

德明財經科技大學

學生校外實習個別實習計畫

填表日期：○年○月○日

一、基本資料

實習學生	學系				班級		
	姓名				學號		
	Email				行動電話		
實習課程	課程名稱	<input type="checkbox"/> 專業實習(一) <input type="checkbox"/> 專業實習(二)		學分數	<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 18		
	實習期間	○年○月○日~○年○月○日					
	實習時數	每學期至少 <input type="checkbox"/> 648 小時 <input type="checkbox"/> 18 週且每週至少 24 小時		輔導老師			
實習單位	公司名稱						
	聯絡主管	部門	電話/分機	行動電話	Email		
	實習地點						
	輔導人員	部門	電話/分機	行動電話	Email		

二、實習學習內容

實習課程目標						
實習課程內涵						
各階段實習訓練計畫						
階段	實習訓練主題	實習訓練內容			指導部門/人員	
第一階段 ○月~○月						
第二階段 ○月~○月						
第三階段 ○月~○月						
第四階段 ○月~○月						
企業提供實習課程	(以下提供參考) (1) 企業提供良好職場環境，培養學生專業技能、發掘問題及解決問題的能					

指導與資源說明	力。 (2) 企業指導同學「在工作中學習」，對理論與實務之結合產生更深的體認。 (3) 企業訓練同學處世應對之道，培養職業倫理及團隊合作精神。
教師輔導訪視實習課程規劃	(以下提供參考) (1) 本系實習輔導老師主要是以平均分配方式，或依專長選定輔導之實習單位與學生。 (2) 實習輔導老師每月至少須赴實習機構訪視學生一次，關心學生實習狀況，輔導學生學習或適應問題，解決實習學生工作或學習之困難。 (3) 實習輔導老師應將訪視內容包括學生實習概況、實習機構配合狀況等資訊，填寫或上傳「校外實習訪視記錄表」。
業界專家輔導實習課程規劃	(以下提供參考) (1) 學生職前輔導：職涯發展評估、職前教育訓練、職場倫理教育、分享工作經驗。 (2) 學生在職輔導：職務指導、協助取得專業證照、協助學生技術研究。 (3) 學生就業輔導：生涯規劃輔導、職務目標引導、建立業界人脈、提供就業與求職訊息、提供創業發想平台。

三、實習成效考核與回饋

實習成效考核指標或項目	(以下提供參考) 本系實習學生之實習成效，可由實習學生、輔導老師、實習機構等三方進行考核，考核項目如下： (1) 實習學生：「學生校外實習工作日誌」、「學生校外實習心得報告」、「實習學生滿意度調查」、學習成果發表。 (2) 輔導老師：「校外實習訪視記錄表」、「校外實習成績考評表-輔導老師」。 (3) 實習機構：「校外實習成績考評表-實習機構」、「實習雇主滿意度調查」。
實習成效與教學評核方式	(以下提供參考) (1) 校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分。本系實習學生之實習成績由實習輔導老師與實習機構共同評核，各占 60%與 40%。 (2) 實習輔導老師應填寫「校外實習成績考評表-輔導老師」，除學生工作記錄、校外實習心得報告外，實習期間之出勤狀況、平常聯繫、學習進度等項目均可列入評核依據。 (3) 實習機構應配合學校成績結算作業，於學期結束前繳回「校外實習成績考評表-實習機構」。
實習課程後回饋規劃	(以下提供參考) (1) 本系於學生實習課程結束後，將透過「實習成果發表」與「實習滿意度問卷評量」(雇主、學生與家長)等方式，進行實習課程的成效評估。 (2) 本系針對具體可行的建議與回饋資訊，將於「實習委員會議」或「課程規劃會議」中檢討改進，並對於實習課程的規劃與執行給予適時的調整與改善，以落實 PDCA 的管理循環。

★ 每位實習學生均有其「個別實習計畫」應於實習前完成，並經學生與實習機構檢視後簽署同意。

學生簽章	實習機構主管簽章	系主任簽章