

# 慈濟大學東方語文學系校外實習實施辦法

108.10.5 108學年第1次系實習委員會議訂定

108.10.5 108學年第2次臨時系務會議通過

108.10.24.108學年度第1次院實習委員會議通過

108年11月22日108學年度第1學期校級學生實習會議通過

- 一、目的：為落實學生理論與實務之結合，提昇學習效果，強化職場專業技能，同時讓學生提早體驗職場，建立正確的工作態度，進而培養學生成為具有專業技能及實務經驗之人才，以增加學生之就業機會，特設置校外實習實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 二、職場實習課程分三類，規定如下：
  - (一)暑期實習課程—

開設2學分(含)以上之校外實習課程，於暑期實施，且需在同一機構連續實習4週，不低於160小時；含返校之座談會或研習活動等。
  - (二)學期實習課程—

開設9學分(含)以上，為期至少18週，不低於720小時之校外實習課程，修讀實習課程期間，除返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
  - (三)專案實習課程—

開設4學分畢業前累積達320小時之單一或不同專案實習課程。

專案實習係指參加公民營機構辦理之專案見習或短期實習；或執行公民營機構委託之專案任務或專業服務，其實習時數可累計。
- 三、主課教師需依下列規定，負責規劃實習課程內容、指導學生實習前準備事宜、實習中輔導與評估、及實習後成效評估。
  - (一)實習規劃
    1. 開發、評估及篩選實習機構，並填寫實習機構評估表。
    2. 與實習機構簽訂校外實習合約書，內容應包括下列事項—
      - (1)實習環境、工作內容、實習人數、就讀學制、學系所別、課程名稱、實習期間、實習時數、實習津貼、補休方式及保險事宜。
      - (2)實習工作學能、生活及心理輔導機制。
      - (3)實習生成效考核制度。
      - (4)實習糾紛或爭議處理之機制。
      - (5)其他相關事項，得與實習機構視實際需要自訂。

校外實習合約書未盡事宜與實習作業諮詢及爭議處理，得提交本系實習委員會處理。
  - (二)實習媒合與分發
    1. 公佈實習機會資訊，提供學生選擇參考，包含機構名稱、地點、實習津貼、工作性質、膳宿等，並得辦理實習機構簡介說明會。
    2. 由系所或實習機構舉辦徵才或面試活動，分發學生實習。
  - (三)實習前準備與輔導
    1. 辦理實習生意外保險。

2. 辦理實習生之家長填寫同意書事宜。

3. 辦理實習生職前講習訓練，包含實習規定、實習評量、工作要求、職場倫理或實習經驗分享等。

(四) 實習中輔導及評估

1. 主課教師進行實地訪視、電話訪談或舉辦座談會，對實習機構及實習生進行雙向溝通，訪視後填寫定期實習輔導報告；並對實習生進行定期考核。

2. 實習機構應提供專業指導、訓練、生活及工作輔導，並對實習生進行定期考核。

(五) 實習後成效評估

1. 由實習機構及主課教師共同評量實習生表現。實習機構應填寫職場實習成績考核表，主課教師得就其訪視結果（佔 20%）、實習機構考核實習生之成績（佔 50%）、實習生心得報告或實習生自我表現評估（佔 30%）等，給予實習成績。

A: 實習單位成績：50%

| 評分項目 | 專業表現<br>(30%) | 學習態度<br>(20%) | 工作態度<br>(20%) | 人際關係<br>(20%) | 職場禮儀<br>(10%) |
|------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|

B: 主課老師成績：20%

| 評分項目 | 學習狀況<br>(工作日誌)(40%) | 學習狀況(30%) | 訪談表現(30%) |
|------|---------------------|-----------|-----------|
|------|---------------------|-----------|-----------|

C: 實習書面報告：30%

| 評分項目 | 實習工作<br>內容介紹<br>(20%) | 實習成果<br>及心得<br>(20%) | 檢討及建<br>議<br>(20%) | 對實習單<br>位的意見<br>(20%) | 附件資料<br>的完整性<br>(20%) |
|------|-----------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
|------|-----------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|

2. 實習生應填寫職場實習概況調查表，提供主課教師及系所主管瞭解實習生之意見，做為將來實習課程修正之參考及是否與該實習機構續約之評估。

3. 辦理學生實習成果發表會或實習經驗分享座談會，以評估成效及經驗傳承。

四、學生若因故需轉換實習機構或停止實習，應檢附轉換實習機構或停止實習申請表經所屬系所審議。

五、主課教師應視實習類別於實習前及實習後彙整下列實習相關書面資料。

(一) 於學生實習前彙整實習作業要點、實習機構評估表、實習合約書、實習規劃書、實習名冊、家長同意書、學生保險影本、實習前講習紀錄表。

(二) 於學生實習後彙整定期實習輔導報告、停止或轉換實習機構申請表、活動成果紀錄表、實習成績考核、職場實習概況調查、學生實習心得及學生實習成果分享座談會紀錄表。

六、本辦法經系實習委員會議、院實習委員會議通過後實施，修正時亦同。