

# 開南大學應用英語學系 學生實習實施辦法

108.12.18 10 學年度第 7 次系務會議修正通過  
112.01.11 111 學年度第 6 次系務會議修正通過  
114.04.09 113 學年度第 10 次系務會議修正通過  
114.05.01 113 學年度第 6 次院務會議修正通過

第一條 目的為增進開南大學應用英語學系學生之實務學習經驗，針對課程教學提供實務操作學習環境，特訂立本要點，使實習課程安排及相關事項之作業均能有所遵循。

## 第二條 適用範圍

一、本系四年級實習學生須依照本要點之規定接受實習教育與訓練，其有關實習之內容申請、分配、訓練、考核等作業，均按照本要點規定辦理。

二、本系依照本要點之規定辦理學生實習事務。

三、本系實習之課程開於四年級上下學期共四學分，每學分實習時數為 64-80 小時，每日實習不得超過 8 小時。

## 第三條 工作職掌

### 一、實習學生工作職掌：

(一)學生需於大三下學期，參考系上提供之實習機構，填具「學生實習志願選填表」(附件一)，向當學年度大四實習授課教師提出申請。

(二)學生在實習機構實習期間，須遵守實習機構規章制度出勤實習，若有違反經查明屬實者，當依校規處理。

(三)實習結束後需依實習要點與實習成果報告內容說明規定提交報告。

### 二、實習授課教師工作職掌：

(一)實習甄選：舉辦學生實習甄選說明會

(二)實習安排與名額分配作業。

(三)協助學生實習保險事宜及統整保險名冊。

(四)實習期間協助實習輔導教師對學生實習情形之輔導與獎懲建議。

(五)依規定收繳實習心得報告，並負責評分、核閱。

(六)實習報告之評分與意見彙總。

(七)實習成效之檢討與改進。

(八)整合各實習輔導資料。

(九)舉辦實習成果發表會。

(十)撰寫實習課程績效自評報告書。

### 三、實習輔導教師工作職掌：

- (一)簽訂實習合約。
- (二)於學生實習前，訂定「學生實習個別計劃表」(附件六)。
- (三)學生實習期間，實習輔導教師每學期應至機構訪視學生實習狀況至少一次，並填具「學生實習輔導訪視紀錄表」(附件七)後繳交系辦公室存查。
- (四)實習期間對學生實習情形之輔導與獎懲建議。針對學生實習期間不適應進行輔導，並填寫「學生實習輔導記錄表」(附件八)。如學生實習問題需啟動本系實習協商處理機制，則需填寫「學生實習問題聯絡單」(附件九)並進行處理。
- (五)評分實習學生。
- (六)經相關實習機構同意後，轉知公告學生實習之時間、地點及相關事宜。
- (七)依規定負責收繳「學生實習成績考核表」(附件三)和「學生校外實習雇主滿意度調查表」(附件十)。

### 四、系助理工作職掌：

學生所交之「學生實習志願選填表」(附件一)經實習授課教師確認實習名額，由系助發公文至各相關機構安排實習作業。

#### 第四條 學生實習甄選說明會之實施

三年級上學期 12 月舉行「實習甄選說明會」，邀請本系教師及各實習單位與有意申請大四實習同學面對面溝通，說明實習之各項相關規定、實習全程之規則與程序。

#### 第五條 學生實習期間之獎懲建議

學生實習期間之工作與生活，應遵照實習機構之規定與校規行之。工作績效與行為表現之評核，於實習結束後，統一辦理獎懲。情形特殊，影響重大之事件，得及時辦理獎懲建議，以收時效。

#### 第六條 實習成績之加退選、考核、計算、登錄

##### 一、實習進度報告

學生應每學期填寫「學生實習月報表」(附件十一)，學生依照規定繳交作業給實習授課教師。

##### 二、實習考勤及成績評核方式

(一)學生實習成績評分方式如下(100%)：

實習廠商：40%

實習授課教師：30%

實習輔導教師：30%

(二)實習單位指導主管於學生實習期間，需依實習生工作表現評分，參考校方要求「學生實習成績考核表」(附件三)逐項評核，繳回實習輔導教師，作為本系實習授課教師與實習輔導教師評核學生實習成績之依據。

(三)實習期間出席考勤，依據實習學生出席及請假之狀況列入實習評分。詳細規定如下：

#### 1. 請假

(1) 實習期間請假須依本校學生實習請假規定辦理。

(2) 請假須補足時數，悉依實習機構規定或負責主管認定辦理。

(3) 請假如無補足時數，而請假時數超過實習總時數五分之一以上者，該生「英語畢業專題/實習(上)(下)」課程必須重修。

#### 2. 曠職

(1) 曠職 1 小時扣實習總分數 2 分。

(2) 遲到或早退未告知者，每次扣實習總分數 1 分。

(3) 累積曠職時數與遲到早退時數超過實習總時數五分之一以上者，該生「英語畢業專題/實習(上)(下)」課程必須重修。

(4) 曠職時數與遲到早退時數，若經實習機構負責主管同意，得以補時數方式銷抵。

### 四、學分成績計算

(一)實習課程結束後，需依實習授課教師規定製作實習成果海報，最遲須於實習口頭報告日之前一週繳交予實習授課教師，逾期未繳交報告者，每遲交一天扣實習總分數 2 分，未繳交者以重修論。實習成果海報與成果發表會內容將無償交給本系與本校宣導實習相關事宜所用(附件十二)。

(二) 學生實習成績評分依照學生表現，其中實習廠商評分佔 40%，實習授課教師評分佔 30%，實習輔導教師評分佔 30%。

(三)學分登錄：每學期學生實習成績，交由該實習授課教師鍵入電腦存 檔。

(四)實習成績及格之學生，由系辦公室核發「學生實習證明書」(附件五)。

## 第七條 實習成效之檢討與改進

實習授課教師與實習輔導教師對於學生實習工作，應時時檢討，以求工作之改進。其具體途徑包括：

- 一、實習結束後，學生應填具「學生實習回饋單」(附件十三)，並繳交給實習授課教師，以提供後續實習課程計畫與執行之參考。
- 二、實習結束後，實習輔導教師應請企業雇主填具「學生校外實習雇主滿意度調查表」(附件十)，以提升本系教學品質與課程規劃之參考依據。
- 三、實習輔導教師於學生實習期間，每學期應須訪視實習機構至少一次，適時關切及指導學生，在各種會議結束後，應將紀錄整理，分送各有關部門參考改進，重大事項應簽請系主任裁示。

## 第八條 實習學生需注意事項

- 一、實習學生須依照實習機構之要求，提供各式合法文件(如照片、體檢報告證明等)，並依規定辦理報到手續。
- 二、實習學生應主動提供本系之各式實習考核表單，供實習機構評核。
- 三、實習學生於實習期間之工作與生活，應遵照實習機構之規定與校規行之；若有情形特殊之重大事件，將辦理獎懲。
- 四、實習學生放棄實習單位之處理原則
  1. 實習學生依志願經由學校媒介至實習機構，並已獲該機構同意，且與本校正式簽訂學生實習合約後，學生不得更改實習機構。
  2. 實習學生如果已經簽訂三方合約後，因特殊原因欲於開學前放棄該單位的實習機會，經由系務會議決議是否將學生安排至畢業專題寫作的班級繼續修讀「英語畢業專題/實習(上)(下)」。
  3. 實習學生如果已經簽訂三方合約後，因特殊原因欲於開學後至選課更正前放棄該單位的實習機會，經由系務會議決議是否將學生安排至畢業專題寫作的班級繼續修讀「英語畢業專題/實習(上)(下)」。

## 第九條 實習爭議協商處理機制

若學生在實習期間發生校外實習爭議事件，應按照「學生實習爭議協商處理機制之作業流程」(附件十四)處理。實習合約解約後，該生的處置應經過學生實習委員會討論/決議後進系務會議備查。

## 第十條 其他本要點經系務會議通過後實施，修改時亦同。