

國立臺中教育大學國際企業學系學生職場實習要點

99 年 12 月 28 日 99 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過

102 年 4 月 1 日 101 學年度第 2 學期第 1 次系務會議通過

104 年 7 月 21 日 103 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過

107 年 12 月 18 日 107 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過

115 年 6 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 3 次系務會議通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）國際企業學系（以下簡稱本系）為增進對實務工作的認識，培養學生專業能力，落實理論與實務結合之目的，訂定本要點。
- 二、本系學生職場實習相關事務，由本系學生職場實習委員會統籌辦理。
- 三、本要點之實習單位係指與本系合作之國內外公民營機構。實習機會依各機構當年度需求辦理，學生實習確立後，均須依規定由本校與實習機構簽訂實習合約。
- 四、實習指導教師由本系專任教師擔任，原則上以班級導師或實務專題相關課程之指導教師為主，必要時得由本系指派專任教師代理，其主要工作項目為實習之監督及執行，細項工作包括：

（一）預備課程說明會：參與實習同學「職場實習」說明會。

（二）協調同學訓練事宜：應定期赴實習機構訪視，協助解決學生實習遭遇之問題。

五、學生進行職場實習規定如下：

（一）學生於實習前須填寫申請書（附件一）。

（二）參與實習學生須撰寫實習週誌及實習心得報告（含實習照片）（附件二）。

（三）於實習期間應接受實習單位主管之指揮監督，學生實習期間如因事或因病須請假時，應向該實習場所主管人員辦理相關手續。實習學生之請假或曠工日數，應在實習總日數中核實扣減之。

（四）實習學生應遵守各實習機構規定、維護校譽，須服從主管人員及實習指導人員之指導，如有違者，得由該機構視情節之輕重自行處分，並通知本校按照校規予以懲處。

（五）實習學生在假期中的學習日數及成績，須由實習機構考核人員在本系印發之「實習成績考核表」（附件三）加註意見，並由主管人員簽章，由學生送交本系，並作為核發學生實習證明之參酌。

（六）實習過程中，學生對實習有任何問題，應立即向實習指導教師報告。若遇爭議或性平事件，依本系學生職場實習委員會設置要點及相關法規辦理。

（七）實習學生一切費用（含膳、食、旅、雜、勞保等費用），除該實習機構另有規定外，餘均由學生自行負擔。

（八）學生職場實習期間，本系應協調本校就業輔導部門為學生投保校外實習學生團體保險；或協調實習單位為其投保符合法令規定之保險。除前述強制保險外，其餘商業保險（例如高額失能險等）以學生自費加保為原則。

六、本系與實習單位相互合作之事項：

（一）實習單位須安排督導人員，其督導事項如下：

1. 與本系協調實習內容相關事宜。
2. 安排學生實習期間之工作。
3. 考核學生之實習成效，以作為核發學生實習證明之參考。

(二)實習期間，本系與實習單位應共同維護學生之安全與實習權益。

七、實習成績之評核，由實習單位督導人員填寫「實習成績評量表」(附件四)後送交本系實習指導教師綜合評定實習成績，評量項目包括：

- (一)學生出勤與實習狀況。
- (二)實習週誌及實習心得報告。
- (三)實習指導教師及督導人員之其他規定事項。

八、若評定及格，本系發給學生證明，以便學生於就業或推薦甄試時證明經歷之用。

九、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為國際企業學系，於115年6月18日系務會議通過，115年8月18日院務會議審核通過，由115年8月28日校長核准。

臺中教育大學國際企業學系學生職場實習申請表			
申請日期	年 月 日		
姓 名	中文：	學 號	
	英文：	班 級	
實習機構名稱			
詳細住址			
聯絡人與電話			
實習工作項目			
實習期間	自民國 年 月 日起至 年 月 日止，計 天		
成 績	學年度第__學期	參加社團	社團名稱： 擔任幹部：
	上學期成績平均分數： 上學期全班排名： 操行成績：		
聯絡方式	E-mail		
	聯絡地址	1. 現在：	
		2. 永久：	
	聯絡電話	1. 現在：	
		2. 永久：	
		3. 行動電話：	
附 件	☐ 成績證明書（申請日前一學年成績證明表及成績排名證明書） ☐ 自傳 ☐ 老師推薦函 ☐ 擔任社團幹部證明文件（若無可免附） ☐ 低收入戶證明文件（若無可免附） ☐ 其他 _____		

家 長：		
指導教授：		
輔導教官：		
主 任：		
審 核 結 果		
系（所）	☐ 推薦（順位： ）	☐ 不予推薦

職場實習申請流程及實習規則摘要：

- 一、實習機構，不論國內外機構，皆須填寫此申請書一份。
- 二、與實習機構先行洽妥後，再填申請書，並經導師(或專題研究教師)及系主任核准，無系主任核准之實習不予承認。
- 三、已核准之實習機構名稱不得改變(改變時另填申請書)。實習時間得有彈性，如有兩個機構，實習日期不得衝突。
- 四、實習結束時，實習成績考核表自行繳回系辦公室。

國立臺中教育大學國際企業學系職場實習週誌				年	月
實習廠商/機構			姓名		
工作項目					
	自 年 月 日 至 年 月 日				
完成事項					
系主任					

國立臺中教育大學國際企業學系職場實習照片

照片敘述（年月日）	照片敘述（年月日）
照片敘述（年月日）	照片敘述（年月日）

不足，請自行增減

臺中教育大學國際企業學系

學生實習心得報告

年級		姓名		學號		
日期	民國 年 月 日至 年 月 日					
實 習 心 得						
	其他 建議					

指導(審閱)老師：

審閱日期：

國立臺中教育大學國際企業學系職場實習成績考核表

學號		姓名	
實習機構名稱			
詳細住址			
聯絡人與電話			
實習期間	自民國 年 月 日起至 年 月 日止		
實際實習天數	天		
成績	項目	標準	分數
	出勤情形	20%	
	實習情形及態度	40%	
	工作能力	40%	
評語			

備註：

- 一、請假、缺席時請扣除其天數，星期例假日不得合併計算
 二、如在兩個機構實習，須分別填寫。

實習機構主管簽章：_____ 考核人員簽章：_____

國際企業學系

指導教授：

主 任：

日期： 年 月 日

國立臺中教育大學國際企業學系職場實習評量表

系級別：國際企業學系_____級 學生姓名：_____學號：_____

實習機構名稱：_____ 評量者姓名：_____

實習期間：民國_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

填表說明：1.本表為評量學生實習表現，請評估後於下列適當位置打「✓」。

2.請於本評估表填上總成績，以100分為總分。

3.優(100-90)、良(89-80)、中(79-70)、差(69-60)、劣(60以下)。

考 核 內 容	優	良	中	差	劣
1. 工作效率	☐	☐	☐	☐	☐
2. 責任感	☐	☐	☐	☐	☐
3. 工作之勤惰情形	☐	☐	☐	☐	☐
4. 實習期間出席情況	☐	☐	☐	☐	☐
5. 主動性	☐	☐	☐	☐	☐
6. 配合性	☐	☐	☐	☐	☐
7. 建議之接受度	☐	☐	☐	☐	☐
8. 人際關係的和諧度	☐	☐	☐	☐	☐
9. 工作執行能力	☐	☐	☐	☐	☐
10. 儀容、態度與禮貌	☐	☐	☐	☐	☐
11. 工作學習能力(含領悟力)	☐	☐	☐	☐	☐
12. 學生整體表現之評定	☐	☐	☐	☐	☐
總 成 績	(最高分以95分為限)				

對學生工作表現的建議_____

評量日期：_____ 評量者簽章：_____

附註：本表供評量學生實習之用，請直接寄回本校，勿交由學生帶回，謝謝(需蓋公司統一發票章或相關證明戳章始能生效)！

傳真：(04) 2218-3356

電話：(04) 2218-3358

國立臺中教育大學國際企業學系學生校外實習要點條文修正對照表

修正後法規名稱	現行法規名稱	說明
國立臺中教育大學國際企業學系學生 <u>職場實習委員會設置要點</u>	國立臺中教育大學國際企業學系學生 <u>校外實習要點</u>	配合校級與院級法規，將「校外實習」統一正名為「職場實習」。

修正條文	現行條文	說明
一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）國際企業學系（以下簡稱本系）為增進對實務工作的認識，培養學生專業能力，落實理論與實務結合之目的，訂定本要點。	一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）國際企業學系（以下簡稱本系）為增進對實務工作的認識，培養學生專業能力，落實理論與實務結合之目的，訂定「 <u>國立臺中教育大學國際企業學系學生校外實習要點</u> 」（以下簡稱本要點）。	配合法規名稱變更，酌作文字修正。
二、本系學生 <u>職場實習相關事務，由本系學生職場實習委員會統籌辦理</u> 。	二、本系為推動學生校外實習工作，應成立「 <u>學生校外實習委員會</u> 」。	一、依據本校學生職場實習要點第四點，明定應成立委員會，並酌修文字以明確規範其「統籌辦理」之工作任務。 二、配合委員會名稱變更。
三、本要點之實習單位係指與本系合作之國內外公民營機構。 <u>實習機會依各機構當年度需求辦理，學生實習確立後，均須依規定由本校與實習機構簽訂實習合約。</u>	三、本校點之實習單位係指經「 <u>學生校外實習委員會</u> 」選定之國內外公民營機構，由本校與業者簽約，依當年度業者提供之實習名額，分發學生前往實習。	一、修正原條文錯字修正。 二、配合現行實習作業流程，調整文字內容，以兼顧行政規範與實務運作之彈性。
四、實習指導教師由本系專任教師擔任，原則上以班級導師或實務專題相關課程之指導教師為主，必要時得由本系指派專任教師代理，其主要工作項目為實習之監督及執行，細項工作包括： (一)預備課程說明會：參與實習同學「 <u>職場實習</u> 」說明會。 (二)協調同學訓練事宜： <u>應定期赴實習機構訪視，協助解決學生實習遭遇之問題。</u>	四、實習指導教師由本系專任教師擔任，原則上以班級導師或實務專題相關課程之指導教師為主，必要時得由本系指派專任教師代理，其主要工作項目為實習之監督及執行，細項工作包括： (一)預備課程說明會：參與實習同學「 <u>校外實習</u> 」說明會。 (二)協調同學訓練事宜： <u>於實習期間，得不定期赴同學實習場所給予探訪。</u>	一、依據本校學生職場實習要點第六點規範，將指導教師之視導責任由「得不定期」修正為「應定期」。 二、將「實習場所」修正為「實習機構」，「探訪」修正為「訪視」，

修正條文	現行條文	說明
		以符合法定實習輔導用語。
五、學生進行職場實習規定如下： (一)學生於實習前須填寫申請書（附件一）。 (二)參與實習學生須撰寫實習週誌及實習心得報告（含實習照片）(附件二)。 (三)於實習期間應接受實習單位主管之指揮監督，學生實習期間如因事或因病須請假時，應向該實習場所主管人員辦理相關手續。實習學生之請假或曠工日數，應在實習總日數中核實扣減之。 (四)實習學生應遵守各實習機構規定、維護校譽，須服從主管人員及實習指導人員之指導，如有違者，得由該機構視情節之輕重自行處分，並通知本校按照校規予以懲處。 (五)實習學生在假期中的學習日數及成績，須由實習機構考核人員在本系印發之「實習成績考核表」(附件三)加註意見，並由主管人員簽章，由學生送交本系，並作為核發學生實習證明之參酌。 (六)實習過程中，學生對實習有任何問題，應立即向實習指導教師報告。若遇爭議或性平事件，依本系學生職場實習委員會設置要點及相關法規辦理。 (七)實習學生一切費用（含膳、食、旅、雜、勞保等費用），除該實習機構另有規定外，餘均由學生自行負擔。 (八)學生職場實習期間，本系應協調本校就業輔導部門為學生投保校外實習學生團體保險；或協調實習單位為其投保符合法令規定之保險。除前述強制保險外，其餘商業保險(例如高額失能險等)以學生應自費加保為原則。	五、學生進行校外實習規定如下： (一)學生於實習前須填寫申請書（附件一）。 (二)參與實習學生須撰寫實習週誌及實習心得報告（含實習照片）。 (三)於實習期間應接受實習單位主管之指揮監督，學生實習期間如因事或因病須請假時，應向該實習場所主管人員辦理相關手續。實習學生之請假或曠工日數，應在實習總日數中核實扣減之。 (四)實習學生應遵守各實習機構規定、維護校譽，須服從主管人員及實習指導人員之指導，如有違者，得由該機構視情節之輕重自行處分，並通知本校按照校規予以懲處。 (五)實習學生在假期中的學習日數及成績，須由實習機構考核人員在本系印發之「實習成績考核表」加註意見，並由主管人員簽章，由學生呈交系辦公室，並作為核發學生實習證明之參酌。 (六)實習過程中，學生對實習有任何問題，應立即向實習指導老師報告。 (七)實習學生一切費用（含膳、食、旅、雜、勞保等費用），除該實習機構另有規定外，餘均由學生自行負擔。 (八)校外實習學生一律參加意外保險，若實習機構未幫學生加保，學生應自費參加保險。	一、依據本校學生職場實習要點第九點，於本點第六款明文增列爭議處理及性別平等事件之法規依據。 二、依據本校學生職場實習要點第八點，於本點第八款明訂本系須為學生投保團體保險之法定強制義務，並保留其餘保險自費加保原則。 三、於對應款次中補述各項附件名稱標號，以完備法制體例。 四、餘酌修文字，以統一用語。
六、本系與實習單位相互合作之事項： (一)實習單位須安排督導人員，其督導事項如下： 1.與本系協調實習內容相關事宜。 2.安排學生實習期間之工作。	六、本系與實習單位相互合作之事項： (一)實習單位須安排督導人員，其督導事項如下： 1.與本系協調實習內容相關事宜。 2.安排學生實習期間之工作。	配合教育部及本校學生職場實習要點重視學生實習權益保障之精神，於第二款增列「與實習權益」等文

修正條文	現行條文	說明
3.考核學生之實習成效，以作為核發學生實習證明之參考。 (二)實習期間，本系與實習單位應共同維護學生之安全與實習權益。	3.考核學生之實習成效，以作為核發學生實習證明之參考。 (二)實習期間，本系與實習單位應共同維護學生之安全。	字，使本系與合作機構之共同維護責任更臻完備。
七、實習成績之評核，由實習單位督導人員填寫「實習成績評量表」(附件四)後送交本系實習指導教師綜合評定實習成績，評量項目包括： (一)學生出勤與實習狀況。 (二)實習週誌及實習心得報告。 (三)實習指導教師及督導人員之其他規定事項。	七、實習成績評量由本系實習指導教師會同實習單位督導人員共同進行，評鑑項目包括： (一)學生出勤與實習狀況。 (二)實習週誌及實習心得報告。 (三)實習指導教師及督導人員之其他規定事項。	一、將「附件四」標註於明確之表單名稱後，以完備法制體例與表單授權。 二、修正原條文「會同...共同進行」之語意，使文字精確對應「由實習單位填具送交本系，再由指導老師綜合評定」之實務作業流程。 三、將「評鑑」用詞修正為「評量」，以符學生成績考核之行政慣用語。
八、若評定及格， <u>本</u> 系發給學生證明，以便學生於就業或推薦甄試時證明經歷之用。	八、若評定及格，系 <u>上</u> 發給學生證明，以便學生於就業或推薦甄試時證明經歷之用。	酌修文字，以統一用語。
九、本要點經系務會議通過 <u>後實施</u> ，修正時亦同。	九、本要點經系務會議通過，修正時亦同。	酌修文字，以完備法規之施行要件。