

嶺東科技大學學生校外實習申請暨計畫書

壹、基本資料(學生填寫)

填表日期 年 月 日

實習機構		實習學生		輔導師資		簽約期限
機構名稱	部門名稱	姓名	系別/年級	學校輔導教師	機構輔導教師	
						/ / ~ / /

※實習機構如為學生自行提供，則須經系(所)學生校外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 ☐ 僑外專班 ☐ 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： ☐行銷企劃人員 ☐廣告企劃人員 ☐社群管理人員 ☐廣告傳播人員 ☐手工藝工作人員 ☐服務設計人員 ☐電子商務人員 ☐活動企劃人員 ☐網頁製作人員 ☐產品設計人員 ☐APP 設計人員 ☐商業設計人員 ☐業務人員 ☐門市人員 ☐市調人員 ☐紡織品 ☐客服人員 ☐零售與通路管理人員 ☐採購人員 ☐物流管理人員 ☐繪圖員 ☐美容師 ☐倉儲管理人員 ☐貨運承攬人員 ☐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 ☐品質管理人員 ☐銀行服務人員 ☐芳療師 ☐證券業務員 ☐不動產業務人員 ☐保險業務人員 ☐理財投資人員 ☐新娘造型師 ☐餐飲管理人員 ☐旅遊管理人員 ☐飯店旅館人員 ☐休閒遊憩管理人員 ☐髮型設計師 ☐幼教人員 ☐旅運管理人員 ☐公私立幼兒園教保員 ☐成衣及有關工作人員 ☐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人員 ☐禮服秘書 ☐資訊及通訊專業人員 ☐技術員及助理專業人員 ☐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 ☐智慧製造工程人員 ☐自動化工程人員 ☐機器人工程人員 ☐整體造型師 ☐機電整合工程人員 ☐服裝設計師 ☐其他技藝有關工作人員 ☐流行預測師 ☐毛皮及皮革製品機械操作人員 ☐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		

參、實習內容課程規劃(教師與學生討論後填寫)

預定執行階段	實習課程內涵(主題)	實習內容具體規劃	對應核心能力(編號)
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			

肆、實習資源投入及輔導(學校輔導教師與實習機構討論後填寫)

實習機構 提供實習指導與資源說明	(說明實習機構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) ●實習機構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
機構輔導教師 進行實習輔導形式及規劃	(說明機構輔導教師提供實習學生的指導與輔助方式) ●機構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 ●機構輔導教師提供的輔導模式： ☐口述解說 ☐操作示範 ☐案例研討
學校輔導教師 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)

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

一、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。

二、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	
實習學生	(簽章)	
學校輔導教師		實習機構輔導教師