**中華大學學校財團法人中華大學**

**學生個別實習計畫**

一、基本資料

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習學生 | | | 實習機構 | | 輔導教師 | | 實習期間 |
| 系別 | 學號 | 姓名 | 機構名稱 | 部門名稱 | 學校 | 機構 |
|  |  |  |  |  |  |  | / /  至 / / |
| 連絡電話 | 連絡電話 |
|  |  |

二、實習學習內容

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **實習課程目標：** | |
| 理論與實務相配合，增加實際經驗，加強對企業職場之認識。 | |
| * 1. **實習課程內涵：** | |
| 培養「跨文化實作能力」、「智慧商務能力」、「外語能力」等能力。 | |
| * 1. **各階段實習內容具體規劃及時程分配(表格如不敷使用，得視實際情形自行增加或調整)** | |
| 實習時程分配 | 實習內容具體規劃 |
| 第 ~ 週 |  |
| 第 ~ 週 |  |
| 第 ~ 週 |  |
| 第 ~ 週 |  |
| 第 ~ 週 |  |
| 第 ~ 週 |  |
| * 1. **企業提供實習課程指導與資源說明：** | |
| 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。 | |
| * 1. **教師輔導訪視實習課程進行之規劃：** | |
| 1. 負責課程設計及協調實習機構工作。 2. 負責調查學生實習意願。 3. 安排校內教師於實習中後期至實習機構進行訪視及輔導學生。 4. 總整實習成績及報告。 | |
| * 1. **業界專家輔導實習課程規劃：** | |
| 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：

|  |
| --- |
| 1. **實習成效考核指標** |
| 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：「實習月誌」、「實習評分表」、「出勤狀況統計表」、「企業實習實習心得」、「學生對實習課程滿意度調查表」。 2. 輔導老師：「校外實習輔導訪視記錄表」。 3. 實習機構：「實習評分表」、「實習合作機構對於實習課程及學生滿意度調查」 |
| 1. **實習成效與教學評核方式** |
| 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，佔比如下：  「實習月誌」25%  「實習評分表」25%  「出勤狀況統計表」25%  「企業實習實習心得」25%  實習機構應配合學校成績結算作業，於學期結束前繳回「實習評分表」。 |
| 1. **實習課程後回饋規劃** |
| 1. 本系於學生實習課程結束後，將透過「實習滿意度問卷評量」(企業與學生)等方式，進行實習課程的成效評估。 2. 本學程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 | 學校實習輔導教師簽章 | 系主任簽章 |
|  |  |  |  |

(各院系應妥善保留學生個別實習計畫，配合教育部定期或不定期抽查)