

開南大學應用英語學系 112 學年度學生實習作業流程

三年級上學期起至實習完成，按時程做排序：

事項	作業時程	說明
實習授課教師舉辦下一年度學生實習甄選說明會	三年級上學期 <u>12/30前</u> 完成	舉辦學生實習甄選說明會
學生提交實習志願選填表	三年級下學期 <u>4/7</u> 完成	1. 學生請參考本系公告之實習單位選填。 2. 學生填寫「實習志願選填表」(附件一)後交給系辦。
實習授課教師彙整學生實習志願申請表名單給系辦	三年級下學期 <u>4/28</u> 完成	彙整學生實習志願申請名單給系辦
系辦召開系務會議決定實習名單	三年級下學期 <u>5/12前</u> 完成	召開系務會議，以通過四年級的實習名單
系辦行政業務執行	三年級下學期 <u>5/26前</u> 完成	待確認學生實習名單後，系辦公室發文至實習單位，並由實習輔導教師協助學生與實習單位簽訂三方實習合約。
學生繳交相關表單	三年級下學期 <u>6/16前</u> 完成	學生需繳交三方實習合約書、「學生實習著作權授權書」(附件十三)、「學生實習家長同意書」(附件三)至系辦存查，並至系辦填寫保險投保相關資料。
實習授課教師與系辦行政業務執行	三年級下學期 <u>七月底前</u> 完成	由實習授課教師協助系辦辦理學生實習保險。
實習授課教師舉辦實習行前說明會	四年級上學期 <u>開學第一週</u> 完成	1. 說明實習注意事項與實習禮儀等事宜。 2. 同學Q & A。
學生開始實習	四年級上學期 <u>開學第一週</u> ，即到實習機構報到，每學期實習128小時	1. 主動提醒實習機構主管，於學生實習完成後填寫「學生實習成績考核表」(附件六)，並協助繳回系辦公室。 2. 實習需依照實習機構規定準時出席，依照規定填寫「學生實習週誌」(附件五)，若需請假需依學校規定辦理，依規定繳送相關單位。 3. 學生實習須遵守實習機構之各項規定，若有不合理之處須立即向實習授課教師與實習輔導教師或系辦公室反映，並填寫「學生實習問題聯絡單」(附件四)。
實習輔導教師訪查實習機	學生實習期間	實習期間實習輔導教師須訪查各實習機

構		構，查核學生實習狀況，訪查後實習輔導教師須填寫「學生實習輔導訪視紀錄表」(附件二)，並交回系辦存查。
系辦行政業務執行	四年級下學期 <u>第八週前</u>	製作「學生實習證明書(附件十一)」。
學生完成實習	四年級下學期 <u>第十一週前</u>	1. 繳交「實習學生週誌」(附件五)、「學生實習成績考核表」(附件六)、「學生實習回饋單」(附件七)、「學生實習總時數表」(附件十二)，並請實習單位於學生實習證明書上蓋章。 2. 學生依據實習授課教師規定撰寫實習書面報告、預備實習成果發表資料，並於實習成果發表日前一周繳交。
實習授課教師辦理實習成果發表會	四年級下學期 <u>第十一週~十二週擇日辦理</u>	各組同學以Power Point簡報、海報、影片等方式呈現。
系辦行政業務執行	四年級下學期 <u>第十三週前</u>	發放學生實習證明書