

# 111 學年度學生校外實習注意事項(2022/5/23)

- 【1】確認輔導老師並保持聯絡(訪視:上下學期各 4 次/共 8 次)。
- 【2】與實習機構簽訂合約並繳交與上傳相關資料。
- 【3】於實習平台上撰寫週記與心得(週記:上下學期各 18 篇/共 36 篇,心得:上下學期各 1 篇/共 2 篇)。
- 【4】須參加校外實習返校講座(上下學期各 2 次/共 4 次)。
- 【5】課程學分與評分方式(學分:上下學期各 9 學分/共 18 學分,評分:實習機構 40%/輔導教師 60%)。

=====

## ■111 學年度學生校外實習相關說明:

### 【1】5/30 前聯繫輔導老師並保持聯絡

1. 請確認[實習輔導確認表]並在 5/30(四)前與自己的實習輔導老師聯絡。(請至各系網頁搜尋教師 mail 或於上班時間撥打研究室分機,進行聯繫。)
2. 實習輔導教師顯示為[新聘(日)]者,請先與李霽芳老師聯繫。實習輔導教師顯示為[新聘(英)]者,請先與翁慈徽老師聯繫。
3. 輔導老師協助與負責的事務:
  - ① 協助同學與實習機構訂立實習合約。
  - ② 與實習機構保持聯繫,掌握同學實習狀況並確認表單繳交情況。
  - ③ 至實習機構進行訪視。
  - ④ 確認實習平台中之週記與心得並進行期末評分。
  - ⑤ 協助同學尋找實習機構。

### 【2】6/24 前確認實習機構並簽約

- ◎請於 6/24(五),繳交以下表格並進行簽約:
  - ① [附表 1-1] 實習機構基本資料表(紙本)
  - ② [附表 6] 校外實習計畫合約書(紙本:一式三份)
- ◎請於合約送件後(簽名+掃描/PDF)於實習平台上傳:
  - ① [附表 4] 學生校外實習家長通知書
  - ② [附表 5] 學生校外實習同意切結書
  - ③ [附表 8] 學生校外實習個別實習計畫
- ◎實習表單請至系網下載:

<https://afldep.takming.edu.tw/p/404-1028-6191.php>

### 【3】實習平台

- ① 合約送件至系上，由系上建檔後才能開通使用。
- ② 帳號/密碼設定等相關操作說明/影片，請參考系網。

<https://afldep.takming.edu.tw/p/404-1028-6192.php>

### 【4】校外實習返校講座（共4次）

日期：[上學期] 2022/10/19(三)、2022/12/28(三)、[下學期] 2023/3/29(三)、  
2023/5/3(三)

時間：13:30-17:00

地點：研推大樓 R401

備註：請事先與實習機構確認返校時間

### 【5】考評方式與其他相關說明

◎校外實習為正式修習課程，實習期間之出勤狀況、工作紀錄、返校講座等均列入實習成績之評核項目。

◎學生因故申請轉換實習機構(限一次)

- ① 需先經輔導老師同意。
- ② 填寫「學生校外實習轉換實習機構申請表」。
- ③ 系實習委員會審核通過，方可離職。
- ③ 轉換實習機構僅限轉換一次，若未符程序自行離職，將無法取得實習學分。

=====

### ★★重要提醒★★

1. 此群組主要為公布實習相關重要事項所用，若有實習相關問題請先與輔導老師聯繫。
2. 若有實習相關問題想請教系上負責實習業務的老師，請於“上班時間”撥打電話或 mail 至系上信箱。

◎英文組:翁慈徽老師(2658-5801 轉 2784)

◎日文組:李霽芳老師(2658-5801 轉 2781)

◎日本海外實習:高橋康文老師(2658-5801 轉 5113)

◎系上信箱:daf1takming@gmail.com

=====