文藻外語大學數位內容應用與管理系學期校外實習實施辦法

民國 100 年 5 月 16 日系務會議通過
民國 100 年 11 月 7 日系務會議修正通過
民國 101 年 6 月 4 日系務會議修正通過
民國 102 年 10 月 25 日系務會議修正通過
民國 103 年 12 月 31 日系務會議修正通過
民國 105 年 4 月 20 日系務會議修正通過
民國 107 年 7 月 30 日系務會議修正通過

第一條　為增強學生理論與實務的整合，提昇學生職場就業技能，特訂定文藻外語大學數位內容應用與管理系學期校外實習實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本系學生選修「學年校外實習」、「學年境外實習」、「學期校外實習(一)」、「學期校外實習(二)」、「學期境外實習(一)」、「學期境外實習(二)」課程，必須整學期在校外業界實習達 4.5 個月，合格後則可免修本辦法所規範之 15 學分課程。

第三條　修課資格：本系大三 (含)以上學生。

第四條　修課方式：

(1) 本系學生亦可自行與校外相關單位洽詢或經由本系或本校所提供之校外實習單位，其中職場體驗實習(一)需由本系提供實習單位。

(2) 學生可以於每年 5 月底及 12 月底以前填妥「機構實習申請書」，經本系學生實習委員會審核通過後，由系辦協助辦理機構實習簽約等相關事宜。

(3) 實習時數以實習機構所開立之「校外實習證明」為依據，倘因個人請假、缺曠致未達規定時數，應予以補足時數。

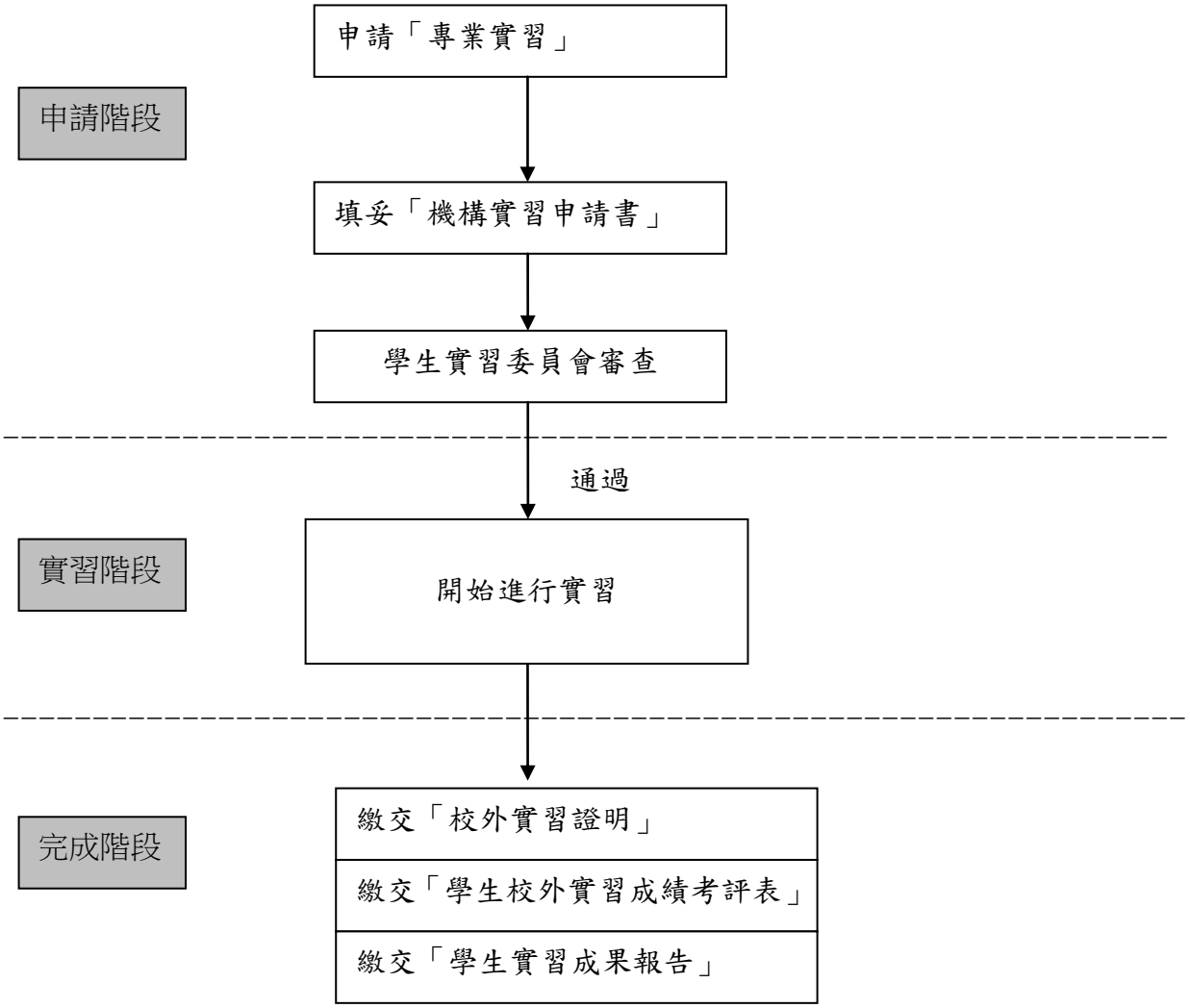
(4) 實習完成後，學生應依照規定繳交「校外實習證明」、「學生校外實習成績考評表」、「學生實習成果報告」等。

第五條　修習「學年校外實習」、「學年境外實習」、「學期校外實習(一)」、「學期校外實習(二)」、「學期境外實習(一)」、「學期境外實習(二)」課程合格後，可免修 15 學分課程，免修課程範圍為實習課程修習當學期本系科目學分表上全校所有之必修課程，唯本系「專題製作(一)」、「專題製作(二)」、「專題製作(三)」不列入免修課程範圍內。

第六條　本系專業實習之實施程序、實施流程、考核方式和其他相關規定事項，均依照本校現有之「文藻外語大學校外實習請假及獎懲要點」相關規定辦理。

第七條　本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

※執行流程：


申請階段
申請「專業實習」
填妥「機構實習申請書」
學生實習委員會審查
通過
實習階段
開始進行實習
完成階段
繳交「校外實習證明」
繳交「學生校外實習成績考評表」
繳交「學生實習成果報告」

文藻外語大學數位內容應用與管理系

Department of Digital Content Application and Management ,Wenzao Ursuline University of Languages

機構實習申請書

Application for Agency Practicum

申請日期：___年____月____日

Date: ／ ／ (YY/MM/DD)

學生班級 Class		學生姓名 Name	
學生連絡電話(手機) Phone No.		學生家裡住址 Address	
學生家長、監護人同意簽名 Custodian's Signature		學生家長、監護人電話(手機) Custodian Phone No.	
實習機構名稱 Practicum Agency		實習機構負責人 (聯絡人) Person in charge (Contact Person) in Practicum Agency	
實習機構負責人(聯絡人) 聯絡電話(手機) Phone No. of Person in charge (Contact Person) in Practicum Agency			
實習學生住宿地址 Practicum Student Address			
機構實習地址 Practicum Agency Address			
實習時間 Practicum start and end dates	____年 ____月_____日 至 _____年_____月____日 ／ (YY/MM/DD)- ／ ／ (YY/MM/DD)		
實習內容 (請條列詳述) Practicum Content			
專題指導老師意見			
學生實習委員會審核 Student Practicum Committee Audit	□通過 Approved □不通過 Denied		

文藻外語大學

Wenzao Ursuline University of Languages

實習證明書

Certificate of Internship

文藻外語大學_____系學生_____，自民國___年___月___日至民國___年___月___日至_____單位實習，實習時數共___小時，特此證明。

This is to certify that _____ of _____ Department, has successfully completed Internship Program from _____ to _____, totally _____ hours.

認證單位/公司章戳：

Host Institution :

認證人/實習督導人簽章：

Supervisor:

中華民國　　年　　月　　日

Date:

文藻外語大學

Wenzao Ursuline University of Languages

學生校外實習成績考評表 Internship Evaluation Form

1. 本表為學生校外實習成績考評表，請實習部門主管於學生實習結束後寄回文藻學校財團法人文藻外語大學數位內容應用與管理系收。This evaluation form is to be completed by the supervisor after the intern's completion of internship. Please send the completed form to the Department of Digital Content Application and Management of Wenzao Ursuline University of Languages.
2. 學生之實習報告最遲應於實習結束前一週內繳交乙份給實習機構主管評核。Upon completing the internship, the intern student should hand in the Internship Report to the supervisor within one week.

	學生姓名 Intern's Name：_____學號 Student No.：_____ 科系班級 Dept. and Class：_____ 實習單位 Name of Institution：_____ 實習期間 Internship Period：自 from 民國 ___ 年/yr ___ 月/mo___ 日/day 至 to 民國 ___ 年/yr ___ 月/mo ___ 日/day **評分說明: 每項最高分為 6 分，總分滿分為 60 分 The highest score of each item is 6, the maximum scores in total are 60.**

項目	評 分 項 目 Items	分數 Scores	備 註 Remarks
一	學習能力 Demonstrate ability to learn new skills (6%)		
二	積極參與工作實務 Self-motivated and willing to take on tasks (6%)		
三	規劃與執行能力 Ability to plan and accomplish tasks effectively (6%)		
四	專業技術能力 Exhibit professional ability and attitude (6%)		
五	人際關係與團隊合作 Interpersonal Skills and work cooperatively with others (6%)		
六	負責、認真、守紀律 Demonstrate reliability and work ethics (6%)		
七	溝通及問題解決能力 Ability to create and communicate possible solutions to problems (6%)		
八	應變能力與抗壓性 Ability to accommodate changes and cope in stressful situations (6%)		
九	確實遵守服勤規定時間【含上下班】 Report to work as scheduled and on-time (6%)		
十	合宜行為與儀容 Appropriate behaviors and Appearance (6%)		
總 分 Total Scores			

總評與改善建議 Overall Assessment and suggestion for the intern's improvement	

請假紀錄 (請務必填寫) Leave-taking Records (Please ensure to fill out this part)	假別 Leave Types	事假 Personal leave	病假 Sick leave	曠職 Absence w/o official leave	其他 Others
	日(時)數 Days(hours)				
簽　章 Signature	人事單位主管： HR Supervisor:		實習機構指導人員： Intern's Supervisor		