

明新科技大學應用外語系校外實習教學實施要點

102年4月2日系務會議訂定

102年5月28日學生輔導委員會議修正

102年5月28日系務會議通過

106年6月27日校外實習輔導小組修訂

106年10月11日應用外語系系務會議通過

一、本系為落實校外實習教學，使學生能達學用並進，增進本職學能目標，依「明新科技大學校外實習教學實施辦法」及教育部相關規定，訂定本要點。

二、校外實習課程

本系校外實習課程為選修課程，分暑假課程、學期課程、學年課程三種，且須在同一機構實習；暑假課程的實習升大四暑假進行，達320小時以上(含)，課程學分數為2學分(抵實務專題一及實務專題二)；學期及學年課程的校外實習原則安排於四年級第一學期開始實施，學期課程(18週)的實習課程學分數為9學分，得抵選修9學分；學年課程(36週)的實習課程學分數為18學分，得抵選修18學分。

三、校外實習機構與合約書

實習機構之選定由本系校外實習委員會(原本系校外實習輔導小組)開會議定，以下簡稱本會，實習機構評估表，詳如附件一；依當年度校外實習教學合作機構提供之實習員額，開放學生申請，申請書詳如附件二，並協助學生與實習機構簽定「明新科技大學應用外語系學生校外實習教學合作合約書」，詳如附件三，分發學生前往實習。

四、校外實習檢核

鼓勵學生早日體驗職場，邁向國際，學生得於通過本會檢核，以及國內外實習機構赴相關機構實習。

五、實習學生

(一)實習機構錄取後，不得拒絕前往實習。

六、學生實習前與實習中之輔導訪視機制

(一)實習行前說明

由本會舉辦之「校外實習學生行前說明會」中一併說明實習法規及注意事項。

(二)實習家長同意具結書

學生實習前應協調學生家長簽訂「明新科技大學應用外語系校外實習學生家長同意具結書」，格式如附件四。

(三)學生實習指導老師訪視注意事項：

實習訪視教師由本系學生實習指導老師組成，報請系主任核定後擔任之，必要時得遴聘業者、相關部門主管或校外代表共同組成。訪視教師職責如下：

1. 訪視實習學生

(1)解決學生實習訓練與生活相關問題，必要時會同學生實習指導老師、學生家長與實習單位主管共同解決實習問題。

(2)學生實習指導老師每學期至少訪視一次；並填繳訪視輔導紀錄表及意見調查表，交由實習主委查核整理後呈系主任核示(訪視記錄表、意見調查表，詳如附件五、六)。

(3)聯繫學生與本系及學校各部門對學生之發布通知或應辦事項，善盡學校與學生間之溝通職責。

2. 聯繫實習公司機構

(1)聯繫學生實習單位主管，共同解決學生實習問題，並知會實習單位執行本系實習政策。

(2)溝通並整理學生實習訓練內容或課程等事宜，供本系系科本位課程規劃與實習政策調整參考。

(四)實習學生返校

實習學生應參與學期末由本會輔導系學會舉辦之「校外實習學生返校座談會」，收取實習報告，討論實習問題，分享實習心得予本系學生。

七、實習成績考核

(一)實習主管評分，依據學生實習考核表項目評分，佔總成績之 60%。「應用外語系校外實習機構考核評分表」格式如附件七。

(二)實習報告除繳交實習報告外亦須經過口試，佔總成績之 40%。「應用外語系校外實習報告教師評分表」格式如附件八。

(三)考核實習成績

(1)學生實習報告評分與學生實習訪視評分後，由學生實習指導老師彙整總成績。

(2)挑選優良實習報告由本會彙整以供傳承。

八、實習報告撰寫須知

(一)實習報告撰寫須知，格式如附件九。

(二)實習報告封面、實習心得報告抵免實務專題申請單、實習時數證明單，格式如附件十至十二。

九、實習學生獎懲

學生實習分發後，仍受本校管理，並接受實習單位主管之指揮監督，遵守實習機構既定營運政策及工作規則；獎懲事宜依「明新科技大學生獎懲辦法」與實習機構獎懲辦法辦理。

十、本要點經本會會議通過，報請系務會議核備後實施，修正時亦同。

明新科技大學應用外語系

學年度學生實習機構評估表

一、實習工作概況				
實習機構名稱				
實習內容				
需求條件或專長				
輪班	<input type="checkbox"/> 是 每日 時，做 休 。	<input type="checkbox"/> 否	適合系列	
實習時間	每週 時		住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日 時 每週 時		提供薪資 額度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 額度_____
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		膳食	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/>
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、實習內容評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
評估時間				
實習環境	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
職務安全性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
實習項目專業性	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
體力負荷	(負荷適合) <input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (負荷太重)
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
合作理念	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
三、整體總評	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1
評估總分	_____分			
四、補充說明：(請務必逐項與實習機構確認實習合作契約內容，切勿因公司營運因素而造成學生中斷實習之困擾。)				
五、評估結論				
<input type="checkbox"/> 推薦實習		<input type="checkbox"/> 不推薦實習		

應用外語系校外實習課程學習申請書

姓名：_____ 學號：_____ 日期：_____

電子郵件信箱：_____

居住地住址：_____ 電話：_____

郵遞區號：_____

戶籍地住址：_____ 電話：_____

郵遞區號：_____

實習地點 / 機關名稱：_____

地址：_____ 電話：_____

郵遞區號：_____

◎ 請繳交個人履歷表(含以往所從事之相關工作經驗)

◎ 請說明你(妳)預期在這實習期間所預定的學習目標及你(妳)為此實習機構所帶來之貢獻?

◎ 請簡略說明預定實習工作內容

請在其他紙張回答上述問題，並與此計劃書一併繳回。

上述資料僅供本校相關人員作業需要之使用。

學生簽章：

日期：

輔導老師：

日期：

校外實習委員會：

日期：

明新科技大學 學生校外實習教學合作合約書

立合約書人：_____（以下簡稱甲方）

明新科技大學（以下簡稱乙方）

_____（以下簡稱丙方）

基於培訓專才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方管理部門：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇乙方學生，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。

乙方實習學生所屬系所：承辦學生實習有關業務及聯繫，由系所專業教師負責指導學生校外實習。

丙方：在實習期間內，其工作時間依甲方之安排，惟不得違反勞基法規定，丙方在受訓期間必須遵守甲方之規定服從指導與監督，並愛惜甲方之財物及商譽，丙方實習期間內所得知甲方之營業機密、資訊、或任何形式之資料等，不得洩漏、公開、或以任何方式使他人知悉。

二、實習學生輔導：

1. 甲方實習單位應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時灌輸「管理實務知識」。
2. 甲方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。甲方如有違反，乙方得逕行終止本合約，乙方學生與甲方勞動關係亦告終止。
3. 實習期間每位學生均由專業老師及實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作，並於實習第一個月共同訂定「校外實習工作計畫表」作為學生實習工作學習之依據。
4. 實習期間乙方定期安排輔導老師赴甲方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通、聯繫工作。若乙方輔導老師未定期訪視，請甲方用人單位主管協助告知乙方。

三、實習考核：

1. 實習期間由甲方用人單位主管及乙方專業實習老師共同評核實習成績及工作態度表現。
2. 學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方學生所屬系所輔導處理，經輔導未改善者得予辭退處分。
3. 學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」供系所審查，經評核成績合格者授予學分。
4. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

四、實習學生資料：

姓名	學號	就讀學制	所系科別	校外實習課程名稱			總學分

五、實習期間及工作項目：

姓名	實習期間 (年/月/日~年/月/日)	最低實習時數	主要工作內容

六、獎助學金：

1. 薪資每月新台幣：_____元。

2. 津貼、獎助學金或其他，請說明：

七、補休方式：

比照公司正式職員規定。

八、膳宿提供情況：

1. 是否提供伙食：是、否。

2. 是否提供住宿：是、否。

九、保險事宜：

實習生報到時，甲方應即辦理勞保、健保、勞工退休金提撥、團體保險或意外險
(請勾選)。

十、其他約定事項：

本合約如有相關附件均視為本合約之一部分，與合約條款具完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜之處，甲乙雙方得視實際需要協議後另訂之。

十一、合約訴訟：

1. 本合約書一式三(多)份，甲、乙及丙方視實際需要各執乙份存照。

2. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。

3. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以台灣_____地方法院為第一審管轄法院。

立合約書人：

甲 方：

負 責 人：

地 址：

統 一 編 號：

乙 方：明新科技大學

校 長：

地 址：新竹縣新豐鄉新興路1號

統一編號：46802708

丙方：(簽名且蓋章)

戶籍地址：

身份證字號：

法定代理人(或監護人)：(簽名且蓋章)

戶籍地址：

身份證字號：

中華民國 年 月 日

應用外語系校外實習教師訪視記錄表

機構名稱			
接洽主管	職稱：	姓名：	聯絡電話：
訪視日期	年 月 日	訪視起迄時間	至
集合地點		實習生總人數	該機構合計____名

班 級	學生姓名	部門名稱	學生實習狀況及訪談結果
<input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙			
<input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙			
<input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙			
<input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙			
<input type="checkbox"/> 甲 <input type="checkbox"/> 乙			

【學生實習近況整體滿意度】 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 須待改進 <input type="checkbox"/> 情節嚴重（須交由學生輔導與活動委員會處理） <input type="checkbox"/> 其他：_____	
【訪視教師處理結果或建議事項】 	
【需協辦或處理事項】 	
訪視教師簽章：	中華民國 年 月 日
【校外實習委員會意見及處理結果】 	
校外實習委員會主委簽章：	中華民國 年 月 日
【系主任核示】 	
系主任簽章：	中華民國 年 月 日

應用外語系校外實習意見調查表

機構名稱			
訪視期間	年 月 至 年 月	實習生總人數	合計____名

<p>【學生整體實習情況】</p> <p><input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 普通</p> <p><input type="checkbox"/> 須待改進，理由：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 情節嚴重，理由：_____</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____</p>			
<p>【學生實習發生之異常狀況】</p> <p><input type="checkbox"/> 無異常狀況</p> <p><input type="checkbox"/> 時常嚴重超時工作 <input type="checkbox"/> 職位與錄取時不符 <input type="checkbox"/> 曾遭主管或同事性騷擾</p> <p><input type="checkbox"/> 與同事有感情紛擾 <input type="checkbox"/> 領薪時間延遲 <input type="checkbox"/> 學生似乎被當成廉價勞工</p> <p><input type="checkbox"/> 學生想多學但主管不教 <input type="checkbox"/> 對輪調不配合 <input type="checkbox"/> 常遭主管或同事言語暴力</p> <p><input type="checkbox"/> 其他：_____</p>			
<p>【以上異常狀況經溝通後有改善嗎?】</p> <p><input type="checkbox"/> 已完全改善 <input type="checkbox"/> 有些許改善 <input type="checkbox"/> 完全無改善</p>			
<p>【您建議下學年度繼續與此實習機構合作嗎?】</p> <p><input type="checkbox"/> 配合度高，繼續合作 <input type="checkbox"/> 消除異常狀況後應可繼續合作 <input type="checkbox"/> 中止合作</p>			
<p>【其他建議事項】</p> 			
訪視教師簽章：		中華民國 年 月 日	
<p>【校外實習委員會處理結果】</p> 			
校外實習委員會主委簽章：		中華民國 年 月 日	
<p>【系主任核示】</p> 			
系主任簽章：		中華民國 年 月 日	

明新科技大學應用外語系 校外實習機構考核評分表

【評分標準】：請參考以下說明。每項 1-10 分，滿分為 100 分。

實習機構名稱		實習學生姓名	
實習部門名稱		部門主管姓名	
實習職務簡介			
考核起迄時間	年 月 日 至 年 月 日		

評分項目	得 分	【主管評語】
1. 滿意度		<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> 【實習機構章】： 【主管簽章】：
2. 學習性		
3. 服從性		
4. 積極性		
5. 專業性		
6. 勤勉度		
7. 效率度		
8. 出席率		
9. 禮貌度		
10. 配合度		
總分數		

註：評分標準請參考下頁附件

項目	評 分 標 準			
	分數	參 考 內 容	分數	參 考 內 容
滿意度	2	工作懶散，錯誤頻傳。	8	頭腦清楚，行為準確，如發現錯誤，隨時自行更正。
	4	經常犯錯，工作不細心。	10	工作保持超高水準。
	6	大體滿意，偶而有錯。		
學習性	2	一再教導，仍無法吸收。	8	學習能力佳。
	4	學習雖緩慢，但通常可記得。	10	學習能力極憂。
	6	學習速度尚可，會主動學習。		
服從性	2	不完全接受指示，我行我素。	8	幾乎完全接受，願意實行。
	4	常對主管表示異議。	10	完全接受指示，貫徹實行。
	6	大致上接受指令，偶有質疑。		
專業性	2	與工作相關之事，多半不了解。	8	充份了解全面工作的情況。
	4	如能再增進專業方面的知識會更好。	10	能全面了解工作狀況，且有效執行。
	6	對工作具有相當程度的了解。		
勤勉度	2	有機會就偷懶，喜歡與人閒聊。	8	大部份時間都能勤勉做事。
	4	時常忽略工作，不專心。	10	工作勤勉，力求盡善盡美。
	6	通常能堅守工作，偶而會閒聊。		
迅速度	2	工作緩慢，均未按時完工。	8	超過平均水準。
	4	工作能力低於平均水準。	10	有效率，工作質量均佳。
	6	合乎要求，偶能超過平均水準。		
出席率	2	請假、遲到、或早退等情形過多。	8	極少請假。
	4	經常請假、遲到或早退。	10	從不請假、遲到或早退。
	6	偶而請假、遲到或早退，但均有按規定辦理請假手續。		
禮貌度	2	常不依規定穿著，不在乎禮教約束。	8	均能依規定穿著，對人尚有禮貌。
	4	常需主管人員提醒注重儀容及禮節。	10	均能依規定穿著，常保持微笑，應對進退非常得宜。
	6	大致尚可，仍有小節有待改進。		
配合度	2	幾乎無法與人配合。	8	與人配合良好，願接受新觀念。
	4	經常無法與人配合。	10	與同事、主管均能密切配合，並且與人相處愉快，隨時準備接受新觀念。
	6	大致上與人配合愉快，偶有異議。		

應用外語系校外實習報告教師評分表

班級：

學號：

姓名：

評閱項目	評閱規定	評分比例	學生得分
內 容	學習感想及心得、 研讀文章等	70%	
文 筆	字數、美觀 文筆通暢與否	10%	
切題/格式	撰寫是否以實習為範圍、 是否切題及符合格式	10%	
繳交作業 時效性	是否按時繳交各項實習附件 (電子檔及紙本)、實習心得報 告、實習證明及佐證資料等	10%	
			總分

評語：

指導老師：

實習主委：(提供該生提供系上資料之正確性及時效性等加減分)

明新科技大學應用外語系 學生校外實習報告撰寫須知

一、目的：

為使應用外語系「校外實習」課程之實習報告格式統一，以便實習報告歸檔利於傳承，特訂定本須知。

二、內容格式：依序為封面、實習機構簡介、實習工作內容、心得及建議。

1. 報告封面：請依本系提供之封面樣本製作(格式如下頁附件)，並採以 A4 大小有色系列卡紙製作及裝訂為原則
2. 報告內容：「單位簡介」(約 500 字)、「工作簡介」(約 500 字)、「對實習單位的評論與建議」(約 500 字)及「實習心得」(約 1000 字)。
3. 頁碼編寫：報告內容至附錄部分請以阿拉伯數字 1.2.3....順序標在每頁下方中央。
4. 附表及附圖可列在文中，各表、圖請說明內容，參考文獻列於文末。

三、打字及編印注意事項：

1. 用紙：一律採用 A4 紙(即長 29.7 公分，寬 21 公分)。
2. 格式：一律用橫式編寫報告，中文打字規格為每行繕打(單行間距)。
3. 邊界：頁上側留邊至少 3 公分，下側留邊至 2.5 公分，左側留邊至少 2 公分，右側留邊至少 3 公分。
4. 字體：(報告之正文以中文/英文撰寫均可，在字體之使用方面，中文使用標楷體，英文使用 Times New Roman Font，其規定如下：)
 - (1)主標題(壹、貳、參...)：字體大小使用 16 號字。
 - (2)次標題(一、二、三...)：字體大小使用 14 號字。
 - (3)報告正文：字體大小使用 12 號字標楷體。
5. 印製：可用單面或雙面印製，油印或影印，以清晰可讀為原則。
6. 裝訂：膠裝(影印店了解並可代為膠裝處理)。

明新科技大學應用外語系 學生校外實習報告

(實習機構名稱)

(實習職務名稱)

實習期間： 年 月 日至 年 月 日

學生姓名：

學生班級：

學生學號：

指導老師：

中 華 民 國 年 月 日

明新科技大學應用外語系學生實習心得報告 抵免實務專題申請單

實習年度	
年級	
姓名 學號	
實習國家	
實習機構	
<p>實習心得報告內容大綱</p> <p>1、緣起</p> <p>2、實習機構簡介</p> <p>3、實習機構之課程學習(課內)</p> <p>4、實習機構之生活學習(課外)</p> <p>5、週記</p> <p>5、實習之具體效益(請條列式列舉)</p> <p>6、感想與建議</p>	

- 註**
1. 選送生實習前得申請以實習心得報告抵免實務專題，通過本系校外實習委員會的審核，將可抵免實務專題(一)及實務專題(二)。
 2. 抵免之實務專題(一)成績由指導老師 根據每週必須撰寫之週記評定，內容介紹實習機構之課程與生活學習，第一次須包含實習機構簡介，每週必須email給導師及系主任，每缺一次扣總分5分。
 3. 抵免之實務專題(二)，必須通過本系校外實習委員會的審核，成績根據返校後提出之研修心得報告內容(含中英文摘要)及口試表現給分。報告內容需十頁以上
 4. 比照實務專題規定裝訂成冊，繳交二份成冊報告及一份光碟至系辦方能完成離校手續。

學生簽名 _____ 日期: ____年__月__日

指導老師簽名 _____

實習主委簽名 _____

系主任簽名 _____

明新科技大學應用外語系
學生校外實習時數證明單

茲證明

明新科技大學應用外語系學生_____

在_____（實習機構名稱）實習時數共_____小時

【實習機構章】：

【主管簽章】：

中 華 民 國 年 月 日