捌、

本系實習教師及緊急通訊錄

任務編組	負責教師	Email 地址	電 話
實習委員			
導師			
行政支援			
慈濟大學英美語文學系 地址：970 花蓮市介仁街67號 電話：03-872677 分機 3111 傳真：03-8466918 系網： http://www.ell.tcu.edu.tw/			

玖、實習單位連絡紀錄：

實習單位	郵遞區號	地址	實習負責人	電話
民間全民電視股份有限公司(公關部)		新北市林口區湖南里信義路99號	李伊婷	02-8511-8888#8158 0961-189588
慈濟傳播人文志業		台北市北投區立德路2號 11樓	吳淑梅	02-28989000#1013

附錄一、實習評分表

壹、實習生基本資料

填表日期： 年 月 日

姓名		學號	
連絡電話		E-mail	
通訊地址			
申請實習單位		實習期間	

貳、實習單位評分者

一、

姓名		工作單位	
連絡電話		職稱	
通訊地址			

二、對申請人之了解：(請填寫或勾選)

與申請人之關係	<input type="checkbox"/> 系主任 <input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 專題討論指導教授 <input type="checkbox"/> 實習單位指導老師 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：_____
認識申請人之時間	
與申請人接觸之機會	<input type="checkbox"/> 頻繁 <input type="checkbox"/> 偶而 <input type="checkbox"/> 不常

(一) 專業能力評估(60%): _____分

評定項目及等級	優9~10分	良7~8分	可5~6分	尚可3~4分	差0~2分
專業表現					
理解能力					
邏輯思考					
溝通能力					
獨立作業					
語言能力應用					

(二) 工作態度評估(30%): _____分

評定項目及等級	優5分	良4分	可3分	尚可2分	差1分
主動性					
團隊合作					
人際敏感度					
責任感					
彈性創意					
解決問題能力					

(三)出缺勤10%: _____分

- 1、不遲到、早退及任意請假。
- 2、依照合約，可彈性配合實習單位之工作時段。
3. 上班時間，不任意離開工作崗位。

(四)特殊加分(< 5分) _____分

配合單位活動、參與研究、或其他特殊表現等(活動準備與表現)

二、具體評語：(請就專業領域加以評估)

三、對實習同學推薦意願：極力推薦 推薦 勉強推薦 不予推薦

四、對實習生學校及系所建議：

評分者簽名：

日期： 年 月 日

附錄二、實習評分參考

一、各大項目評分：

本評估手冊各大項依百分比重量評分，各實習單位視狀況需要調整之。

二、專業表現

(一)評估技巧

優：事先充分查閱相關資料，能夠獨立完成正確、完整且有系統之評估程序，會注意到對方之需要及安全，知道利用經驗及現有資源選擇適當之評估方法，能夠整合並確立問題，具有解決問題的能力。

良：集合多種相關資料，所有程序正確且完整，會注意到單位之需要，選擇評估方法適當，能夠整合並確立問題、決策或查覺問題會需要少許協助，但會主動尋求指導者之幫忙。

可：集合大部分相關資料，所有程序正確且完整，會注意執行任務時之需要及安全，可以對大多數問題，能夠清楚列出無法執行之問題所在，解決問題時會需要指導者協助，但能提出本身想法以發展出合適程序。

差：集合大部分相關資料但不完整，所有程序正確但緩慢或不流暢，但會注意不適當或錯誤之程序，在指導者協助下能夠列出問題及解釋決策之理論基礎。

劣：收集資料不完整或不足，會有不需要之程序或忽略重要評估項目，無法顧及自己，也無法執行派給之任務，也無法在指導者協助下完成任務。

(三)人際關係與溝通技巧

優：不論是口語或非口語的表達以及傾聽的技巧上，均有一致的優良表現，能與其他專業作有效的討論，書面的溝通表現優異。

良：能有效使用口語或非口語的表達以及傾聽的技巧，與其他專業作有效的討論，書面的溝通精確。

可：口語的表達適當，但可能會不適當使用專業術語，必要時會使用非口語的表達，書面的陳述合格。

差：口語的表達能力不穩定，非口語的表達技巧不佳，解釋或指令不一致，需要促進書面的溝通。

劣：口語或非口語的表達能力差，所提出的解釋或指令階不適合，不了解本身言行對他人的影響，書面的陳述不合格。

(四)專業行為與態度

優：在團體間表現協調和互動的能力，尊重他人，負起完整照護責任，接受自己經驗不足之限制，對個人學習和專業形象主動負責。

良：在團體間表現適當，尊重他人，主動熟悉學習環境以促進本身之發展，但需少許協助以整合實習經驗。

可：大部分時間表現適當，尊重他人，工作量處理有少許困難但會主動尋求指導者協助，在解決問題或決策過程中需要幫忙。

差：在團體間需要鼓勵以增加互動，可以尊重他人但有時會忽略，對合理的工作量有不情願的態度，學習上不能主動負責，倚賴指導者之帶領。

劣：在鼓勵之下仍無法增加互動，不尊重他人，不能處理合理的工作量，整合進入學習環境有困難，學習無自主性，完全依賴指導者，儀表與行為不適當。

慈濟大學英美語文學系
 附件一：學生實習意願調查表
 _____學年度

填表日期：_____

姓名		
學號		
實習選 項	不實習	
	第1志願	
	第2志願	
住宿 地點	關渡園區	
	自家	
	外宿	
	其他	

溝通頁 (第二頁)

你的成就	
你的下一步計畫	
你的改善空間	
你對實習機構的看法	
其它	

附件三、實習異常事件報告表

編號：

年 月 日

年 級		學 號		姓 名	
時 間		地 點		實 習 單 位	
<input type="checkbox"/> 一：公傷 <input type="checkbox"/> 二：未到班 <input type="checkbox"/> 三：交通意外 <input type="checkbox"/> 四：其它		主要事由：			
事件經過(學生填寫或由實習單位指導老師填寫)					
處理經過(實習單位指導老師或由本系實習指導老師填寫)					
結果與追蹤事件(本系實習指導老師填寫)					
事件分析(本系實習指導老師填寫)					
系主任		本系實習組指導老師		實習單位指導老師	

附件四、慈濟大學實習評估會議記錄

實習單位		學生姓名	
實習時間	自 至 止	實習單位 指導老師	
會議時間		本系實習 指導老師	
記錄者		導師	
一、 出席人員：			
二、 會議內容（學生依實習目標、核心素養、學習及作業負荷、典範等進行評值及說明）：			
三、 建議事項及方法：			
四、 老師評語（請以學生將專業核心素養融入學生作業負荷及學生所看到的典範進行評語）：			
五、 實習單位指導老師評語：			
六、 實習單位主管評語：			
本系實習 指導老師		實習單位指導 老師	
導師		實習單位主管	
系主任			

「實習評估會議記錄」須於會議結束三天內完成，並將會議記錄送交本系實習指導老師批閱簽章→送往單位批閱簽章→實習單位指導老師簽章→系主任→慈濟大學英美語文學系。

慈濟學校財團法人慈濟大學學生校外實習合約書

立合約書人：

_____ (學生姓名) _____ (系級) (以下簡稱甲方)

_____ (實習機構) (以下簡稱乙方)

_____ 慈濟學校財團法人慈濟大學 _____ (學校) (以下簡稱丙方)

為期高等教育與各相關產業實務結合，培訓專業與實作整合人才，推展校外實習教學與實務訓練之互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習合作職掌：

1. 甲方充分了解實習內容與權利義務，並應遵守乙方相關作業規定。
2. 乙方負責工作單位分配、報到、安全教育，並指派專人輔導與考核，依儲備人才精神落實執行實務訓練。
3. 丙方承辦實習相關之業務及聯繫，並指派教師至乙方進行甲方輔導及訪視。

二、實習合約期限/時數：

自____年____月____日起至____年____月____日止，____週，總時數____小時。

三、實習課程或工作內容：

課程名稱：_____

1. 由丙方提出〔學生實習計畫〕(附件一)。如屬各類專門職業及技術人員考試所定應考資格條件，應符合國家考試規定。
2. 乙方依前項需求，安排職場實習訓練項目或課程，內容應包括：實習項目、實習場所、報到地點、每日實習時間、休息時間、請假規定、成績評核基準等，交予甲方及丙方存查。
3. 乙方所安排之職場實習訓練或內容不得影響甲方健康、安全及違法行為。

四、實習報到：

1. 丙方應於約定日期內，將甲方實習名冊及資料寄達乙方。
2. 乙方指派專人負責甲方實務訓練及輔導，甲方於職場實習期間，應接受乙方指導監督，丙方教師應盡督導甲方之責任。

五、保險/薪資/膳宿提供/交通補助：(依實習型態請勾選)

1. 保險：由丙方辦理校外實習學生團體保險。(學習型)
由乙方辦理甲方實習期間投保勞工保險、全民健康保險加保。(工作型)
2. 薪資：乙方無提供薪資。 乙方有提供薪資，每月/時薪計_____元整。
3. 膳食提供：乙方無提供膳食。 乙方有提供膳食(早餐午餐津貼_____元)。
4. 住宿提供：乙方無提供住宿。 乙方有提供住宿(備註：_____)。
5. 交通補助：乙方無提供交通補助。 乙方有提供交通補助(備註：_____元)。

六、實習費用或實習指導費

- 甲方實習期間，不須支付乙方實習費用或實習指導費。
- 甲方實習期間，應支付乙方實習費用或實習指導費，共新台幣_____元。

七、實習輔導：

1. 甲方實習期間，乙方接受丙方教師定期安排輔導及訪視。
2. 甲方如有不適應之情事者，無論是甲方本身或乙方反應，皆須丙方教師於第一時間與甲方聯繫及輔導，追蹤適應狀況。
3. 甲方如仍有未能適應之情事或乙方有異常情形未改善，丙方教師應協助甲方申請終止實習或轉換至其他合作機構，繼續完成實習課程。

4. 甲方若與乙方產生爭議，應向丙方教師即時反應，由丙方教師與乙方共同商議爭議改善方案。如爭議遲未改善，乙方應向甲方申訴之機制，或由丙方教師協助甲方申請終止實習或轉換至其他合作機構，繼續完成實習課程。

八、實習考核：

1. 甲方實習期間考勤依乙方規定辦理。
2. 實習成績之評定，由乙方及丙方教師共同評核。乙方應於甲方實習結束後，完成實習成績之評定，並開具加蓋單位印信之實習時數證明，逕寄丙方複核。
3. 甲、乙、丙三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。

九、保密協定：

為顧及乙方之營業秘密，甲方或丙方教師因參加本校外實習合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏予任何第三人或自行加以使用，若發生不當洩漏，洩漏之一方須負損害賠償責任。

十、個人資料保護：

實習期間及結束後，乙方應依個人資料保護法蒐集、處理及利用甲方個人資料，如造成甲方損害，甲方得依法請求損害賠償。

十一、附則

1. 除天災、不可抗力之狀況或甲方嚴重違反職場規定外，乙方不得自行中途停止甲方實習。
2. 甲方於實習期滿時，應依乙方之結束實習作業程序或離職程序辦妥手續。
3. 詳附件：慈濟大學英美語文學系實習辦法。

十二、其他有關實習合作未盡事宜，依主管機關相關法令及乙丙方相關規定辦理，甲乙丙三方得視實際需要，另以書面合意補充或變更。

十三、本合約書正本一式三份，由甲方、乙方、丙方各執一份存照，以茲信守。

立合約書人：

甲 方（學生姓名）： (簽章)
身分證號碼（護照號碼）：
法定代理人（監護人）： (簽章)（學生未成年需簽署）
身分證號碼（護照號碼）：
電 話：
地 址：

乙 方：
代 表 人： (簽章)
統 一 編 號：
電 話：
地 址：

丙 方：慈濟學校財團法人慈濟大學
代 表 人： (簽章)
統 一 編 號：
執 行 單 位： 系(所)
聯 絡 人：
電 話：
地 址：

中 華 民 國 年 月 日

慈濟大學英美語文學系實習辦法

108年12月11日(1081)第二次系務會議修訂通過

109年4月14日108學年度第1次國際暨跨領域學院學生實習委員會決議通過

- 一、本課程每學年開設「實習」開設於第二或三學年暑期，每門課2學分，至少為期一個月（含）以上，實習時間依實習機構的規定為準。每位同學可分別修習，赴海外修習者以慈濟志業體各分會為限。實習以事先申請（登錄選課系統）為原則，不得事後追認。
- 二、修課學生需於實習結束時，繳交實習書面報告一份，由實習機構指導老師簽名。修課學生需撰寫實習日誌，記錄工作內容，實習結束時和書面報告一併交，作為評分依據。
- 三、課程結束後，由系辦公室舉辦公開之「實習心得發表會」，修課同學有義務報告實習心得。
- 四、授課教師負有審核修課學生資格、在實習期間與實習機構保持聯繫以及評定分數之責：
 - （一）審核資格：授課教師應對提出申請實習之學生，審核其修課狀態、學習態度等因素，決定是否同意修習本課程。
 - （二）與實習機構之聯繫：在學生實習前，授課教師應負責行文實習機構，說明課程精神與目標；學生實習期間，亦應與實習機構保持聯繫，以瞭解學生之學習狀況。
 - （三）評定分數：實習結束後，授課教師依據實習機構之建議評定修課同學之實習分數。
- 五、其他與學生實習相關之作業細節與文書表單等，應詳載於學生實習手冊、合約等相關文件，於實習前提供學生參照。
- 六、若實習機構有不當對待學生，經授課教師調查屬實，可協助終止實習，該科退選。
- 七、實習之學生若違反實習機構之規定，或有損及校譽之行為，經授課教師與實習機構交換意見後，得終止實習，該科為不及格，且不得再修習本課程。
- 八、本辦法經系務會議、院學生實習委員會會議通過後實施，修正時亦同。