

嶺東科技大學幼兒保育系

多元產業實習手冊



學生姓名：_____

班 級：_____

學 號：_____

學 制：■日間部四年制

入學學年度：_____學年度

實習機構：_____

實習學年度：_____學年度 第_____學期

實習輔導教師（機構）：_____

實習指導教師（系）：_____

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習歷程檔案

檢核表

表件名稱	繳交情形	頁碼
嶺東科技大學幼兒保育系學生校外實習要點	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系學生校外實習爭議事件處理原則	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習請假規則	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學學生校外實習 Q & A	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系實習生基本資料表	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學學生校外實習合作機構評估表	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學實習申請暨計畫書	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習 給實習機構實習輔導教師	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習雙週報	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習第一次訪視輔導紀錄表	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習第二次訪視輔導紀錄表	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習心得報告	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學廠商問卷紀錄表	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學學生問卷紀錄表	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習簽到表	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習學生請假紀錄表	有 ☐ 無 ☐	
嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習學生請假單	有 ☐ 無 ☐	

嶺東科技大學幼兒保育系學生校外實習要點

113 年 10 月 25 日 113 學年度第 4 次學生校外實習委員會通過

- 一、為培育幼兒保育系（以下簡稱本系）學生成為理論與實務兼具之專業人才，落實產學合作之技職教育方針，依據「嶺東科技大學學生校外實習要點」訂定「嶺東科技大學幼兒保育系學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本系依據本要點訂定實習相關辦法並成立「幼兒保育系學生校外實習委員會」，委員會置主任委員 1 人，由系主任兼任之，並設置召集委員 1 人及委員若干人。委員會依實際需求召開，其任務如下：
 - (一) 制定本系學生校外實習成績評分表、實習出勤紀錄表、教育實習機構評估表、學生海外實習外語能力及專業能力評估表等相關表件，經系務會議通過後，提報本校學生校外實習委員會審核。
 - (二) 討論及瞭解學生校外實習狀況，以利系課程教學與園所實習的配合。
 - (三) 處理學生校外實習與生活管理之紛爭事宜。
 - (四) 制定其他有關實習合作事項。
- 三、本系學生校外實習悉依教學之需，由系選定教育實習機構，經雙方簽訂實習合約後，安排學生前往實習，且實習工作性質須與就讀系專業相關，實習合約由學校提供範本，內容可經雙方同意調整後簽約。
- 四、前點所稱教育實習機構，包含政府機關、法人及公民營事業機構等，如為民營機構須有公司登記、商業登記證明文件或立案證明、工廠須有工廠登記證明文件，如為非營利組織需有非營利事業許可、設立許可證明或營業登記證明文件，並均需為營業中之事業體。
- 五、本系學生校外實習業務由實習委員會召集委員與學校輔導教師、民生學院專業實習暨證照培訓中心(以下簡稱院中心)及產學合作處實習暨證照培訓中心(以下簡稱本中心)共同推動，其工作職掌如下：
 - (一) 各系承辦人兼實習委員會召集委員：
由各系主任指定該系 1 人擔任之。
 1. 參訪或邀請教育實習機構至系舉行實習說明會。
 2. 遴選、接洽國內合法、可增進學生實務經驗與技能，且願提供具體訓練計畫之教育實習機構。
 3. 辦理實習媒合活動與職前訓練講習。
 4. 協助每位實習學生擬定個別實習計畫。
 5. 合作之教育實習機構與實習學生發生爭議時之協商及處理方式。
 6. 協助學校輔導教師輔導實習不適應學生之轉介事宜。

7. 學生實習期滿前終止實習之條件及程序。
8. 校外實習課程之績效評估、問題分析以及持續改善。

(二)學校輔導教師：

1. 由實習委員會召集委員指定該系教師擔任之。
2. 對實習學生實施職前教育，規劃並說明實習計畫書內容。
3. 評估學生實習方式與教育實習機構環境之安全。
4. 規劃及訂定學生實習作業及實習成績評定標準。
5. 學生實習課程成績考核及輔導學生實習各項事宜。
6. 評閱學生實習作業或報告及實習成績。
7. 以定期巡迴或電話聯繫教育實習機構輔導，以瞭解學生實習狀況及問題：

- (1)寒暑期、學期實習：學校輔導教師以輔導學生至少 2 次，其中至少親赴教育實習機構輔導 1 次為原則。
- (2)學年實習：每學期以輔導學生至少 3 次，其中至少親赴教育實習機構輔導 1 次為原則。
- (3)海外地區（不含中國地區實習）：學校輔導教師可運用網際網路、電話等方式協助解決學生實習各項問題，並填寫訪視輔導紀錄表，以作為檢討改進實習制度參考依據。

訪視差旅費用主要由教育部補助經費或本校編列相關經費項下支應，海外訪視差旅費用得視實際狀況及每年經費規劃情形彈性選派相關人員親赴教育實習機構訪視輔導。差旅費須依國內外差旅標準核實報支，惟學校輔導教師訪視前須事先提出差假申請，並會辦經費來源之計畫申請窗口。

(三)本中心：結合院中心辦理學生實習業務相關事宜。

六、實習課程之開設原則：

每學分實習時數，1 學分至多 80 小時(未達 80 小時者須經本系實習委員會討論並述明理由備查)。

(一)寒暑期課程：

於寒暑期開設 2 學分以上之實習課程，至多 160 小時(包括定期返校之座談會或研習活動等)，以此類推，但依政府計畫、專案或規定辦理者，不在此限。

(二)學期課程：

開設至少 6 學分，為期 3 個月之實習課程，至多 480 小時(包括定期返校之座談會或研習活動等)，以此類推，但依政府計畫、專案或規定辦理者，不在此限。

(三)海外課程：

學生如於海外地區實習，需以各系開設之實習課程為限。實習地點為中國地區以外之海外地區，以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和教育實習機構（包括分公司）為優先。參與海外地區實習之學生應通過本校規定之專業及語言能力條件。該教育實習機構經本系評估合格，且實習工作性質與就讀系相關。

（四）與政府機關合作計畫、專案或規定辦理之校外實習課程：

依計畫、專案或規定辦理，其餘未規定者依本要點辦理。

（五）其他課程：

非上述（一）至（四）之情事者，得由本系依其專業屬性自訂。

（六）基於整體課程設置及學習成效需要，依本系專業考量得安排實習課程，大學部四技四年級(含)以上實習課程之修習，以進修部二技二年級(含)以上學生為原則。

（七）境外生之實習課程、實習合約及保險規範均應比照本國生實習相關標準。

學生校外實習課程期間，除依定期返校之座談會或研習活動外，應配合教育實習機構運作時間進行實習。

七、學生校外實習期間，未經系主任、學校輔導教師及教育實習機構主管核可不得擅自更換教育實習機構，違反相關規定者該實習課程以零分計，情節重大者，另依校規懲處。

八、實習費用負擔原則：

（一）工作津貼：由教育實習機構視情況提供為原則。

（二）伙食費、住宿費、服裝費：由學生自理為原則。

（三）交通費：由學生自理為原則。

（四）保險費：實習期間，教育實習機構應協助學生投保相關保險，保險費由學生、教育實習機構或學校負擔。

九、實習學分認列之原則：

（一）實習前需完備校內程序，方可進行實習。

（二）學生修習校外實習選修課程，不得抵免本系開設之專業必修學分。

十、教育實習機構應負管理、指揮、監督、指導及照顧之義務，含指派學生實習部門主管擔任實習輔導教師，藉由在職訓練提供學生實務學習教育機會。

十一、學生校外實習期間應遵守教育實習機構所有規章，服從該機構人員之指導並注意工作安全。若有違規事項，應依情節輕重，必要時得派員訪視後依校規處理。

十二、學生實習期間表現優良，經教育實習機構及學校輔導教師敘明事實，得酌予獎勵。

十三、學生若因教育實習機構不適應，須通報學校輔導教師，並經由本系「學生校外實習委員會」通過後，始得另覓新教育實習機構。實習期間轉換單位以乙

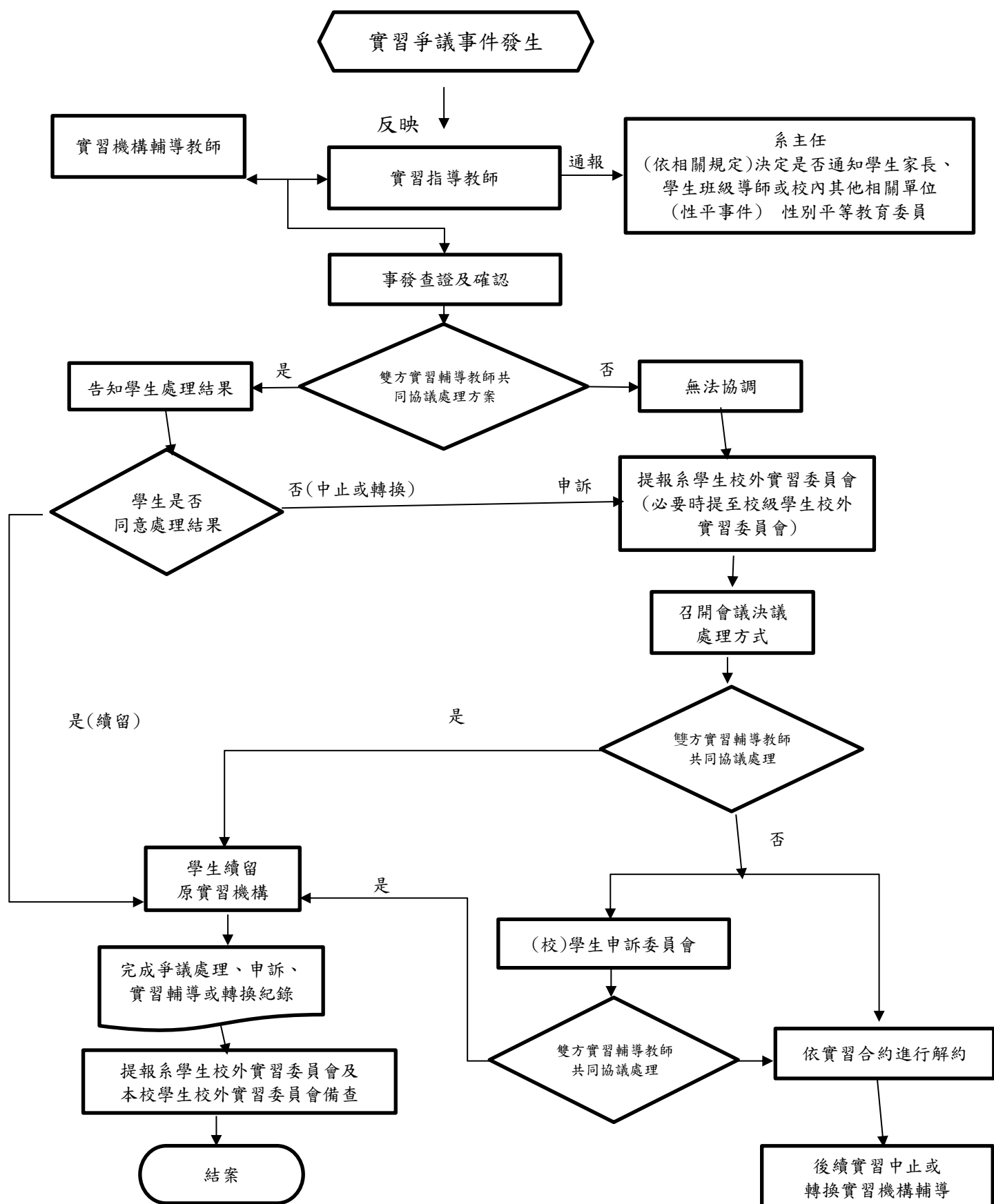
- 次為限，寒暑期之實習以不轉換為原則，並依據「嶺東科技大學幼兒保育系學生校外實習爭議事件處理原則」辦理之。
- 十四、教育實習機構登記與分發，須由本系學生校外實習委員會統籌辦理。已公開分發後，學生不得擅自更換或變動教育實習機構。學生因故無法進行校外實習時，須依程序申請實習轉換變更；未依規定前往教育機構實習者，成績以零分計算。
- 十五、學生欲提出終止實習前，須經學校輔導教師輔導後，仍無法順利於該教育實習機構繼續實習，經學校輔導教師同意，填報「幼兒保育系校外實習輔導表」、「校外實習退選教育實習機構同意書」、「嶺東科技大學幼兒保育系校外實習學生離退轉介教育實習機構家長/監護人同意書」等相關表格，並由學校輔導教師協助轉換至新教育實習機構。學生自行終止實習未告知學校輔導教師者，不予核計實習成績。
- 十六、申請轉換教育實習機構以乙次為限，不得再更換，否則成績不予核計。
- 十七、本系學生實習實施期程、請假規定、實習工作守則、實習作業內容及格式、實習成果報告以及實習成績評量等相關規定與注意事項，依本系實習手冊規範辦理。
- 十八、機構實習期間，學生須按時繳交實習作業，確實遵守實習幼兒園各項規定，謹守專業倫理規範。如有違反校規或其他不當情事，經調查屬實，依本校相關規定辦理。
- 十九、本系學校輔導教師之教學與工作任務，依照教育部教授校外實習課程規定辦理。學校輔導教師在學生實習期間，應親赴教育實習機構訪視、撰寫訪視輔導紀錄，與評閱學生實習作業，瞭解學生實習狀況，並與教育實習機構共同討論與協助解決學生實習問題。
- 二十、學生因天然因素、個人或實習廠商媒合未成功等不可抗力之因素，無法參加校外實習者，經本系學生校外實習委員會同意，得修習本系專業選修課程合計相同學分數以上課程，補足畢業所需學分。
- 二十一、可替代校外實習課程：
- （一）本系所開設之專業選修科目
- （二）本系所屬學院其他系所必選修科目。
- 二十二、實習成績由實習機構之實習輔導老師與本系實習指導教師共同評定：實習合作構評分 50%、實習指導教師 30%與實習成果 20%，符合多元評量精神。
- 二十三、本要點經本系學生校外實習委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

嶺東科技大學幼兒保育系學生校外實習爭議事件處理原則

113年 9 月 25 日 113 學年度 第 1 學期第 3 次實習委員會通過

- 一、嶺東科技大學幼兒保育系(以下簡稱本系)為處理本系學生校外實習爭議事件，依據「嶺東科技大學學生校外實習要點」第十三條規定，訂定「嶺東科技大學幼兒保育系學生校外實習爭議事件處理原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、若發生校外實習爭議事件，實習輔導教師應通報本系主任，並依相關規定決定是否通知學生家長、學生班級導師或校內其他相關單位。
- 三、爭議事件應先由實習輔導教師與實習機構輔導教師共同商議爭議處理方案；必要時，請校內相關單位協同處理。實習輔導教師無法協調或學生無法接受處理結果時，則提交本系學生校外實習相關委員會研議處理方式；若仍無法處理，則提請本校學生校外實習委員會處理。
- 四、本系召開會議討論時，應邀請爭議事件學生及所屬實習機構代表出席，並具體陳述相關事實，以利進行客觀之評斷及決議。若涉及勞資權益之糾紛，由學校邀請校外法律專家學者協助釋疑。
- 五、以上所述會議後應將會議決議或結果作成紀錄，並通知爭議事件學生及實習機構依據決議進行調整及改善，若有任一方不同意決議結果，本系應啟動實習轉換機制或終止實習，並視需要由學校提供學生法律諮詢，以協助學生向地方勞動主管機關提請協調或申訴，並得依法採取相關法律途徑及訴訟，以確保學生實習權益。
- 六、學生實習爭議經一般行政程序處理仍然無法有效解決，得依本校學生申訴案件處理辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 七、學生遭遇性別平等事件時，學生本人或知悉者應通報本校性別平等教育委員會，依相關法規進行處理。
- 八、實習輔導教師應將處理情形詳加紀錄，事件結束後另將處理結果結案(含成績)存檔，並提報本系校外實習相關委員會議及本校學生校外實習委員會備查，作為日後辦理學生校外實習各項業務改進之參考。
- 九、校外實習爭議處理作業流程圖如圖1130925。
- 十、本處理原則經本校學生校外實習委員會通過，校長核定後實施，修正時亦同。

嶺東科技大學幼兒保育系學生校外實習爭議處理作業流程



嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習請假規則

114年 1 月 06 日 113 學年度第 1 學期第 9 次實習委員會通過

- 一、嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習請假規則（以下簡稱本規則）依「嶺東科技大學幼兒保育系校外實習辦法」訂定之。
- 二、學生實習期間，因故不能出席者，依本規則之規定辦理。
- 三、實習期間請假者，依規定請假者，以 1:1 補足實習機構實習時數，應請假而未請假者視為曠課，應以二倍時數補足實習機構實習時數。
- 四、病假：
 - (一) 實習生凡因病不能實習逾 1 天以上者，須持醫療機構證明向實習單位主管、實習機構實習輔導教師及指導教師請假，並應於上班前通知實習單位主管、實習機構實習輔導教師及指導教師，並將請假單寄回（或交給）指導教師。
 - (二) 實習期間如需就醫診治或突患疾病時，應先向實習輔導教師、實習單位主管、指導教師請假。准假後方能離開，並補辦請假手續。
 - (三) 病假必須依缺席時數補足應實習時數。
- 五、事假：
 - (一) 若須辦理事假，應提前一天持證明資料向實習機構及實習機構實習輔導教師辦理請假；事假 1 天以上者須附證明書，且不得於事後補辦請假手續。
 - (二) 事假必須依缺席時數補足應實習時數。
- 六、公假：
 - (一) 學生實習期間應盡量避免請公假，如必須請公假，須經嶺東科技大學幼保系主任簽核，持證明文件得准予公假。
 - (二) 實習學生因公假不能出席時，應提前三天持證明資料向實習機構及實習機構實習輔導教師辦理請假。
- 七、喪假：
 - (一) 實習學生因喪請假不能出席者，應持訃文證明向實習機構及實習機構實習輔導教師辦理請假，喪假期限依學生手冊規定辦理，逾限部份以事假論。
 - (二) 喪假必須依缺席時數補足應實習時數，特殊個案則另行討論處理。
- 八、若遇其他請假事由，經系務會議討論議定。
- 九、定期座談研討請假僅限 1 次，超過 1 次以上需經系主任核可，並檢附相關證明；請假時數超過該學期實習總時數三分之一(含)以上者，該學期實習課程應重修。
- 十、本請假規則經系務會議通過後實施，修正時亦同。

嶺東科技大學學生校外實習 Q & A

原因分類	事件說明
實習廠商實習內容異常	OO系學生實習，因為OO有限公司實習廠商未依實習申請暨計畫書內容進行實習，實習職缺為A廠區，學生反映上班在B廠區不同工作崗位，導致學生申訴，目前系所教師訪後，已與實習單位終止實習合約。
實習廠商簽約異常	OO系海外實習合約，廠商名稱與實習單位名稱不同，廠商關防章異常。
實習起訖日	OO系學生實習生效日受到延宕： 依據本校學生校外實習要點第十點規定：「需完備校內行政程序方可實習」。廠商亦認定合約生效，時數亦自此起算。
學生實習時間在兩個機構重疊	1. 近期審查實習合約時發現，同一個時間學生於兩間實習機構皆有簽訂實習合約，詢問學系後發現因學生於第一間實習機構表現不佳，故轉換實習機構。 2. 提醒學系，學生轉換實習機構應進行實習合約變更或作廢。
就業學程、產業學院…等政府計畫(除產學攜手外)，若要抵扣實習學分需準備哪些資料?	1. 應備齊實習申請暨計畫書、合作機構評估表、家長切結書、計畫之合作意向書影本(檢附學生名冊)。 2. 至實習系統填寫課程並對應學生後，列印用印申請表後送至本中心。
實習廠商有幫我投保勞保了，還需要保團體保險嗎?	教育部規定，不論實習為僱傭或非僱傭型，實習學生都應投保團體保險。
實習合約應為何時簽訂完成?	為保障學生權益，實習合約應於實習起始日前簽訂完成。
是否可以進行遠端實習?	教育部規定學生實習必須在實習機構場域內，且目前因疫情已解封，故不可遠端實習。
實習申請暨計畫書如何填寫?	請與輔導教師討論，並且計畫書內容及課程規劃需與系所核心能力對應。

嶺東科技大學幼兒保育系實習生基本資料表

填表日期： 年 月 日

姓名：	班級	黏 照 貼 片 處
實習幼兒園：	生日： 年 月 日	
專長：	興趣：	
其它：_____		
通訊電話： 手機電話： E-mail： 通訊地址： 緊急聯絡人： 緊急聯絡人電話：		
學經歷(求學過程:依最近時間依序分點序寫(時間在前,經歷在後)，例如:1.民國 110 學年度入學嶺東科技大學四技幼保系。社團經驗。社會工作學習經驗。實習經驗)		
簡要自傳(讓實習園所能夠認識你的自我介紹)可撰寫個人特質、家庭背景、未來期許等		
此次實習總目標(例如：期望能學習到哪些知能？培養哪些能力？獲得哪方面的成長？)		

嶺東科技大學學生校外實習合作機構評估表

(一)實習機構簡介(各系輔導老師填寫)

系別			評估日期	年	月	日	
單位名稱		統一編號		是否有營利事業登記	☐ 是	☐ 否	
工作地址							
負責人姓名			聯絡電話				
機構輔導老師			E-mail				
學生實習部門			實習職務				
實習工作項目							
實習時間	每天 _____ 小時，每週 _____ 天，其它工作時間 _____。 註：每日實習時間不得超過八小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行						
休假時段	☐ 週休二日（六、日休） ☐ 週休二日（排班） ☐ 其它 _____						
輪班	☐ 無 ☐ 有	加班時間	每日 _____ 時，每週 _____ 時				
住宿	☐ 供宿 ☐ 自理	膳食	☐ 提供團膳 ☐ 補助：_____ ☐ 自理				
薪資待遇	☐ 無薪資， ☐ 獎助學金， ☐ 津貼， ☐ 月薪 _____， ☐ 時薪 _____ 薪資標準不得低於勞動基準法之相關規範，獎助學金與津貼則不受此限)						
實習保險	☐ 勞保， ☐ 健保， ☐ 是否已投保學校團保			提撥 勞退基金	☐ 無 ☐ 有		
實習徵選	☐ 寄發履歷書面， ☐ 老師推薦函， ☐ 面試， ☐ 其他						
二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）							
工作負荷(每日)	(每日 8 小時)	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	(平均高於 8 小時)
工作安全性	(低 風 險)	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	(高 風 險)
體力負荷	(負荷適合)	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	(負荷太重)
培訓計畫	(培訓合適)	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	(無法培訓)
合作理念	(理念相符)	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2	☐ 1	(無法配合)
評估總分(滿分 25 分)	_____ 分 ☐ 合格 ☐ 不合格 (本表評估總分須達 20 分以上為合格。)						
三、實習環境	滅火器日期：_____ ☐ 未過期 ☐ 已過期 ☐ 維護中						

註：請由實習指導教師自實習平台下載，同學列印後放置此頁。

(二)實習機構營利事業登記證／立案證明 影本

※營利事業登記可上 經濟部商業司「全國商工行政服務入口網」查詢列印

註：請由實習指導教師自實習平台下載，同學列印後放置此頁。

嶺東科技大學實習申請暨計畫書

填表日期 年 月 日

壹、基本資料(學生填寫)

實習機構		實習學生		輔導師資		實習期間
機構名稱	部門名稱	姓名	系別/年級	學校輔導老師	業界輔導老師	
						/ / ~ /

※實習機構如為學生自行提供，則須經系(所)實習委員會提案通過

貳、實習學習內容

實習期間	年 月 日至 年 月 日止	實習時數	小時
課程類型	☐ 寒暑期型 ☐ 學期型 ☐ 學年型 ☐ 學期間		
計畫類型	☐ 就業學程 ☐ 產業學院 ☐ 產學攜手 ☐ 中科人培 ☐ 學海系列 ☐ 無		
實習課程目標與實習內容	(依系科課程發展結果及系科專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標) 透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力： ☐行銷企劃員 ☐廣告企劃員 ☐社群管理員 ☐廣告傳播員 ☐手工藝工作員 ☐服務設計員 ☐電子商務員 ☐活動企劃 ☐網頁製作員 ☐產品設計員 ☐APP 設計員 ☐商業設計員 ☐業務員 ☐門市人員 ☐市調員 ☐紡織品 ☐客服員 ☐零售與通路管理員 ☐採購員 ☐物流管理員 ☐繪圖員 ☐美容師 ☐倉儲管理員 ☐貨運承攬員 ☐報關人員 ☐國貿人員 ☐會展人員 ☐時尚顧問 ☐行政/總務人員 ☐人力資源/人事人員 ☐品質管理員 ☐銀行服務員 ☐芳療師 ☐證券業務員 ☐不動產業務員 ☐保險業務員 ☐理財投資員 ☐新娘造型師 ☐餐飲管理員 ☐旅遊管理員 ☐飯店旅館員 ☐休閒遊憩管理員 ☐髮型設計師 ☐幼教人員 ☐旅運管理員 ☐公私立幼兒園教保員 ☐成衣及有關工作員 ☐彩妝師 ☐兒童課後照顧服務人員 ☐嬰幼兒托育人員 ☐科學及工程助理專業員 ☐禮服秘書 ☐資訊及通訊專業員 ☐技術員及助理專業員 ☐資訊及通訊傳播技術員 ☐電信及傳播技術員 ☐資訊及通訊技術員 ☐電信工程技術員 ☐網路技術員 ☐智慧製造工程員 ☐自動化工程員 ☐機器工程員 ☐整體造型師 ☐機電整合工程員 ☐服裝設計師 ☐其他技藝有關工作員 ☐流行預測師 ☐毛皮及皮革製品機械操作員 ☐其他_____		
系所核心能力與實習內容關聯	填寫系「核心能力權重」，資料來源為各系實習課綱		
預定執行階段	實習課程內涵(主題)	實習內容具體規劃	
第一階段預定__週完成			

第二階段預定_____週完成		
第三階段預定_____週完成		
第四階段預定_____週完成		

參、實習內容課程規劃(教師與學生討論後填寫)

肆、實習資源投入及輔導(學校輔導教師與廠商討論後填寫)

企業 提供實習指導與資源說明	(說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形) ●企業提供實習學生的整體培訓規劃 ◎實務基礎訓練：☐企業文化 ☐企業知識 ☐工業安全 ◎實務主題訓練：☐產品/服務知識探討 ☐學習內容溝通 ☐技術問題釐清 ☐實務技術問題排除 ☐實務技術支援 ☐實務案例分享 ☐實務問題分析 ☐品質管理 ☐流程改善 ☐庶務管理 ☐技術指導 ●實習機構提供資源與設備投入情形 ☐專人指導 ☐教育培訓 ☐培訓教材 ☐資訊設備 ☐儀器機台 ☐實作場域 ☐實驗設備 ☐耗材配件 ☐獎勵制度
業界教師 進行實習輔導形式及規劃	(說明業界輔導教師提供實習學生的指導與輔助方式) ●業界輔導教師提供的指導內容： ☐流程解說 ☐設備操作 ☐標準程序 ☐檢驗標準 ☐檢測操作 ☐文件撰寫 ☐實務演練 ☐錯誤處理 ☐安全規範 ☐軟體操作 ☐資訊管理 ☐採購備料 ☐存貨管理 ☐客戶管理 ☐報表製作 ☐報表分析 ☐財務報表 ☐經營管理 ☐時間管理 ☐溝通技巧 ☐人事管理 ☐品質管理 ☐流程管理 ☐問題分析 ☐管理工具 ☐創新提案 ●業界輔導教師提供的輔導模式： ☐口述解說 ☐操作示範 ☐案例研討
教師 進行輔導及訪視之具體規劃	(說明學校輔導教師進行輔導工作或實地訪視作業方式) ●學校輔導教師提供輔導內容： ☐產業趨勢 ☐專業知識指導 ☐人際溝通與表達技巧 ☐職涯發展 ☐學習輔導 ☐不適應輔導 ●學校輔導教師實地訪視作業： ☐實習前輔導 ☐第一個月實地訪視 ☐每階段(三個月)之實地訪視 ☐實習異常輔導訪視 ☐每月聯繫表 ☐電話聯繫 ☐網路社群軟體 ☐視訊聯繫 ☐電子郵件聯繫

伍、學校輔導教師(教師填寫)

教師姓名		行動電話	
實習媒合	☐ 實習說明會 ☐ 教師媒合 ☐ 系所媒合 ☐ 仲介公司媒合 ☐ 其他		

※實習期間未經系所主管及實習單位主管核可，不得擅自更換實習單位，違反相關規定者該實習課程以零分計，情節重大者另依校規處置之。

※本申請暨計畫書由實習暨證照培訓中心存查，影本經本中心核章後交由系辦公室留存

陸、實習說明及注意事項

1、實習說明會及訪視

實習說明會	1. 學生於出發實習前由本系安排行前說明會，內容包含學生實習作業及實習成績評定標準說明，以及工作場所性騷擾防治宣導。 *學生於出發實習前由本系安排行前說明會，內容包含學生實習作業及實習成績評定標準說明，以及工作場所性騷擾防治宣導；於實習報到後由實習機構安排職前教育訓練，內容包含實習單位的情況與實習的工作性質。 2. 於實習報到後由實習機構安排職前教育訓練，內容包含實習單位的情況與實習的工作性質。
教師輔導訪視規劃	1. 學期課程：每學期輔導至少二次、實地訪視至少一次。 2. 學年課程：每學期輔導至少三次、實地訪視至少一次。 3. 職場體驗課程、暑期課程與其他實習課程至少訪視一次。 4. 境外實習課程：每學期訪視至少一次（可採通訊聯繫訪視）。 ※輔導教師得視實際情況調整輔導與訪視次數。
業界專家輔導實習課程規劃	每學期邀請業界專家、實習機構代表、訪視輔導教師代表召開實習檢討會議。

2、實習成效考核與回饋

實習成效 評核指標	實習機構評核指標	輔導教師評核指標
	1. 工作態度（敬業精神） 2. 專業知識與技術 3. 團隊合作 4. 學習意願與可塑性 5. 穩定度及抗壓性	1. 學習成果與效益 2. 平時連繫互動與訪視配合度 3. 實習報告品質 4. 實習留任意願 5. 實習機構對實習學生考核
教學評核方式	由實習輔導教師參酌實習機構對學生評核結果及輔導教師評核指標，綜合評定學生各階段學習成效，給予校外實習課程分數。	
實習回饋 方式及規劃	1. 實習學生對實習課程滿意度問卷 2. 實習機構對實習學生滿意度問卷 3. 實習機構對實習課程滿意度問卷	

註：請實習指導教師自實習平台下載，同學列印後放置此頁。

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習

給實習機構實習輔導教師

實習機構實習輔導教師，您好：

首先，感謝您願意引領本校幼兒保育系學生進行多元產業實習課程的輔導與協助。以促進學生累積實習機構實務經驗，經由您專業帶領與指導，以達到理論與實務相輔相成的目的。

為讓此次實習程序內容更加清楚，詳細實習事宜說明如下：

一、實習期間：__年__月__日(星期__)至__月__日(星期__)，共計 480 小時

二、報到時間：實習學生將逕行與貴實習機構實習輔導教師聯絡報到，

敬請指導！

三、實習內容及作業

(一) 實習內容

項 目	實 習 內 容
每日例行工作	1.實習機構事務處理與協助。 2.實習機構活動參與與執行。
多元產業實習工作	1.學習實習機構各類活動規劃。 2.參與及協助實習機構各類活動。 3.實習機構評鑑工作紀錄與協助。

(二) 實習作業

1. 實習簽到：配合實習機構簽到(退)之規定，請實習學生每日在實習手冊之簽到表上確實簽到，並請實習輔導教師簽名確認。
2. 實習檢討：每日實習結束前與實習輔導教師討論當日實習情況，並計劃隔日實習事宜。
3. 實習學生請假應先取得實習機構核准，並依規定向本系辦理請假手續；經本系實習指導教師及實習機構雙方確認後，始為完成請假手續。
4. 成績評量
 - (一) 實習機構實習輔導教師：50%
 - (二) 實習指導教師：30%
 - (三) 實習成果：20%

5. 若有其他實習疑問，請與系辦公室或實習指導教師聯繫。

嶺東科技大學幼兒保育系

電話：04-2389-2088 分機 3582

Email：ltucd@teamail.ltu.edu.tw

地址：408284 臺中市南屯區嶺東路 1 號

再次誠摯感謝您！

敬祝

教安

嶺東科技大學幼兒保育系 謹上

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習雙週報

【第 1 週 ~ 第 2 週工作報告】

學生姓名					
學號					
系所	_____系				
班級(單位/部門)					
實習時間	____年 / ____月 / ____日(星期____) ~ ____年 / ____月 / ____日(星期____)				
工作內容 (交辦事項)					
工作照片					
說明：			說明：		
實習心得					
實習機構 實習輔導教師		實習指 導教師		系主任	

【第_____週 ~ 第_____週工作報告】

學生姓名					
學號					
系所	_____系				
班級(單位/部門)					
實習時間	____年/____月/____日(星期____) ~ ____年/____月/____日(星期____)				
工作內容 (交辦事項)					
工作照片					
說明：			說明：		
實習心得					
實習機構 實習輔導教師		實習指導教師		系主任	

註：請以此表格複印撰寫

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習第一次訪視輔導

紀錄表

壹、基本資料：

受訪學生		系級班別	
訪視輔導老師		訪視方式	
實習單位：			
受訪實習單位輔導員姓名：			
訪視日期：			

貳、學生實習概況

依據與學生訪談狀況給分		差←-----→佳				
		1	2	3	4	5
1	工作態度與積極度	☐	☐	☐	☐	☐
2	工作量合理性	☐	☐	☐	☐	☐
3	工作時間合理性	☐	☐	☐	☐	☐
4	工作內容熟悉程度	☐	☐	☐	☐	☐
5	工作出勤情形	☐	☐	☐	☐	☐
6	工作執行表現能力	☐	☐	☐	☐	☐
7	工作與同事相處情形	☐	☐	☐	☐	☐
8	工作與主管相處情形	☐	☐	☐	☐	☐
9	學習態度與精神	☐	☐	☐	☐	☐
10	對實習單位滿意度	☐	☐	☐	☐	☐

參、實習廠商對於實習學生安排與規劃

依據與實習單位主管訪談狀況給分		差←-----→佳				
		1	2	3	4	5
1	工作內容與簽約內容符合	☐	☐	☐	☐	☐
2	工作分配的適切性	☐	☐	☐	☐	☐
3	工作量合理	☐	☐	☐	☐	☐
4	工作中與主管相處良好	☐	☐	☐	☐	☐
5	工作中與同事相處良好	☐	☐	☐	☐	☐
6	安排職前或在職訓練	☐	☐	☐	☐	☐
7	工作環境注重安全衛生	☐	☐	☐	☐	☐
8	廠商整體評核建議： ☐ 持續合作 ☐ 列入改善名單 ☐ 不再合作					

肆、綜合評語

--

伍、訪視照片

訪視輔導老師_____系主任_____

註：第1次、第2次實習訪視後，請實習指導教師列印出，實習生放置此頁。

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習第二次訪視輔導

紀錄表

壹、基本資料：

受訪學生		系級班別	
訪視輔導老師		訪視方式	
實習單位：			
受訪實習單位輔導員姓名：			
訪視日期：			

貳、學生實習概況

依據與學生訪談狀況給分		差←-----→佳				
		1	2	3	4	5
1	工作態度與積極度	☐	☐	☐	☐	☐
2	工作量合理性	☐	☐	☐	☐	☐
3	工作時間合理性	☐	☐	☐	☐	☐
4	工作內容熟悉程度	☐	☐	☐	☐	☐
5	工作出勤情形	☐	☐	☐	☐	☐
6	工作執行表現能力	☐	☐	☐	☐	☐
7	工作與同事相處情形	☐	☐	☐	☐	☐
8	工作與主管相處情形	☐	☐	☐	☐	☐
9	學習態度與精神	☐	☐	☐	☐	☐
10	對實習單位滿意度	☐	☐	☐	☐	☐

參、實習廠商對於實習學生安排與規劃

依據與實習單位主管訪談狀況給分		差←-----→佳				
		1	2	3	4	5
1	工作內容與簽約內容符合	☐	☐	☐	☐	☐
2	工作分配的適切性	☐	☐	☐	☐	☐
3	工作量合理	☐	☐	☐	☐	☐
4	工作中與主管相處良好	☐	☐	☐	☐	☐
5	工作中與同事相處良好	☐	☐	☐	☐	☐
6	安排職前或在職訓練	☐	☐	☐	☐	☐
7	工作環境注重安全衛生	☐	☐	☐	☐	☐
8	廠商整體評核建議： ☐ 持續合作 ☐ 列入改善名單 ☐ 不再合作					

肆、綜合評語

--

伍、訪視照片

訪視輔導老師_____系主任_____

註：第1次、第2次實習訪視後，請實習指導教師列印出，實習生放置此頁。

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習心得報告

1. 實習心得報告撰寫提要
2. 請實習結束後登入「學生實習平台」

(<https://aisweb.ltu.edu.tw/pratice/>)填寫實習心得報告

3. 「實習紀錄」→「填寫實習紀錄」→「編輯心得(請依規定格式填寫)/上傳照片(請上傳兩張照片)」→「儲存心得/上傳照片」

(線上平台撰寫完後，截圖貼上此框內，頁數不夠可跨頁)

實習指導教師		系主任	
--------	--	-----	--

註：請同學於線上實習平台填寫，撰寫後列印出放置此頁。

嶺東科技大學廠商問卷紀錄表

廠商資料：

廠商名稱		實習合作系	
公司地址：			

第一部分 基本資料

1 請問 貴單位約有幾位本校畢業生(實習生)：

2 請問 貴單位在雇用人員(含本校畢業校友或實習生)時，在下列「考量因素」中，您們優先考量因素之前三項條件為何？

3 整體而言，本校校友(實習生)與他校學生工作表現評比如何？

4 整體而言，貴單位對雇用之本校畢業校友(實習生)的工作表現，若評分的區間為0~100分，及格為60分，請問您的評分是：

第二部分 對本校校友(實習生)滿意度調查

一、專業知能

	不符合	←	—	—	—	→	符合
	1	2	3	4	5		
1 專業知識及技能	☐	☐	☐	☐	☐		
2 電腦資訊應用能力	☐	☐	☐	☐	☐		
3 語文能力	☐	☐	☐	☐	☐		
4 表達能力	☐	☐	☐	☐	☐		
5 情緒管理能力	☐	☐	☐	☐	☐		
6 溝通協調能力	☐	☐	☐	☐	☐		
7 獨立作業能力	☐	☐	☐	☐	☐		
8 團隊合作能力	☐	☐	☐	☐	☐		
9 問題解決能力	☐	☐	☐	☐	☐		
10 自我管理能力的	☐	☐	☐	☐	☐		
11 自我提升能力	☐	☐	☐	☐	☐		
12 人際關係	☐	☐	☐	☐	☐		
13 執行能力	☐	☐	☐	☐	☐		
14 抗壓能力	☐	☐	☐	☐	☐		
15 領導潛力	☐	☐	☐	☐	☐		
16 工作態度	☐	☐	☐	☐	☐		
17 創新、創意及冒險的表現	☐	☐	☐	☐	☐		
18 國際觀	☐	☐	☐	☐	☐		

二、工作態度

不符合 ← — — — — → 符合

廠商資料：

廠商名稱		實習合作系	
公司地址：			

		1	2	3	4	5
1	具有高度的工作熱忱	☐	☐	☐	☐	☐
2	具有良好的工作效率	☐	☐	☐	☐	☐
3	具有學習意願	☐	☐	☐	☐	☐
4	了解自己的責任與立場，不迴避或轉嫁責任	☐	☐	☐	☐	☐

三、工作倫理

		不符合 ← — — — — → 符合				
		1	2	3	4	5
1	能遵守單位守則與既定決策	☐	☐	☐	☐	☐
2	能接受建議且改進	☐	☐	☐	☐	☐
3	對於單位內部狀況能適當保密	☐	☐	☐	☐	☐

第三部分 實習企業意見與建議

		不符合 ← — — — — → 符合				
		1	2	3	4	5
1	整體來說，您對本校校友(實習生)的滿意度為	☐	☐	☐	☐	☐
2	請問 貴單位未來是否會優先錄用本校畢業生(實習生)？	☐	☐	☐	☐	☐
3	請問 貴單位未來是否願意提供學生實習機會？	☐	☐	☐	☐	☐
4	請 貴單位針對本校課程設計給予建議：（可複選）	☐	☐	☐	☐	☐

註：實習結束後，請實習機構填寫完 mail 至系上，委請實習指導教師自實習平台下載，同學列印出放置此頁。

嶺東科技大學學生問卷紀錄表

壹、學生資料：

學生		系級班別	
實習單位：			

貳、基本資料

		是	否
1	此次的實習，工作單位是否安排工作輪調	☐	☐
2	實習前是否已有相關產業的工作經驗	☐	☐
3	實習前是否已取得產業相關的證照？	☐	☐
4	實習單位是否提供薪資或津貼	☐	☐
5	實習單位是否提供保險	☐	☐
6	此次實習，你主要執行的工作職務是？		
7	此次實習，你的實習崗位取得途徑為？		
8	對於實習，你有無建議事項？	☐	☐
9	實習輔導老師：		

參、實習對學生專業能力與軟技能提升之影響量表

		不符合	←	1	2	3	4	5	6	7	→	符合
1	我對工作的態度有所改變。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
2	我的情緒穩定度獲得提升。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
3	我的抗壓性獲得提升。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
4	我具備較高的職場團隊合作能力。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
5	我更清楚並遵守職場的專業倫理道德。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
6	我具備較高的可塑性。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
7	我具備更強烈的學習意願。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
8	我更能充分了解產業環境發展情況。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
9	我的求職能力獲得提升。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
10	我的自我行銷能力獲得提升。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
11	我具備更好的創意思考能力。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
12	我的領導能力獲得提升。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
13	我的人際溝通技巧更加熟練。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
14	我有充分的能力去發掘及解決問題。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
15	在職場上所需的專業知識及技能獲得提升。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
16	實習能提升我對產業的瞭解。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐
17	實習幫助我更了解自己的生涯規畫。	☐		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		☐

肆、實習環境知覺量表

壹、學生資料：

學生		系級班別	
實習單位：			

		不符合 ←	1	2	3	4	5	6	7	→ 符合
1	實習單位提供完整的職前訓練。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	實習單位的工作環境動線設計流暢。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	實習單位的訓練課程時間規畫足夠，讓我能良好吸收適應。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	我從實習的輔導訓練中學到新的技能。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5	我清楚的了解自己在實習單位中所扮演的角色（任務）。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	我認同實習單位的規定事項。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
7	我具備更強烈的學習意願。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
8	我的技術與能力受到實習單位的肯定。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
9	我與工作同事間保持良好的人際互動。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
10	同事間的工作氣氛融洽愉快。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
11	同事在專業工作技能方面，願意提供指導與協助。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
12	主管主動關懷、體恤下屬。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
13	主管願意傾聽我的想法。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
14	主管能一視同仁的公平對待。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
15	與主管相處融洽。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
16	實習單位提供健全的福利。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
17	實習單位的考核制度公平合理。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
18	實習單位的獎懲制度賞罰分明。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
19	實習單位提供額外的獎金或公開褒獎。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
20	實習單位有完整足夠的硬體設施。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
21	員工休息環境良好。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
22	實習單位重視衛生與安全。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

伍、實習滿意度量表

		不符合 ←	1	2	3	4	5	6	7	→ 符合
1	實習單位的管理制度。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
2	實習時提供合理的輪休制度。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
3	實習時廠商提供應有的薪資報酬。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
4	實習時交付適當的工作量。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
5	實習單位的環境設備。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
6	同事會主動協助解決工作問題。		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

壹、學生資料：

學生		系級班別	
實習單位：			

7	同事間相處融洽。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
8	主管的決策能力。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
9	主管能適時給予部屬鼓勵或獎勵。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
10	總體而言，我對整個實習的過程滿意度是	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

陸、原廠商留用意願調查表

		不符合 ← — — — → 符合
		1 2 3 4 5 6 7
1	有機會的話，我願意留在這個實習單位工作。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
2	我想尋找與這個產業相關的其他工作機會。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
3	實習單位的訓練課程時間規畫足夠，讓我能良好吸收適應。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
4	我想轉換到其他產業工作。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
5	我想在這個產業領域繼續進修升學。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
6	我想轉換到其他產業科系進修升學。	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

註：同學於實習平台填寫完，請實習指導教師下載，同學列印出放置此頁。

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習簽到表

出勤紀錄(_____ 月份)					
姓名：			聯絡電話：		
日期	時數小計	簽名	日期	時數小計	簽名
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		
合計/時(HrS)					
實習單位簽章					

說明：個人請假或遇假日請逕自劃上斜線 ☐，並補足時數。

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習簽到表

出勤紀錄(_____ 月份)					
姓名：			聯絡電話：		
日期	時數小計	簽名	日期	時數小計	簽名
1			16		
2			17		
3			18		
4			19		
5			20		
6			21		
7			22		
8			23		
9			24		
10			25		
11			26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		
			31		
合計/時(HrS)					
實習單位簽章					

註：請以此表格複印

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習學生請假紀錄表

實習生姓名		學號	
實習期間	年 月 日 ～ 年 月 日		
實習機構		實習場所	
實習請假單			
(假單掃描檔黏貼處) (請註明本次請假是 1:1 或 1:2 補請假實習時數，並註記是補在那一天的日期及小時數)			
(假單掃描檔黏貼處) (請註明本次請假是 1:1 或 1:2 補請假實習時數，並註記是補在那一天的日期及小時數)			
實習指導教師		系主任	

說明 1：請將實習期間請假單掃描貼至表格中。

說明 2：請複印使用。

嶺東科技大學幼兒保育系多元產業實習請假單

(第一聯 幼保系存查)	嶺東科技大學幼兒保育系學生實習請假單						
	姓 名		實習機構				
	假 別		實習班級				
	事 由						
	請假期間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時止，共計 天					
	預計補實習期間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時止，共計 天					
	證明文件						
核 批	實習機構 主管		實習指 導教師		系主任		

(第二聯 實習機構存查)	嶺東科技大學幼兒保育系學生實習請假單						
	姓 名		實習機構				
	假 別		實習班級				
	事 由						
	請假期間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時止，共計 天					
	預計補實習期間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時止，共計 天					
	證明文件						
核 批	實習機構 主管		實習指 導教師		系主任		

(第三聯 實習生存查)	嶺東科技大學幼兒保育系學生實習請假單						
	姓 名		實習機構				
	假 別		實習班級				
	事 由						
	請假期間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時止，共計 天					
	預計補實習期間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時止，共計 天					
	證明文件						
核 批	實習機構 主管		實習指 導教師		系主任		

註：實習請假單(請複印使用)