**國立屏東科技大學應用外語系實習課程實施辦法**

99年2月22日100學年度第2學期第1次系務會議通過

101年3月21日100學年度第2學期第3次系務會議修正

103年3月19日102學年度第2學期第3次系務會議修正

103年5月21日102學年度第2學期第4次系務會議修訂通過

104年4月30日103學年度第2學期第2次系務會議通過

104年10月21日104學年度第1學期第2次實習委員會會議通過

105年6月27日104學年度第2學期第2次實習委員會會議通過

111年1月4日110學年度第1學期第5次系務會議通過

113年6月18日112學年度第2學期第5次系務會議通過

114年4月15日113學年度第2學期第3次系務會議通過

1. 本校應用外語系（簡稱本系）為配合實習課程之需求，並將理論與實務互相結合，特訂定實習課程（簡稱本課程）實施辦法。
2. 學生依系上分發安排，至國內外具有合法營利事業登記之企業或機構實習。
3. **自113學年度起入學之學生**，自大一起至實習前參與系上舉辦之各類型活動或擔任系學會相關工作，均可累積點數於「學習護照」中，累積之點數於實習前一學期期末進行加總並予以紀錄，按照「系上活動參與點數成果報告書及參與系上活動與系學會相關工作點數表」（附件一）加以換算成對應之分數，於實習結束計算實習成績時與其他考核項目一併採計。
4. 實習期間及時數

學期課程：

1. 本課程為 9 學分，學生須於第四學年第二學期，完成 4.5 個月或至少 720 小時之實習課程。
2. 實際實習日期依實習機構規定辦理。

五、實習機構遴選

1. 經本系教師推薦，再透過本系教師實地訪視，針對實習機構整體的實習環境、職務安全性與專業性及培訓計畫等項目進行評估，並填寫「實習機構評估表」，然後提供實習委員會與系務會議審核通過後，方可列入實習機構名單。
2. 經系務會議通過後，得與實習機構簽訂「實習計畫合約書」。
3. 實習結束後，本系系務會議將針對各實習機構整體的實習環境、職務安全性與專業性、以及培訓計畫等進行討論與評估。如實習機構未能通過評估，將不列入下學年之實習機構名單。
   1. 實習作業流程
4. 學生於每年 9 月 1 日前繳交個人履歷至系辦公室。
5. 本系於每年 10 月開始分階段陸續公告實習機構資訊。同學依興趣及需求填寫「學生實習志願資料表」（附件二），並在申請期限內提出申請。
6. 實習機構之安排以實習機構需求與學生所填志願為考量。
7. 第一階段，本系公告實習合作廠商，並依學生所填志願協助學生至適宜廠商企業進行專業實習。
8. 第二階段，學生向實習機構提出申請資料（包括個人履歷、證照等），並等候審核及面試，最後由實習機構依需求錄取適合之學生。
9. 第三階段，尚未獲實習機構錄取之學生，由本系代為安排或協助學生自行尋找，一經實習機構錄用後，不得拒絕實習亦不得變更實習單位。但因實習機構之問題導致無法實習者，得重新申請實習機構或由本系安排實習。

七、實習課程實施流程

1. 本系依業界提供之名額協助學生進行面試申請以公平、公正、公開為原則。學生經面試錄取後，填寫「學生實習家長同意書」（附件三），未經系上同意不得更改實習機構。
2. 本系所有專任教師皆有義務擔任本課程之督導老師，並協助實習機構分發等相關事宜。
3. 實習機構確認後，由系辦協助實習生統一投保意外險。
4. 實習前，由督導老師及班級導師召開實習行前說明會，說明實習應注意事項。
5. 實習期間督導老師可以電話訪談（台灣本島以外地區）或實地訪視方式進行輔導，並填寫「訪視記錄表」。
6. 學生於實習期間若遇困難或其他與實習相關之事項，督導老師有義務協助解決，必要時得召開系務會議討論解決方案。
7. 實習完成時，由督導老師填寫「學生實習成績紀錄表」（附件四），並將成績送交班級導師，此成績即為學生實習課程之學期總分。
8. 學生實習結束前由班級導師及督導老師召開「實習座談暨成果發表會」，以展示學生實習成果。

流程表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 月**分** | 內容 | 主要負責單位 |
| 8-9月 | ▲學生繳交個人履歷至系辦公室。  ▲蒐集整理可實習機構。 | 本系全體教師  系辦公室 |
| 10月 | ▲公告實習機構及提供之實習名額。  ▲舉辦實習機構說明會。 | 本系全體教師  系辦公室 |
| 11月 | ▲由學生自行選填三項志願，配合廠商時程，由本系協助安排至實習機構面試。  ▲公告及確認實習分發結果。 | 督導老師  系辦公室 |
| 次年  1月 | ▲相關機構聯繫與確定。  ▲實習學生造冊備查。  ▲召開實習行前說明會，說明實習應注意事項。 | 系辦公室  督導老師  班級導師 |
| 次年  2-3月 | ▲督導老師訪視學生及實習機構。  ▲蒐集整理學期實習之「實習工作紀錄表」。 | 督導老師  系辦公室 |
| 5月 | ▲提醒學生請實習單位主管協助填寫「實習考核表」、「實習機構對學生實習滿意度調查表」。  ▲蒐集整理上述表單，以及「實習心得報告」、「學生實習滿意度調查表」。  ▲督導老師評定實習成績後，送交班級導師。 | 督導老師  班級導師 |
| 6月 | ▲舉行「實習座談暨成果發表會」。 | 系辦公室督導老師  班級導師 |

八、學生實習注意事項：

1. 在指定時間內，依學校督導老師或實習機構要求，填交實習相關文件，逾期經一次通知仍未在要求期間內交齊有關資料者，不予註冊實習學分。
2. 實習前應配合學校督導老師之要求，確實做好實習前之準備。若機構為實習之需要，要求學生實習前赴機構參與、策劃、討論，學生應全力配合。實習期間學生需注意自身安全。
3. 實習期間應遵守實習機構之人事規則，準時上、下班，並接受該機構主管及督導之指導，不得隨意請假。若需請假，須按實習機構規定辦理。
4. 實習期間除意外事件或病假，不得隨意請假。因故必須請假時，應向實習機構請假，不論請假時數多寡，事後應補足請假時數。
5. 實習期間若有問題，應主動向學校督導老師報備及諮商。
6. 若學生於實習期間因特殊因素無法於同一單位完成實習，應先向學校督老師說明諮商，在取得實習單位及系上同意後，請單位主管填妥「學生實習考核表」寄至系上記錄。實習時數認定由系務會議討論後決定之。
7. 為維持良好校譽，凡學生無故取消或終止該實習並未依規定完成退選手續者，實習成績將為「不通過」，須重新實習。
8. 實習結束前一個月由教務處開放線上問卷連結，請實習機構填寫「實習機構對學生實習滿意度調查表」、實習生填寫「學生對校外實習課程及機構滿意度調查表」。
9. 「學生實習考核表」（附件六中文版或附件七英文版）需經主管簽名，由實習單位寄回本系。
10. 實習期間每兩週以電子郵件方式將「實習工作紀錄表」（附件五）寄交督導老師，並於規定日期前繳交「實習心得報告」，供學校督導老師評閱。
11. 實習心得報告內容及格式：
12. 繳交日期：務必於四年級第二學期第 15 週前完成，並以電子郵件方式寄交督導 老師。
13. 字數：以英文撰寫，至少1500字。
14. 字體：請選擇字型為Times New Roman，字體大小為12。
15. 頁碼：頁碼編列選取「置中」。
16. 報告格式：兩倍行高，版面設定上下左右邊界均為2cm。

封面需包含校名、系名、學號、姓名、和實習機構名稱。

1. 報告內容：

(1)實習機構簡介。

(2)工作內容及心得。

(3)建議事項。

1. 實習成績之評定標準如下：
   1. 適用於112學年度（含）以前入學之學生：

  實習考核表 60%、實習工作記錄表10%、心得報告與成果發表30%。

* 1. 適用於113學年度起入學之學生：

  實習考核表 40%、實習工作記錄表10%、心得報告與成果發表20%、學習護照  
 30%。

(十三)實習成果發表內容與型式：

1. 繳交日期：同實習心得報告繳交日期。
2. 發表形式：每人錄製 3 至 5 分鐘之中文影片。
3. 發表內容：用口述方式精簡呈現，可製作投影片輔助說明。
4. 請將影片雲端連結提供給輔導老師，其影片檔案名稱命名方式為「實習學年度-學號-姓名-實習機構名稱」(若為連鎖企業須加上縣市區域名，例如星巴克屏東民生店)。

九、本辦法經系務會議通過、報教務處核備後公布實施，修正時亦同。

附件一

國立屏東科技大學應用外語系系上活動參與點數成果報告書

（篇幅A4直式/內文標楷體/字統一14字元；以一頁為限）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 學號 |  |
| 系所及年級 |  | | 學期 |  |
| 活動參加資訊 | 活動名稱： | | | |
| 參與日期： | | | |
| 擔任人員： (無擔任特定工作人員寫參加者即可) | | | |
| 參加活動工作人員之工作內容  (請條列式列舉) |  | | | |
| 參與照片(請提供兩張，請拍到臉以確保為本人申請；團體照須將個人以紅圈圈出) | | | | |
|  | |  | | |

* 檔名命名格式：學號姓名\_學期\_活動名稱\_應得點數（如：B11360032王小美\_110-1\_期初系大會\_(系辦認定)
* 填妥後依規定時間及方式傳送至系辦，此成果報告書將會比對活動簽到單，進行審核確認。

**參與系上活動與系學會相關工作點數表**

|  |  |
| --- | --- |
| **參與系上活動 (單一活動)** | **點數** |
| 參加一次系大會 | 3 |
| 參加系上舉辦的研討會一場次 | 2 |
| 參加一場系上舉辦的演講 | 2 |
| 擔任系上活動之工作人員 | 2 |
| 參加系上舉辦的其他活動 | 2 |
| **參與系學會相關工作 (一年)** | **點數** |
| 擔任系學會分組組員 | 5~10 |
| 擔任系學會幹部 | 15 |
| 擔任活動總總召 (多系合辦) | 10 |
| 擔任活動總召、副召 | 5 |
| 擔任活動幹部 Ex.活動長、美宣長 | 2 |
| 晚會表演活動組 Ex.跳舞、主持 | 2 |
| 晚會工作人員 Ex.攝影、機動組 | 2 |
| 晚會美宣組 | 2 |
| 迎新參加人員(大一) | 7 |
| 擔任迎新工作人員 | 10  (未全程參與者將視其參與程度調整點數) |
| **其他未及列舉之系上活動或學會工作** | 提交系務會議討論決定認列之點數 |

* 學生參與系上活動與系學會相關工作所累積的點數於實習前一學期期末進行結算，每 1 點可換算成 2 分，於實習結束計算實習成績時與其他考核項目一併採計。

附件二

國立屏東科技大學應用外語系

# 學生實習志願資料表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 基本資料 | | | |
| 姓名 |  | 學號 |  |
| 聯絡電話 |  | | |
| 大一至大三上學期平均成績 | |  | |
| 修畢完成之商務組/教學組課程名稱 | |  | |
| 志願 | 實習機構名稱 | | 部門 |
| 1 |  | |  |
| 2 |  | |  |
| 3 |  | |  |
| 4 |  | |  |
| 5 |  | |  |

備註：

1.請連同附班級排名之大一至大三上成績單一併繳交給班代，等候公告分發結果。

2.平均成績請四捨五入至小數點後第二位。

3.一經分發確認實習機構則不得變更。

附件三

**國立屏東科技大學學生校外實習家長同意書**

　本人子弟 就讀於貴校 系(學位學程) 年級，茲同意自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，前往

實習機構，簽訂校外實習合約書，進行校外實習課程。

實習期間願配合學校有關之實習規定，服從學校輔導老師及合作機構指導人員之教導，中途若因個人因素未履行合約導致課程修讀中斷之情形時，本人子弟願遵循校方規定與輔導。

已知悉實習期間之薪資及保險事項約定如下：

一、實習待遇：

□有薪資：以 薪計，每 給付新台幣 元。

□津貼/獎助學金，每 給付新台幣 元，□其他 。

□無

二、保 險：□勞保 □健保 █學生平安保險 █團體傷害險 □其他 。

此致

國立屏東科技大學

學生姓名： （簽章）

家長姓名： （簽章）

住址：

電話：

中華民國年月日

附件四

**國立屏東科技大學應用外語系**

# 學生實習成績紀錄表 (適用112學年度以前入學學生)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名： | | 學號： | | |
| 實習單位： | | | | |
| 實習期間： | | | | |
| 實習總分 | 實習機構評量分數（實習考核表）　60％ | | |  |
| 實習工作記錄表　　　　10％ | | |  |
| 心得報告與成果發表　　30％ | | |  |
| 總成績： | | |  |
| 評語 |  | | | |
| 實習督導老師簽章 | | | 系主任簽章 | |

**國立屏東科技大學應用外語系**

# 學生實習成績紀錄表 (適用113學年度以後入學學生)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名： | | 學號： | | |
| 實習單位： | | | | |
| 實習期間： | | | | |
| 實習總分 | 實習機構評量分數（實習考核表） 40％ | | |  |
| 實習工作記錄表　　　　10％ | | |  |
| 心得報告與成果發表　　20％ | | |  |
| 學習護照　　　　　　　30％ | | |  |
| 總成績： | | |  |
| 評語 |  | | | |
| 實習督導老師簽章 | | | 系主任簽章 | |

附件五

**國立屏東科技大學應用外語系**

# 實習工作紀錄表

一、實習學生：

二、實習單位：

三、實習期間：

四、實習內容：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **週 別** | **日 期** | **星期** | **時段** | **工作內容** |
| 第 週 |  |  |  |  |
| 第 週 |  |  |  |  |

附件六

**國立屏東科技大學應用外語系**

# 實習考核表

實習機構：　　　　　　　　　　　　 填表日：　年　月　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名： | | | | | |
| 考核期間：自　　年　　月　 日　至　 年　 月 　 日 | | | | | |
| 考　　核　　項　　目 | | | | 分數 | 總分 |
| 工作表現 | | 任務達成 | **15** |  |  |
| 專業知識 | **20** |  |
| 協調合作 | **20** |  |
| 服務態度 | | 服裝儀容 | **10** |  |
| 積極熱誠 | **10** |  |
| 人際應對 | **5** |  |
| 出勤情況 | | 出席紀錄 | **10** |  |
| 守時負責 | **10** |  |
| 主管考核 | 考核評語 |  | | | |
| 主管簽名 |  | | | |

附件七

**National Pingtung University of Science and Technology**

**Department of Modern Languages**

# Internship Evaluation Form

**(to be completed by the supervisor)**

Site of Internship：

Date:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name： | | | | |
| Evaluation period：From to | | | | |
| Evaluation Items | | | **Score** | **Total** |
| **Performance** | Task achievement | **15** |  |  |
| Professional knowledge | **20** |  |
| Coordination & cooperation | **20** |  |
| **Attitude** | Neat and tidy appearance | **10** |  |
| Passion & enthusiasm | **10** |  |
| Interpersonal interaction | **5** |  |
| **Attendance** | Attendance record | **10** |  |
| Punctuality & responsibility | **10** |  |
| Supervisor’s Comments： | |  |  | |
|  | | | | |
| Supervisor’s Signature： | | | | |