

實踐大學應用外語學系學生校外實習作業要點

109 年 6 月 17 日 108 學年度第 2 學期第 7 次系務會議通過
109 年 6 月 24 日 108 學年度第 2 學期第 5 次院務會議通過
110 年 10 月 26 日 110 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過
111 年 7 月 13 日 110 學年度第 2 學期第 7 次系務會議通過
113 年 2 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過
113 年 3 月 6 日 112 學年度第 2 學期第 1 次院務會議通過
113 年 6 月 5 日 112 學年度第 2 學期學生校外實習輔導委員會核備
114 年 2 月 21 日 113 學年度第 2 學期第 1 次系實習委員會通過
114 年 3 月 5 日 113 學年度第 2 學期第 1 次校級學生校外實習委員會會議核備

- 一、實踐大學應用外語學系（以下簡稱本系）為推動學生職場實務訓練，促進產學人才培育聯貫性、縮短學用差距、並增加學生未來職場的適應力與競爭力，特依據「實踐大學學生校外實習辦法」第六條，訂定「實踐大學應用外語學系學生校外實習作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點之實習機構係指本系評估合格，且與本系簽訂實習合約之國內外公私立單位企業及法人機構。
- 三、實習方式與課程學分抵免
 - (一) 學生可選擇累積實習、單學期實習或全學年實習三種實習方式。唯單學期實習或全學年實習，僅限於申請時無重補修課程之大四或應屆畢業生。
 - (二) 校外實習 80 小時得抵 1 學分。累積實習得抵 2 學分，單學期實習得抵 9 學分，全學年實習得抵 18 學分。
 - (三) 抵免課程及學分如下表。

可抵免課程名稱/(學分數)	
上學期實習	下學期實習
專業實習(一)/(2)	專業實習(五)/(2)
專業實習(二)/(2)	專業實習(六)/(2)
專業實習(三)/(2)	專業實習(七)/(2)
專業實習(四)/(3)	專業實習(八)/(3)
企業實習/(2)	企業實習/(2)

- (四) 採取累積實習者，得以於修習累積時數可達 160 小時之當學期，選修「企業實習」。
- (五) 選定實習方式後不得變更，實習未完成者不給予學分數，但情況特殊未能完成實習者，由本系學生校外實習委員會專案處理，討論是否承認部分學分。
- (六) 另因不可抗力因素之中止情形，得轉介其他實習機構。

四、實習申請程序

(一) 實習機構媒合

實習機構可以是學系或學生自行媒合：

1. **學系媒合：**學系將於前一~二學期公告實習機會。學生依公告提交申請資料至系辦，經實習單位書面審查與面試篩選後錄取。
2. **學生自行媒合：**學生可自行尋找實習機構，惟該機構須為政府立案之單位，且與

學系專業相關，實習內容亦須涉及英外語之應用。自行媒合之機構須經學系校外實習委員會評估合格後，方可提出申請。

(二) 實習申請流程

1. **提交申請：**學生須於申請期限內(最晚於實習前二個月申請)，檢附實習機構公告所需文件、「契約制實習申請表(附件一)」、「歷年成績單(附件二)」、「家長同意書(附件三)」、「校外實習學習計畫表(附件四)」以及學系與實習機構洽談後修正之「實習合約(附件五)」，向本系提出申請。
2. **簽訂合約：**本系學生校外實習委員會核准實習之學生，於實習前必須完成與學校及實習機構簽訂三方實習合約。同學需確認合約中明確規範之實習時間、職責、薪酬與保險等條款，以及合約附件「校外實習研習課程採認表(附件七)」。
3. **參加行前說明會：**行前說明會將全面說明實習前、中、後的各項注意事項，包含實習規範、安全守則、專業態度、儀容要求及時間管理等重點，確保學生充分了解實習要求與責任。學生須於會中填寫「校外實習聲明書(附件八)」，並與實習輔導教師建立聯絡方式，以確保實習期間順暢溝通與輔導。唯有完成行前說明會者，方可正式開始實習。

五、實習輔導與訪視

- (一) 實習期間學校與實習單位之聯繫，由本系指派老師擔任實習輔導教師。此項工作之分派，以參與實習學生之導師或教師之專長與實習單位性質相近者為優先。
- (二) 實習前，輔導老師辦理行前說明會，對參與實習之同學說明有關實習規定、實習程序及相關實習訊息等事項，俾讓實習學生瞭解並遵循。
- (三) 實習期間，由實習輔導教師訪視，負責專業實習輔導、溝通、聯繫工作、以及學生工作安全相關事宜。
- (四) 學生應遵守實習單位之規定指導，如發現工作性質不符或環境不良等情況，應於一週內與實習輔導老師聯繫協調。如仍未能改善，得報經本系准許後，終止實習申請，否則應完成實習工作，不得中途離職。若未提出申請而自行終止實習，或經廠商解約者，視同未完成實習。
- (五) 實習輔導老師應以電話或親自訪視方式作成「校外實習學生訪視輔導記錄表」(附件九)，在學生實習過程中，每一學期應至少作成一次(含)以上之訪視紀錄並附上訪視相片。

六、實習薪酬與費用負擔

- (一) 實習薪酬：實習期間之薪酬有無，依各實習機構之規定辦理，並於實習合約中明訂。
- (二) 實習費用：除實習機構於實習合約中明訂要求學生支付實習費用，並經本系學生校外實習委員會同意者外，均不收取實習費用。
- (三) 保險費：實習學生應辦理健保與意外保險，其保險費之繳納，除實習機構承諾負擔者外，均由學校負擔。
- (四) 勞工保險：其辦理與保險費負擔，由實習合約中訂定。
- (五) 住宿、交通等其他費用：除實習機構承諾負擔者外，均由實習學生自行負擔。

七、實習成績考核

- (一) 為瞭解學生實習之情況，學生應於實習期間逐日填寫「實習時數紀錄表」(附件十)，逐月填寫「實習工作報告」(附件十一)，並於實習期滿前上網填寫「實習回饋表」(附件十二)，並繳交「實習心得報告」(附件十三)。「實習工作報告表」與「實習心得報告」占總成績 30%。
- (二) 實習期滿前實習輔導老師提供「學生實習成績考核表」(附件十四)給實習單位，並請實習單位主管填覆後寄回，作為成績評量之依據。實習表現占總成績 70%。
- (三) 請假依各實習單位請假辦法辦理，實習生請假時數不得超過實習的十分之一時數為原則。
- (四) 實習學生未完成全程實習者，視為放棄實習課程與學分，該實習課程成績以零分計算。但實習期間已達該課程實習總實數三分之一而有特殊情形且經本會同意者，得酌予採計部分學分。

八、學生於校外實習期間，仍應依本校規定完成註冊繳費等手續，遵守校規，並依本校既有之規章處理相關事宜。

九、本要點第三條至第八條或其他未盡事宜，為維護學生權益，本系得經學生校外實習委員會同意後依實況調整之。

十、本要點經本系學生校外實習委員會審議，提報管理學院學生校外實習委員會通過，送校級學生校外實習委員會核備後實施，修正時亦同。