



# 樹德科技大學

## 應用外語系實習手冊

中華民國 109 年 1 月 30 修訂

# 目錄

壹、前言.....	4
貳、樹德科技大學學生校外實習辦法.....	5
參、樹德科技大學應用外語系國內實習實施要點.....	7
肆、樹德科技大學應用外語系海外實習甄選要點.....	9
伍、實習請假辦法.....	11
陸、學生補行實習辦法.....	12
柒、實習注意事項說明.....	13
捌、學生撰寫實習報告之規定.....	16
一、實習報告撰寫架構規定.....	16
二、實習日誌撰寫要點參考.....	17
三、實習歷程心得撰寫要點參考.....	17
玖、實習需填寫之表格.....	18
樹德科技大學應用外語系國內外實習申請流程自我檢核表.....	19
表 1：樹德科技大學應用外語系學生校外實習課程申請表.....	20
表 2：樹德科技大學應用外語系既有實習機構人力需求表.....	21
表 3：樹德科技大學應用外語系新增實習機構申請與評估表.....	22
表 4：樹德科技大學學生校外實習切結書.....	23
表 5：樹德科技大學實習合約書.....	24
表 6：樹德科技大學用印申請單.....	27
表 7：實習行前說明會出席證明單.....	28
表 8(A)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（正本）.....	29
表 8(B)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（副本）.....	30
表 9：樹德科技大學應用外語系學生實習計畫書.....	31
表 10：樹德科技大學應用外語系實習簽到單.....	32
表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單.....	33
表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單.....	34
表 13：樹德科技大學應用外語系實習日誌表格.....	35
表 14：樹德科技大學應用外語系實習歷程總心得.....	36
表 15(A)：樹德科技大學應用外語系實習學生訪視記錄表.....	37
表 15(B)：樹德科技大學應用外語系實習學生訪視照片.....	38
表 16(A)：樹德科技大學應用外語系學生校外實習成績考評表[教學機構適用].....	39
表 16(B)：樹德科技大學應用外語系學生校外實習成績考評表[一般廠商適用].....	40
拾、學生撰寫實習報告範本.....	41
樹德科技大學應用外語系國內外實習申請流程自我檢核表.....	44
表 5：樹德科技大學實習合約書.....	45
表 7：實習行前說明會出席證明單.....	48

表 8(A)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（正本）.....	49
表 8(B)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（副本）.....	50
表 10：樹德科技大學應用外語系實習簽到單.....	51
表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單.....	52
表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單.....	53
表 9：樹德科技大學應用外語系學生實習計畫書.....	56
表 13：樹德科技大學應用外語系實習日誌表格.....	57
表 14：樹德科技大學應用外語系實習歷程總心得.....	58
表 15(A)：樹德科技大學應用外語系實習學生訪視記錄表.....	59
表 15(B)：樹德科技大學應用外語系實習學生訪視照片.....	60

# 壹、前言

## 一、實習之意義：

樹德科技大學應用外語系（以下簡稱本系），為讓學生透過接觸未來可能工作的情境，將學校所學的理论予以印證，同時藉由與他人的討論、分享，並結合自己的體驗，從中學習運用知識和技能，以累積成為個人的專業知能，因此規劃本系實習課程。

## 二、本系實習之目標：

- (一)獲得驗證理論與實務應用的具體經驗。
- (二)建立並體驗就業相關專業知識與態度。
- (三)增進對職場的瞭解與認知，為因應就業作妥準備。

## 三、本手冊宗旨：

獲得驗證理論與實務應用的具體經驗。

- (一)瞭解實習目標，強化實習動機。
- (二)瞭解自我實習取向，提高實習效果。
- (三)瞭解選擇實習機構之方式。
- (四)瞭解申請實習機構之程式。
- (五)瞭解並恪守實習相關規定。

## 貳、樹德科技大學學生校外實習辦法

90年9月19日90學年度第1學期第1次行政會議通過  
97年9月24日97學年度第1學期第1次行政會議修正通過  
98年4月8日97學年度第2學期第1次學務會議修正通過  
98年4月29日97學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
99年11月17日99學年度第1學期第3次行政會議修正通過  
100年5月18日99學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
101年6月27日100學年度第2學期第5次行政會議修正通過  
101年9月26日101學年度第1學期學生事務會議修正通過  
101年10月22日101學年度第1學期第3次行政會議修正通過  
103年3月12日102學年度第2學期學生事務會議修正通過  
103年3月19日102學年度第2學期第2次行政會議修正通過  
103年10月8日103學年度第1學期學生事務會議修正通過  
103年11月12日103學年度第1學期第4次行政會議修正通過  
106年4月19日105學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
107年4月11日106學年度第2學期學生事務會議修正通過  
107年4月18日106學年度第2學期第3次行政會議修正通過  
107年10月24日107學年度第1學期學生事務會議修正通過  
107年11月14日107學年度第1學期第4次行政會議修正通過

- 第一條 為加強學生實作能力，使學生理論與實務兼具，且與企業界密切合作，協助學生增加實務經驗，並依據本校學生事務處設置辦法第六條，訂定樹德科技大學學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）。校外實習即包含國內及海外地區，以下簡稱校（海）外實習。
- 第二條 本校學生校（海）外實習，悉依各系（所）教學之需，由各系（所）選定國內外公民營事業單位，經雙方協商約定並簽訂合約後，安排學生前往實習。
- 第三條 本校學生校外實習單位經政府登記核准立案，海外實習機構或代辦機構需當地政府登記核准立案，與本校系所教學相關且簽訂實習合約之公民營企業機構。
- 第四條 本校學生校（海）外實習之實施由各系（所）主導，學生事務處職涯發展暨校友服務中心（以下簡稱職發中心）及教務處協助推動實習業務，其工作職掌如下：
- （一）各系所：接洽實習機構、負責學生實習之督導、指定實習指導老師、遴選合適學生、學生實習成績考核及協調實習生各項有關業務等。
  - （二）職發中心：配合各系所辦理有關實習業務事宜。（學生校外實習相關業務之規劃與推動。學生校外實習施行細則另訂之）
  - （三）教務處：學生校外實習課程之實施方式由教務處統籌規劃。
- 第五條 學生實習應給予學分為原則，其實習地點、實習時間及學生實習成績之評核標準，由各系所依其實習方式與性質不同自行核定之。
- 第六條 學生實習期滿由各系所將「實習成績考核表」彙整成冊並自行存查，以便教育主管機關審查。
- 第七條 學生校（海）外實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃，以減少學生校（海）外實習之安全顧慮，有關學生校外實習緊急事故處理作業細則另訂之。

第八條 學生前往業界實習前，應辦妥保險相關事宜。各系所應於校內辦理行前座談會，將有關實習規定及生活作息等注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解並遵循，職發中心可提供必要之諮詢服務與協助。

第九條 本校指導老師於學生校外實習期間，需定期赴實習單位訪視，以瞭解或評估學生實習狀況；若學生遭遇性別平等事件時，應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。

第十條 學生實習期間應服從公司指導，並注意安全。如因事、病假，需向實習機構主管人員辦理請假；並於期限內完成個人「校外實習報告」。

第十一條 本校學生校（海）外實習之實施規定如下：

- （一）本校學生、僑生、港澳生、外國留學生等前往國內企業校外實習時，其契約書應符合國內勞動法令之相關規定。
- （二）本校學生前往海外企業實習所簽定之契約書，應符合當地勞動法令之相關規定。
- （三）本校學生因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式替代之。替代方案由各系（所）實習要點中訂定。
- （四）本校學生於實習期間認為實習機構損及其權益時，得向實習指導老師反應，並視情節輕重向系級相關委員會提出申訴，如遇重大爭議，得提交實習輔導委員會決議。

第十二條 學生因故中斷校（海）外實習之處理原則如下：

- （一）因校（海）外實習機構致使學生無法繼續實習，各系需協助學生轉換校外實習機構，使其能完成實習課程。
- （二）學生如違反實習機構之規定被辭退，或因自身之因素無意願繼續實習，應由各系依相關規定處理；如遇重大爭議，得提交學生校外實習委員會決議。

第十三條 參與校（海）外實習之學生有損壞校譽（如違反機構規定、酗酒等）之情事發生時，需依「樹德科技大學學生獎懲辦法」規定辦理。

第十四條 本辦法未盡之處，悉以本校或其他相關法規辦理。

第十五條 本辦法經學生事務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 參、樹德科技大學應用外語系國內實習實施要點

97年1月17日96學年度第1學期第2次實習與就業輔導委員會會議修訂通過  
97年1月23日96學年度第1學期第5次系務會議修訂通過  
99年9月24日99學年度第1學期第2次實習與就業輔導委員會會議修訂通過  
99年10月20日99學年度第1學期第3次系務會議修訂通過  
99年12月17日99學年度第1學期第4次實習與就業輔導委員會會議修訂通過  
99年12月17日99學年度第1學期第5次系務會議修訂通過  
100年10月21日100學年度第1學期第2次實習與就業輔導委員會會議修訂通過  
101年6月1日100學年度第2學期第3次實習與就業輔導委員會會議修訂通過  
101年6月1日100學年度第2學期第8次系務會議修訂通過  
101年6月28日100學年度第2學期第9次系務會議修訂通過  
103年1月16日102學年度第1學期第2次實委會會議修訂通過  
103年10月15日103學年度第1學期第1次實習委員會會議修訂通過  
103年10月29日103學年度第1學期第3次系務會議修訂通過  
104年6月8日103學年度第2學期第2次實習委員會會議修訂通過  
104年6月18日103學年度第2學期第5次系務會議修訂通過  
104年8月07日104學年度第1學期第1次系務會議修訂通過  
105年10月18日105學年度第1學期第1次實習就業輔導委員會會議修訂通過  
107年11月15日107學年度第1學期第1次實習委員會會議修訂通過

- 一、依據樹德科技大學「學生校外實習要點」，特定樹德科技大學應用外語系(以下簡稱本系)國內實習實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點實施對象為本系四技日間部之全體學生。
- 三、學生修習實習課程期間以大二升大三暑期至大四下學期為原則，於在學期間，總實習學分數不得少於各學年入學學分之規定。
- 四、實習課程由實習指導教師與校外實習機關協同辦理，並配合實習機構之運作調整實習時數。
  - (一)屬2學分實習課程，需在同一機構連續實習達320小時以上；
  - (二)屬9學分實習課程，需在同一機構連續實習達720小時以上。
- 五、自100學年度起，學生實習選課以一學期9學分為原則，若實習為一年者，應分兩學期選課申請。
- 六、學生需提出至本系既合作之實習廠商實習之申請，並與實習指導老師洽談同意後，得選修實習課程；另自行覓得實習單位，由實習指導老師向本系提出實習單位資格審核之申請，經實習輔導委員會審核通過者，得選修實習課程。
- 七、學生申請校外實習應遵照本系受理期間辦理；校外實習統一辦理時間為每學期之第14週，實習學生及實習指導老師應於統一辦理期間向本系辦公室提出申請，填寫實習課程申請表(參照當年度實習手冊)。待系主任簽核完成後，由系助理聯繫教務處完成開課事宜。
- 八、實習期程分上半學年及下半學年實施，並配合學校學期授課期間。
- 九、學生同時限洽談一家實習廠商，待廠商面試通過後，需於七日內回覆是否同意實習，

未回覆者以不同意實習認定，且不得於當學期再提出申請；唯面試未通過者，得再提出另一家實習廠商之洽談。

- 十、學生於實習前必須參加該年度之實習行前說明會，其辦理時間為申請階段學期結束前，參加對象為實習生及其實習指導老師。
- 十一、學生於完成實習後必須完成「實習總報告」，其報告內容應參照系網站公告之實習手冊撰寫，並經實習指導老師審閱通過後，繳交紙本 1 份及其電子檔予實習指導老師。
- 十二、學生繳交實習總報告時，亦需同時繳交經實習單位評分後之「樹德科技大學學生校外實習成績考評表」予實習指導老師，以利實習指導老師根據學生實習報告內容及繳交狀況評定其實習成績。
- 十三、實習指導老師於學生實習期間須至實習單位訪視至少一次，以了解或評估學生實習狀況；若學生遭遇性別平等事件時，應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等委員會協助處理。實習指導老師並於訪視前須上網填寫出差申請，訪視後填寫「訪視紀錄表」。
- 十四、實習指導老師於學生選課當學期第 19 週(畢業班第 15 週)結束前將學生之「實習總報告」紙本與電子檔各一份，與「樹德科技大學學生校外實習成績考評表」及「訪視紀錄表」紙本等，一併繳交予系辦公室，由系辦統一保存。
- 十五、實習指導老師未能於規定時間內繳交學生之「實習總報告」與「樹德科技大學學生校外實習成績考評表」及「訪視紀錄表」等三項表單予系辦公室，下一學期該教師不予開設實習課程。
- 十六、本要點經實習輔導委會議及系務會議審查通過後實施，修訂時亦同。



## 肆、樹德科技大學應用外語系海外實習甄選要點

98 年 11 月 4 日 98 學年度第 1 學期第 3 次系務會議通過

98 年 10 月 30 日 98 學年度第 1 學期第 2 次實委會修訂通過

100 年 3 月 22 日 99 學年度第 2 學期第 1 次實委會修訂通過

100 年 9 月 1 日 100 學年度第 1 學期第 1 次實委會修訂通過

101 年 6 月 1 日 100 學年度第 2 學期第 3 次實委會修訂通過

101 年 11 月 12 日 101 學年度第 1 學期第 2 次實委會修訂通過

102 年 1 月 16 日 101 學年度第 1 學期第 6 次系務會議通過

- 壹、目的：為配合教育部「學海築夢」計畫，獎助樹德科技大學應用外語系(以下簡稱本系)學生赴海外從事專業實習，特訂定樹德科技大學應用外語系海外實習甄選要點(以下簡稱本要點)。
- 貳、依據：本要點悉依技職司「技職再造」計畫及國際文教處「學海築夢」計畫相關規定辦理。
- 參、實習時程：暑期實習時數不得少於 320 小時，學期實習至少須連續 18 週，每週五天，每天 8 小時，學年實習則須連續滿 36 週，每週五天，每天 8 小時。
- 肆、申請資格：
- 一、實習當學期須為本系三年級或二年級升三年級的暑假，身份為本系在校生，以三年級學生優先。
  - 二、英語能力：實習需通過多益 500 分(二升三年級及三年級)、550 分(四年級)及英語口語考試(BULATS 口說或其他含口說成績考試 CEF **B1** (含)以上，新加坡等英語系國家需達 B2(含)以上。
  - 三、實習專業能力：
    - (一)商業類實習：其他語言能力依實習單位要求之外語類別而定。

實習類別	條件	甄選標準
英語類 (右列兩類條件皆需具備)	1.電腦技能 (右列任一項)	(1)「英國倫敦商會考試局(LCCIEB)」 Practical ICT Skills Level 1 (含)以上 (2)勞委會職訓局乙級電腦軟體應用技術士(含)以上 (3)Microsoft Office Specialist for Office-Master(大師級)之 ppt.及 excel
	2.英文書信能力 (右列任一項)	(1)「英國倫敦商會考試局(LCCIEB)」 English for Business Level 1(含)以上 (2)BULATS 寫作 A2(含)以上
日語類	日語能力	日本語能力檢定(JLPT)新三級(含)以上。

(二)英語教學類實習：需取得「劍橋英語師資認證(TKT)」Band 2 以上等級之證照。

(三)華語教學類實習：需修畢「華語教學概論」、「華語文教材教法」或「漢語拼音與正音」，學期成績達 70 分以上。

伍、 審核方式：

需於公開甄選期限內提出書面資料申請，經評選後始公布錄取名單。

陸、 實習結業評量方式：實習成績由實習機構與本系實習指導老師所評定之分數作平均：

a. 實習機構指導老師評量項目為：實習態度 (35%)、專業技能 (35%)、出勤狀況 (30%)。

b. 本系指導老師之評量項目為：實習態度 (30%)、專業技能 (35%)、實習報告(內容是否符合要求、文句表達是否通順等) (25%)、實習前後各項活動配合及學習之態度 (15%) (實習成果發表會(ppt 內容、口語表達能力等)、隔年行前說明會)。

柒、 實習學分採計標準：

實習學生達到以上規定者，本系得採計其實習學分，暑期實習為 2 學分，學期實習為 9 學分，學年實習為 18 學分。

捌、 實習成績達 80 分以上者，本系將發給「實習績優證書」。

玖、 本要點經本系系務會議通過後公布實施，修正時亦同。

## 伍、實習請假辦法

- 一、學生於實習期間請假者，均依本辦法辦理。
- 二、實習期間，所有請假均需經過實習機構及實習指導教師同意後，方得准假。未事先請假者，除非特殊情況，否則以曠課論。(實習請假單詳附件表格)
- 三、實習期間請假者，請事先電話告知實習機構及實習指導教師，並依規定填寫請假三聯單，同時請於請假後五日內，將請假單第三聯繳給實習指導教師。
- 四、請事假者得與實習機構及實習指導教師協商於實習期間安排補足實習時數。
- 五、實習期間，若各階段請假時數(包括公假)超過該階段總實習時數之五分之一者，該階段實習分數零分，須重新實習。
- 六、假別：
  - (一) 公假：
    - 1、學生於實習期間應盡量避免請公假。
    - 2、學生因公不能實習者,需填具公假單，於一星期前送交實習指導教師，並會送系辦公室彙整。
  - (二) 病假：
    - 1、學生因病不能實習者，須於上班前向實習單位主管及實習指導教師請假，並請於病假次日持醫生診斷證明向實習單位及實習指導教師辦理請假手續。
    - 2、實習期間如需就醫診治或突患急病時，應先向實習單位主管及實習指導教師請假，假核准後方得離開，並於次日補辦請假手續。
  - (三) 事假：
    - 1、實習期間除非特殊嚴重之事件，不得准於事假。
    - 2、實習期間因事不能前往實習者，應提前二日持證明資料向實習單位及實習指導教師請假。
    - 3、事假一天以上者，需附上相關證明檔。
    - 4、事假不得補辦手續，事假未事先請假者，視同曠課。
  - (四) 喪假：
    - 1、實習期間因親屬喪事者，得請喪假，請假時請持訃聞證明向實習指導教師請假。
    - 2、直系親屬喪葬者，准於五日喪假，其他旁系親屬則以二日為限。
  - (五) 曠課：
    - 1、凡未依上述辦法請假或未獲准假逕行離開工作者，視同曠課。
    - 2、曠課者實習成績一律不及格，並請重新實習。
- 七、其他請假注意事項
  - (一) 實習期間請假者，一律依照本辦法規定處理。
  - (二) 實習期間因請假而需補行實習時數者，須於實習結束前，補足所欠缺之實習時數。
  - (三) 實習期間因故請假，經補實習後，時數仍未達規定之全部實習時數者，需重新實習。

## 陸、學生補行實習辦法

- 一、一般請假，例如病假、事假、喪假、產假等，須依照請假時數補足實習。
- 二、補行實習之地點原則上以原實習機構為主，補實習時間由實習學生排定，經實習機構同意後，方得補行實習。若因特殊因素必須調整或更換補實習機構，其實習機構由應外系實習指導教師安排。
- 三、學生補完實習時數者須填寫「補行實習證明單」，經補實習單位主管簽核後，交回系上實習指導教師。(補行實習證明單詳如附件表格)
- 四、實習學生若因遲到之因素，其補實習時數由原實習機構主管人員決定。
- 五、實習期間遭遇天災，例如水災、地震、颱風等，經實習機構所在地或居住地之縣市政府公告當日不需上班上課者，不需補行實習。若居住地不需上班上課，但機構所在地未放假者，則需事先與機構取得聯繫。另外，因不可抗拒之因素，造成無法實習者，例如罹患傳染疾病遭強制居家隔離者，亦不需補行實習。

## 柒、實習注意事項說明

### 一、實習報到

- (一) 學生於實習前需依照系上規定之報到時間，至實習機構報到。
- (二) 報到前請先與實習機構電話聯絡，約定報到時間。請同學依照與實習機構約定之報到時間準時前往。
- (三) 報到前請先將正副本報到表上可先完成之相關資料填妥（詳附件表格），報到後將其表格上他資料補齊，正本交由實習機構留存，並於5日內將副本交回系辦公室。

### 二、實習計畫

- (一) 學生報到後，應依照機構之要求，擬定個人實習計畫書（詳附件表格），
- (二) 實習計畫書內容需經實習指導老師審核，並於實習第一週內將實習計畫書正本交由實習機構，影本由同學留存。

### 三、實習報告

- (一) 於實習完全結束後，依據系上所提供之心得報告綱要，撰寫實習總報告（詳附件表格）。
- (二) 實施班級試教者（「雙語教育學程」適用）：  
於教育機構實習者，應附上經班級實習指導老師及系上實習指導教師討論修正後之教案。

### 四、成績評定：（詳附件表格）

實習分數參考：90分以上(特優)、80~90分(優)、70~80分(良)、60~70分(尚可)、60分以下(表現欠佳)。實習成績由實習機構與本系實習指導老師所評定之分數作平均，並換成百分數作計算。分數評定之比例如下表：

實習機構 (100%)	系上實習指導教師 (100%)
1. 實習態度及行政配合 (30%)	1. 實習態度與行政配合 (30%)
2. 實習內容執行能力 (35%)	2. 報告結構內容 (35%)
3. 機構認定之專業能力 (35%)	3. 繳報告準時性 (35%)

### 五、專業倫理：

#### (一) 實習期間注意事項：

- 1、 學生於實習期間應明瞭及配合各實習機構之各項規則。
- 2、 實習期間，應以積極、主動、負責、認真之學習態度，執行各項實習工作，嚴禁在實習場所處理私人事務，如：寫作業、看書、聚眾聊天、私人會客、接打私人電話或手機（手機請一律關機）....等。
- 3、 實習期間應依各實習機構規定配合穿著，以樸素為原則，勿著迷你裙或窄裙，並應避免濃妝或奇裝異服。
- 4、 實習期間請注重禮節及應對進退。

- 5、實習學生請依照分配之實習機構按時前往實習，不得擅自更換。
- 6、實習期間，請依各實習機構規定簽到或打卡，不遲到、不早退，以守專業精神，並由實習機構於實習簽到單（詳附件表格）作確認。
- 7、對於實習機構之各種設備、器材宜小心使用，並愛護各項公物及設施。如有損壞，請告知有關人員，並依該機構規定情形處理。
- 8、實習期間若遇家長或其他人員提出有關機構之相關問題，其非自己能力所能回答、或不是自己所瞭解的，不可隨便回答，應請教或尋求機構之督導或其他相關人員協助解決。
- 9、實習期間非萬不得已不准請假，若需請假請經過系上實習指導教師、實習機構同意方可請假，並請另外安排時間補足實習時數。
- 10、實習生對實習機構之全體工作人員應有禮貌，並與他校實習生和睦相處。
- 11、實習期間不得任意離開實習機構，否則以曠課論。
- 12、實習期間實習機構得安排本息實習生佩戴名牌，以資識別。
- 13、實習生應於每次實習結束後，主動與實習機構督導討論該日實習過程中所遭遇之問題，並檢討之。
- 14、不在其他場合談論實習機構之個案狀況或其家庭私事。
- 15、實習生需與其他實習生充分合作與相互協助，並應避免聚眾批評教師或實習機構。
- 16、請避免任意翻閱實習機構相關資料或任意取拿機構物品。
- 17、學生於實習期間請假請依照實習請假辦法之規定。
- 18、若機構之規定與本實習須知有相左之處，請以機構之規定為主。

## （二）實習工作內容參考

實習期間最重要的是主動積極的態度，應主動詢問實習機構有哪些工作需要協助，並盡量完成實習單位所賦予的工作任務，如遇有不懂的事應主動詢問，並隨時秉持謙虛的態度虛心學習。

以下將以教學機構為例，針對實習生可主動協助之工作內容做一整理，以提供給完全無實習經驗之同學參考。初期可先觀察老師的方法，並與班級老師達成共識。

- 1、團體或小組活動：
  - （1）協助督導尚未進入團體之學員。
  - （2）協助老師維護團體活動時之秩序。
  - （3）協助老師教學材料的取拿。
  - （4）視教師需求協助教師教學，例如團討時的搭配、擔任分組指導老師等。
- 2、角落活動：
  - （1）協助督導學員在各個角落的教具操作。
  - （2）協助教師做觀察記錄。
  - （3）協助督導學員收拾教具。
- 3、戶外遊戲與校外教學
  - （1）協助督導學員戶外遊戲之安全。
  - （2）協助遊具設備之維護。
  - （3）協助督導學員校外教學之安全。

#### 4、學員健康督導：

- (1) 每日觀察學員健康情形，遇有特殊狀況需立即告訴班級教師。
- (2) 協助督導學員生活、用膳與學習狀況。
- (3) 隨時注意學員學習與上、下學之安全。

#### 5、其他事項

- (1) 必要時協助傳遞家長訊息給班級教師。
- (2) 協助教室環境佈置。
- (3) 必要時協助行政工作與相關活動。

#### 6.與學員互動注意事項：

- (1) 對學員要一視同仁，不可有偏心、私心或只和少數學員互動。
- (2) 處理學員情緒問題時，應先瞭解其心理狀況及發生原因，以做有效處理。
- (3) 多傾聽學員說話。
- (4) 讓學員學習處理自我問題的能力。
- (5) 瞭解學員各方面的發展狀況與能力。
- (6) 和學員談話時應溫和，並彎腰、蹲著或坐著交談。
- (7) 不可用恐嚇的語句威脅學員。
- (8) 不隨意批評學員。
- (9) 對學員要有愛心、耐心。
- (10) 和學員相處時，請以鼓勵代替責罰。
- (11) 遇有特殊學員或行為問題時，應向老師請教，避免用個人情緒反應之。
- (12) 任何時刻不可傷及學員的身心。
- (13) 尊重學員但非放縱學員。
- (14) 對學員進行評量或觀察時，須在自然狀況下進行。
- (15) 請避免在孩子面前批評別的學員或家長。
- (16) 請尊重學員及其家庭之隱私，任何時刻都不可以將學員及其家庭情形當作聊天的話題。

## 捌、學生撰寫實習報告之規定

### 一、實習報告撰寫架構規定

(一)檔案格式：請使用 A4 大小，內頁邊界上下左右各為 2cm，內文中文字體為標楷體，英文字體為 Times New Rome，字體大小為 12，膠裝成冊。

(二)實習報告內容說明：

第一部份 封面

第二部份 目錄

第三部份 報告內容

#### 1.實習表格附錄

(1)表 1-國內實習流程檢核表

(2)表 5-樹德科技大學實習合約書

(3)表 7-實習行前說明會

(4)表 8-(A)-樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（正本）

(5)表 10-樹德科技大學應外系實習簽到單

#### 2.實習前自我剖析

(1)個人學歷

(2)個人經歷

(3)實習前的理念想法

#### 3.實習機構概況介紹

(1)公司規模

(2)實習之工作內容

(3)實習之工作要求

#### 4.實習計畫書-

表 9-樹德科技大學應用外語系學生實習計畫書

#### 5.實習日誌-

表 13-樹德科技大學應用外語系實習日誌表格(共 26 篇)

#### 6.實習歷程總心得-

表 14-樹德科技大學應用外語系實習歷程總心得表格(共 1 篇)

#### 7.訪視記錄-

表 15-(A)-教育部「技職再造方案-落實學生校外實習課程」計畫訪視記錄表

表 15-(B)-教育部「技職再造方案-落實學生校外實習課程」計畫訪視照片

8.其他附件-含在實習期間所收集到有關機構之資料、照片，或為於實習期間所閱讀的相關文章皆可。

備註：

1. 以上實習總報告內容，除了附錄外，請盡量打字處理。



2. 檔案封面請打上『學生實習報告』字樣，並註明個人姓名、學號、實習單位、實習期間、及選修實習課程學期別等。
3. 實習報告需經實習指導老師於封面簽名後，始可繳交。
4. 實習結束後於選修實習課程當學期結束前繳交裝訂之實習報告紙本 2 份及光碟 1 份至系辦公室。

## 二、實習日誌撰寫要點參考

- (一)日期：
- (二)當日活動簡述：
- (三)特殊意義的事件詳述與分析
  - 1.事件過程描述：
  - 2.為何覺得特殊？
  - 3.從該事件中學到了什麼？
  - 4.將來要如何做？

## 三、實習歷程心得撰寫要點參考

(本綱要僅供參考，個人可視情形增減)

- (一)經過這段時間的實習，你認為最大的收穫是什麼？
- (二)以個人所實習之機構為例，你認為需具備哪些專業知能？你認為在實習前需要修過哪些基本的課程？
- (三)你最初對機構及實習的期望是什麼？實習結束後是否達到你的期望？並請說明原因與理由。
- (四)對於機構所分派給你的實習工作，你的看法如何？
- (五)機構輔導老師或督導對你的幫助為何？是否發揮輔導成效？
- (六)系上實習指導老師的視導方式與內容，對你的影響如何？是否發揮視導成效？
- (七)對於實習作業與報告之內容與份量，你的看法為何？
- (八)對於系上實習辦法相關規定，你的看法為何？
- (九)在實習的過程中，你是否付出了什麼具體行動或做了什麼事，以幫助自己的成長？
- (十)經過這次實習，你認為自己是否有所改變？對於未來的生涯規劃是否有所影響？

# 玖、實習需填寫之表格

## 樹德科技大學應用外語系國內外實習申請流程自我檢核表

學生姓名： \_\_\_\_\_ 學號： \_\_\_\_\_ 實習指導老師： \_\_\_\_\_  
 實習期間： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，共 \_\_\_\_\_ 小時  
 選修實習課程學期別： \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期

步驟項目	說明	完成情形	需填表格
1. 填寫實習課程申請表	學生領取表 1：樹德科技大學應用外語系學生校外實習課程申請表，與實習指導老師洽談並確認實習事宜後，請家長及導師簽章後，於實習前一學期第 14 週交至系辦公室，待簽核同意後，系助理協助開課。	<input type="checkbox"/>	表 1
2. 既有實習廠商資料異動（實習指導老師填寫）	本系既有之實習廠商，若有新增或異動時需填寫表 2：樹德科技大學新增/異動校外實習廠商申請表。	<input type="checkbox"/>	表 2
3. 新增實習廠商審核（實習指導老師填寫）	本系未審核通過需新增實習廠商與仲介，由實習指導老師訪視並填寫表 2：樹德科技大學新增/異動校外實習廠商申請表及表 3：樹德科技大學新增實習機構評估表繳交至系辦公室，由實習輔導委員會審核。（若廠商無法提供營利事業登記資料或無統編，需再填寫表 4：樹德科技大學學生校外實習切結書。）	<input type="checkbox"/>	表 2 表 3 表 4
4. 新增實習廠商建檔（實習指導老師填寫）	實習輔導委員會審核通過後，系辦將影本送職發中心建檔於實習合約系統，正本由系辦公室留存建檔，新增實習廠商建置放於系網頁。	<input type="checkbox"/>	
5. 學生線上申請	職發中心建檔後，學生於實習前一學期之第 14 週至 17 週至「校務資訊系統-學務資訊-校外實習系統」完成線上申請。	<input type="checkbox"/>	
6. 實習指導老師線上審核	待學生完成線上申請後，老師至「校務資訊系統-學務資訊-校外實習系統」審核確認同意。	<input type="checkbox"/>	
7. 列印實習合約	學生至「校務資訊系統-學務資訊-校外實習系統」列印出實習合約 2 份。	<input type="checkbox"/>	
8. 實習指導老師簽名	老師於 2 份合約上簽名。	<input type="checkbox"/>	
9. 實習合約用印	填寫本校表 6：樹德科技大學用印申請書，經主任核章後送至職發中心用印，待用印完成後，再送至實習廠商蓋章（公司章及負責人章）。	<input type="checkbox"/>	表 6
10. 實習合約（表 5）存檔	本校及實習廠商皆用印完成後，正本 2 份由實習廠商與系辦公室各留存 1 份，影本 2 份由職發中心與學生各留存 1 份。	<input type="checkbox"/>	表 5
11. 實習保險	學生於實習前將合約交於系辦公室，系辦公室依據實習合約（表 5）及表 1 之資料辦理實習團體保險。	<input type="checkbox"/>	表 1 表 5
12. 實習行前說明	學生於實習前必需參與本系之實習行前說明會。（說明會時間於當學期第 18 週舉行；未完成者，實習之學期成績以 0 分計算。）	<input type="checkbox"/>	表 7
13. 實習機構報到	於實習開始五日內將實習機構報到表交（或寄）至系辦公室。	<input type="checkbox"/>	表 8(B)
14. 實習指導老師訪視	老師於訪視前至電子公文系統申請出差，並於訪視後繳交表 15：樹德科技大學應用外語系訪視記錄表、出差申請單簽核意見及出差旅費報告至系辦公室。	<input type="checkbox"/>	表 15
15. 實習成果報告（此份需繳交系辦留存）	於選課當學期第 18 週結束前（畢業班第 15 週），繳交實習報告紙本 1 份，並經實習老師於實習報告封面簽名後，與電子檔光碟 1 份一併繳交至系辦公室留存。	<input type="checkbox"/>	表 1 表 5 表 7-16
16. 實習成績考評表（此份需繳交系辦留存）	於選課當學期第 18 週結束前，實習單位及實習指導老師完成表 16(A)或表 16(B)：樹德科技大學應用外語系學生校外實習成績考評表繳交至系辦公室留存。	<input type="checkbox"/>	表 16(A) 或 表 16(B)

說明：申請實習之學生及實習指導老師，請依此表檢核各項步驟，以完成實習課程之申請。

表 1：樹德科技大學應用外語系學生校外實習課程申請表

實習學生： 學 號： 連絡電話： (實習期間投保用) 出生年月日：民國 年 月 日 身分證字號：		申請課程 <input type="checkbox"/> 專業實習(一)[必修 9 學分] (限第一次申請實習課程者，請選此門) <input type="checkbox"/> 專業實習(二)[選修 9 學分] (限已修畢專業實習(一)課程者，請選此門) <input type="checkbox"/> 專業實習(三)[選修 9 學分] (限已修畢專業實習(二)課程者，請選此門)																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>學分 修課</th> <th>入學年度規定學分 (學生參照入學年度課程表自填)</th> <th>目前已達學分 (學生自填，並附上歷年成績證明)</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>校定必修</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>院訂必修</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>系必修</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>系選修</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>總學分數</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	學分 修課	入學年度規定學分 (學生參照入學年度課程表自填)	目前已達學分 (學生自填，並附上歷年成績證明)	備註	校定必修				院訂必修				系必修				系選修				總學分數				實習廠商名稱：_____ 聯絡人姓名：_____ 工作地址：_____ 聯絡人電話：_____ 聯絡人電子信箱：_____		
學分 修課	入學年度規定學分 (學生參照入學年度課程表自填)	目前已達學分 (學生自填，並附上歷年成績證明)	備註																								
校定必修																											
院訂必修																											
系必修																											
系選修																											
總學分數																											
家長/監護人：_____ 已瞭解敝子弟：_____ 就讀樹德科技大學 應用外語系____年級目前申請校外實習前已修課之狀況，並同意其為增加職場適應力及業 競爭力，申請至_____校外實習，實習期間為_____年____月____日 至_____年____月____日，共_____小時，選修實習課程 _____學年度第 _____學期。 家長/監護人簽章：_____ (關係：_____) 連絡電話：_____																											
實習指導老師姓名： <input type="checkbox"/> 已與學生面談實習內容，協助學生瞭解 實習工作職務及注意事項。 <input type="checkbox"/> 已告知學生務必參加實習行前說明會。 實習指導老師簽章：		導師姓名： <input type="checkbox"/> 已與學生面談修課狀況，協助學生瞭解實習學 分及畢業時程。 <input type="checkbox"/> 學生非四年級，符合_____特殊原因。 導師簽章：																									
審核結果 <input type="checkbox"/> 同意予以開課。 <input type="checkbox"/> 不同意。原因：_____ 系主任簽章：		登錄結果 <input type="checkbox"/> 已登錄於開課名單中。 系助簽章：																									

表 2：樹德科技大學應用外語系既有實習機構人力需求表

申請學期	_____學年度 第____學期		
學生姓名		學 號	
公司名稱		統一編號	
實習機構	聯 絡 人		職 稱
	公司電話		行動電話
	公司住址		
	電子信箱		
工作地址		工作待遇	<input type="checkbox"/> 交通等津貼：\$_____ /月 <input type="checkbox"/> \$_____ /月 <input type="checkbox"/> 無給薪
職稱需求	1. 2. 3. 4.	工作內容	1. 2. 3. 4.
需求人數	<input type="checkbox"/> 男 _____ 人 <input type="checkbox"/> 不限性別 _____ 人 <input type="checkbox"/> 女 _____ 人		
限制條件			
輪班	<input type="checkbox"/> 是 工作說明： <input type="checkbox"/> 否	住宿提供	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
保險	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 其他：		
午/晚膳	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 公司提供 <input type="checkbox"/> 其他：		
備註			

表 3：樹德科技大學應用外語系 **新增實習機構** 申請與評估表

申請學期	_____學年度 第____學期		
學生姓名		學 號	
公司名稱		統一編號	
實習機構	聯 絡 人		職 稱
	公司電話		行動電話
	公司住址		
	電子信箱		
工作地址		工作待遇	<input type="checkbox"/> 交通等津貼：\$_____ /月 <input type="checkbox"/> \$_____ /月 <input type="checkbox"/> 無給薪
職稱需求	1. 2. 3.	工作內容	1. 2. 3.
需求人數	<input type="checkbox"/> 男 _____ 人 <input type="checkbox"/> 女 _____ 人 <input type="checkbox"/> 不限性別 _____ 人		
限制條件			
輪班	<input type="checkbox"/> 是 工作說明： <input type="checkbox"/> 否	住宿提供	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
保險	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 其他：		
午/晚膳	<input type="checkbox"/> 自理 <input type="checkbox"/> 公司提供 <input type="checkbox"/> 其他：		
實習單位評估	(極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、差：1)		計分
工作環境	(環境乾淨) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (環境髒亂)		
工作安全性	(工安完善) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (工安簡陋)		
工作專業性	(專業指導) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (粗淺指導)		
體力負荷	(負荷適合) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (負荷太重)		
合作培訓計畫	(長期合作) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (無此計畫)		
整體總評	(優良企業) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (劣質企業)		
補充說明			總分
評估結論	<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習	訪視人員簽名	
系主任審核	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	系主任簽名(核章)	

說明：1. 正本留存於系所，影印本送職發中心。**※請附上營利事業登記證或統一編號編配通知書**

2. 新的實習機構敬請系實習指導老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。

3. 本表總分須達 25 分以上方可推薦實習機構，無法簽訂實習合約者，不得進行實習。

表 4：樹德科技大學學生校外實習切結書

本校應用外語系實習生：\_\_\_\_\_學號：\_\_\_\_\_，  
自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日參與本校學生校外  
實習課程，一切恪遵學校及校外實習合作廠商之規定，且教育部  
建議實習企業需有營利事業登記證或立案證明書，但因該實習企  
業規模較小或其他因素，無法取得營利事業登記證或立案證明  
書，為確保實習生實習安全無虞並經指導老師確認實習企業工作  
安全規範合格，如有相關問題願自負相關法律責任。

### 此證

實習機構名稱：

立切結書實習生： (簽章)

實習生身分證字號：

指導老師： (簽章)

中華民國 年 月 日

表 5：樹德科技大學實習合約書



簽約單位

甲方: 貝○○

乙方: 樹德科技大學

實習期間: 自2019年7月1日起至2019年12月31日止

中華民國 108 年 6 月



# 樹德科技大學實習合約書

立合約書人: 貝○○(以下簡稱為甲方)

樹德科技大學(以下簡稱為乙方)

基於雙方實習合作，協助實務訓練工作所需之應用社會學院應用外語系四技日間部，參加專業實習(一)課程之實習生夏○○學號16XXXXXX

茲經 甲、乙雙方協議同意擬定下列各項辦理：

一、甲、乙雙方組成實習合作小組之任務:

- (一)每學期至少舉行會議一次。
- (二)審查訓練計畫及實習生個別實習進度。
- (三)研討改進實習計畫。
- (四)學校教學與事業單位訓練配合協調事項。
- (五)實習生在學校與事業單位間之輪調安排、生活輔導及協調。
- (六)其他有關實習合作協調事項。

二、甲方之義務:

- (一)負責學生生活管理與輔導及自修等。
- (二)辦理工作技能分析並研擬技能訓練標準、時數及輔訓等。
- (三)負責技能訓練及成績考核，並提供相關資料。
- (四)適當安排各種技能訓練，輪調工作崗位，不使實習生擔任粗重或危險性工作。
- (五)修業期滿成績及格者可予以鼓勵留廠(公司)服務，並給予正式員工同等同職之待遇，惟決定權在甲方。
- (六)其他有關訓練事項及人員管理悉依甲方之規定辦理。
- (七)實習生之工作訓練盡量在日間實施，並配合事業單位實際情形排班。其作息、休假及因作業之必要加班應依公司相關規定辦理，但加班費應按一般同等工作人員工資計標準發給。
- (八)遵守「個人資料保護法」相關法令，因本實習合約書所蒐集、處理或利用個人資料，應盡到與善良管理人注意義務，並不得私自洩漏、複製、轉讓、再使用或交付第三人，如有違反之情形由甲方自行負責，並應及時通知乙方，尚須提供相關資料供乙方備查。

三、乙方之義務:

- (一)協助事業單位遴選或招考實習生。
- (二)協辦實習生之基礎訓練、補充技能訓練與教育。
- (三)相關教學之研擬及各項成績考核。
- (四)負責頒發實習結業證書。
- (五)其他有關學校教育、生活輔導、各類活動參與之事項。
- (六)負責宣導實習學生遵守相關營業秘密法之規定。
- (七)協助甲方與實習生簽署訓練契約，送交主管機關備案。
- (八)若實習生為未成年人，乙方應協助甲方取得其法定代理人之同意。

四、實習合作期間：自2019年7月1日起至2019年12月31日止，共計實習總天數132，實習總時數720，實習學分  。（實習時間：依事業單位實際情形排班）。

五、每日實習工作以8小時為原則，實習薪資、津貼或誤餐費為新台幣150(時薪)元。

六、實習生保險內容:勞保。

七、本合約如有未盡事宜，悉依「勞動基準法」及甲方工作管理規則辦理。若有變更或需修訂之事宜，由雙方協調修訂之。

八、本合約經雙方主管單位簽約日起實施。

九、本合約簽訂後，得經甲乙雙方之同意而以書面為修訂，並應將雙方簽署之書面附於本合約之後，以作為本合約之一部分以取代已修改增訂之原條文。本合約如有附件者，該附件視為本合約之一部分。但附件與本合約本文牴觸者，以本合約本文為準。

本合約之解釋應以中文為主，如有翻譯為英文之必要者，則英文版視為本合約之附件。本合約之其他未約定事項，甲乙雙方同意依中華民國相關法律決之。甲乙雙方如因本合約之履行發生爭議時，同意先依誠信原則協商解決。如協商不成，同意先進行調解程序，如調解不成立而涉訟時，合意以台灣高雄地方法院為第一審管轄法院。

十、合約正本乙式貳份，甲乙雙方各執乙份為憑。

合約簽訂單位:

甲方: 貝○○

統一編號/登記字號: 81XXXXXX

代表人: ○○ (簽章)

地址: 高雄市前鎮區XXXXXXXXXX

電話: 07-XXXXXXX

聯絡人: 李○○



乙方: 樹德科技大學

代表人: 陳清耀校長

地址: 82445 高雄市燕巢區橫山路 59號

電話: (07)6158000(代表號)

科系所實習輔導老師: 王玉強 (簽章)



中華民國 108 年 6 月 6 日

表 6：樹德科技大學用印申請單

申請單位：應用外語系

日期： 年 月 日

用印文件名稱					件數
文件種類： <input checked="" type="checkbox"/> 合約/契約/協議書 <input type="checkbox"/> 聘書/獎狀/感謝狀/證書/證明書 <input type="checkbox"/> 其他 文件名稱/用途：實習合作契約書-_____ (學生姓名)					一式兩份
合約(契約書)甲方： 乙方：樹德科技大學					
用印種類及保管單位					
一、總務處文書組保管之印信 <input type="checkbox"/> 校印(關防) <input type="checkbox"/> 台電專用章 <input type="checkbox"/> 進專校印(關防) <input type="checkbox"/> 投標及契約專用章 <input type="checkbox"/> 校長職銜簽字章 <input type="checkbox"/> 財團法人樹德科技大學 <input type="checkbox"/> 校長中文簽字章 <input type="checkbox"/> 校長職銜簽字章(合約、投標等專用) <input type="checkbox"/> 校長英文簽字章 <input type="checkbox"/> 專業性服務學習課程專用章 <input checked="" type="checkbox"/> 騎縫章 <input checked="" type="checkbox"/> 學生實習合約專用章 <input type="checkbox"/> 校對章 <input type="checkbox"/> 兼任助理契約專用章 <input type="checkbox"/> 與正本無訛章			二、秘書室保管之印信 <input type="checkbox"/> 校長職章 <input type="checkbox"/> 校長私章 三、職發中心保管之印信 <input checked="" type="checkbox"/> 校長學生實習合約專用章 四、教務處 <input type="checkbox"/> 鋼印 五、其他 <input type="checkbox"/> 校長親筆簽名(中、英文)		
敬會 單位	職發中心				
連絡 分機	申請人	單位主管	主任秘書	副校長	校長或 授權代理人
	(實習指導老師)		/	/	
董事會用印種類					
<input type="checkbox"/> 董事長職章 <input type="checkbox"/> 董事長私章 <input type="checkbox"/> 董事長親筆簽名		董事會秘書		董事長	

附註：一、除已核可之公文外，凡須蓋用本校印信之公務文件，均需填寫本單申請用印。  
 二、保證書等，保證人部分之用印，由保證人親自申請，或由保證人與被保證人等共同申請並請簽章。  
 三、以影本申請用印之文件，須加註「與正本無訛」字樣並由申請人或經辦人蓋章證明。  
 四、本申請表如有未盡事宜，得隨時修正之。

用印單位	已核定待用印文件覆檢				
	文書組		秘書室		職發中心

表 7：實習行前說明會出席證明單

參加日期：          年          月          日		
實習委員會負責教師簽名：		
學生姓名：	學號：	實習指導老師簽名：
實習期間：          年          月          日至          年          月          日，共          小時		
選修實習課程學期別：          學年度第          學期		

1.  我已瞭解實習期間，需與實習指導老師保持密切聯繫。
2.  我已瞭解實習期間，需遵守實習手冊規定之事項。
3.  我已瞭解實習期間，需於 5 日內寄回實習報到表副本至系辦公室。
4.  我已瞭解實習期間，需於 2 週內與實習機構主管訂定實習計畫書。
5.  我已瞭解實習期間，需按照實習機構規定簽到，於 2 週內與實習機構主管若無簽到表，則以表 10：樹德科技大學應外系實習簽到單代替。
6.  我已瞭解實習期間，若因故無法出席實習工作，需事先向機構及實習指導老師請假，並填寫表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單，並與機構取得何時補行實習時之共識後，填表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單。
7.  我已瞭解實習期間需於第 1、2 週，每週以 5 日計算，每日撰寫一篇實習日誌表 13：樹德科技大學應用外語系實習日誌表格，第 3 週起每週撰寫一篇，即實習 18 週者需完成至少 26 篇實習日誌。
8.  我已瞭解實習結束時，需完成一篇實習歷程總心得報告表 14：樹德科技大學應用外語系實習歷程總心得。
9.  我已瞭解實習期間，需與實習指導老師約定訪視時間，並於實習指導老師訪視時，協助拍照記錄。
10.  我已瞭解實習期間，需列印出表 16：樹德科技大學應用外語系學生校外實習成績考評表交給實習機構主管評分，實習機構主管評分後轉交實習指導老師評分。
11.  我已瞭解實習報告需依照實習手冊中「學生撰寫實習報告範本」之規定完成「個人實習報告」之撰寫。
12.  我已瞭解實習之「實習報告」需印出紙本 2 份，加以裝訂成冊，並經實習指導師於封面簽名後，一併將其電子檔燒錄成光碟，始可繳交。
13.  我已瞭解實習結束後，應於實習後或選課當學期結束前繳交「實習報告」紙本 2 份、光碟 1 份，及「實習成績考評表」至系辦公室。
14.  我已瞭解，若未如期繳交「實習報告」，該科成績以 0 分計算。
15.  我已瞭解，若未如期繳交「實習成績考評表」，該科成績以 0 分計算。

表 8(A)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（正本）

機構名稱			電話		
			傳真		
機構地址					
報到日期	年 月 日				
實習期間	年 月 日至 年 月 日止				
實習生姓名		聯絡電話			
機構主管		聯絡電話		簽章	
實習指導老師		聯絡電話		簽章	
實習學生應配合之相關事項					
備註					

注意：本表請於報到後五日內繳交，正本由實習機構留存，副本交回給應外系辦公室。

表 8(B)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（副本）

機構名稱			電話		
			傳真		
機構地址					
報到日期	年	月	日		
實習期間	年	月	日	至	年 月 日止
實習生姓名			聯絡電話		
機構主管			聯絡電話		簽章
實習指導老師			聯絡電話		簽章
實習學生應配合之相關事項					
備註					

注意：本表請於報到後五日內繳交，正本由實習機構留存，副本交回給應外系辦公室。

表 9：樹德科技大學應用外語系學生實習計畫書

機 構 名 稱		電 話		
		傳 真		
機 構 地 址				
報 到 日 期		年 月 日		
實 習 期 間		年 月 日 至 年 月 日 止		
實 習 生 姓 名		實 習 生 聯 絡 電 話		
計 畫 書 進 度 / 內 容 / 累 積 時 數				
實 習 進 度			實 習 內 容	累 積 時 數
月 份	日 期	時 段		

表 10：樹德科技大學應用外語系實習簽到單

機構名稱			電話				
			傳真				
工作地址							
報到日期	年 月 日						
實習期間	年 月 日至 年 月 日止						
實習生姓名				實習生 聯絡電話			
簽到單							
日期	星期	應到時間	實到時間	應退時間	實退時間	主管簽核	備註

※亦可以機構的打卡單或簽到單取代。



表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單

(第一聯學生存查)

樹德科技大學應用外語系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時 至	年 月 日 時	共計 天
證明文件			
實習機構主管簽核		實習指導教師簽名	

表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單

(第二聯實習機構存查)

樹德科技大學應用外語系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時 至	年 月 日 時	共計 天
證明文件			
實習機構主管簽核		實習指導教師簽名	

表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單

(第三聯實習指導教師存查)

樹德科技大學應用外語系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時 至	年 月 日 時	共計 天
證明文件			
實習機構主管簽核		實習指導教師簽名	

\* 本單一式三聯

表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單

(第一聯學生自存)

實習學生：_____，於_____年_____月_____日_____時起
至_____年_____月_____日_____時止，共計_____日_____時，在
本機構實習，經確認無誤。
實習單位：
主 管： (簽章) 日期：

表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單

(第二聯實習機構存查)

實習學生：_____，於_____年_____月_____日_____時起
至_____年_____月_____日_____時止，共計_____日_____時，在
本機構實習，經確認無誤。
實習單位：
主 管： (簽章) 日期：

表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單

(第三聯實習指導教師存查)

實習學生：_____，於_____年_____月_____日_____時起
至_____年_____月_____日_____時止，共計_____日_____時，在
本機構實習，經確認無誤。
實習單位：
主 管： (簽章) 日期：

\* 本單一式三聯

表 13：樹德科技大學應用外語系實習日誌表格

實習日誌	
實習指導老師	
實習學生	
實習機構名稱	
工作地址	
實習期間	年 月 日至 年 月 日
紀錄日期	年 月 日
當日工作簡述及感想：	
學習或觀察及感想：	
特殊意義的事件詳述與分析：	
一、事件過程描述： 二、為何覺得特殊？ 三、從該事件中學到了什麼？ 四、將來要如何做？	
活動照片：	
其他：	

說明：(第 1、2 週每日 1 篇，第 3 週起每週一篇，實習 18 週者，共 26 篇。)

表 14：樹德科技大學應用外語系實習歷程總心得

實習歷程總心得	
實習指導老師	
實習學生	
實習機構名稱	
工作地址	
實習期間	年 月 日至 年 月 日
紀錄日期	年 月 日
實習心得	

說明：實習歷程總心得僅需填寫一篇。

表 15-(A)-實習中-由系上指導老師實地訪視後填寫，一份交予學生以置入其實習報告中，另一份連同出差申請單交回系辦，以申請訪視費用。

表 15(A)：樹德科技大學應用外語系實習學生訪視記錄表

實習企業名稱		訪視日期	
實習企業地址			
實習企業電話		實習企業 E-MAIL	
實習員姓名		實習部門／職稱	
實習員系(所)	應用外語系	實習指導老師姓名	應外系 老師
實習員 整體工作情形	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚佳 <input type="checkbox"/> 需加強 <input type="checkbox"/> 有待加強 <input type="checkbox"/> 其他： 說明：		
企業對實習員 表現評價	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚佳 <input type="checkbox"/> 需加強 <input type="checkbox"/> 有待加強 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
實習問題 與解決			

表 15(B)：樹德科技大學應用外語系實習學生訪視照片

訪視時間：

訪視地點：

企業名稱：

企業代表：

訪視人員：

實習員：

圖片說明：	圖片說明：
圖片說明：	圖片說明：

附註：訪視照片拍攝，建議以能呈現企業名稱、LOGO 為背景，或是師生與公司主管合照為佳。

表 16(A)：樹德科技大學應用外語系學生校外實習成績考評表〔教學機構適用〕

班 級		學 號		姓 名	
選 課 學 年 度	學 年 度 第 學 期				
實 習 單 位					
實 習 評 核 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止				
工作表現成績〔由實習單位主管評分〕			心得報告成績〔由實習指導老師評分〕		
評 核 項 目	配 分	得 分	評 核 項 目	配 分	得 分
1. 實習態度及行政配合 *遲到早退率或出缺席狀況 *參與活動之積極主動性 *待人處世態度 *與同事相處和諧度 *處理偶發事件的應變能力 *行政配合的態度 *服裝儀容是否得宜	(30%)		1. 實習態度與行政配合 *遲到早退率或出缺席狀況 *參與活動之積極主動性 *待人處世態度 *與同事相處和諧度 *處理偶發事件的應變能力 *行政配合的態度 *服裝儀容是否得宜	(30%)	
2. 教學或活動帶領能力 *活動設計能力 *教學準備 *活動引導技巧 *課室維持技巧 *活動流程的掌握度 *素材運用	(35%)		2. 報告結構內容 *報告撰寫認真、有主見 *實習報告或作業內容能充分 *展現自我成長的歷程 *針對實習報告中所提出之問題，能進一步尋求解決方案	(35%)	
3. 機構認定之專業能力 *實習計劃是否按時繳交 *事先與任教老師討論教案 *計劃執行能力 *師生互動 *輔導幼兒的能力 *實習作業撰寫態度 *面對合理建議之改進與解決問題態度	(35%)		3. 繳報告準時性 *按時繳交實習報告或作業 *未繳交實習報告或考評者，實習課程學期成績以 0 分計。	(35%)	
小 計(1)	100%		小 計(2)	100%	
實習評核成績 【(1) + (2)】 / 2					
評語與建議：					
說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。 二、遞送順序：學生→單位實習指導員→單位主管→部門高階主管→學生→輔導老師→各系辦公室。 三、報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。 四、實習結束繳交一份實習報告，繳交日期為： 年 月 日。					

公司	單位實習指導員：	單位主管：	部門高階主管：
校方	實習指導老師：	系主任：	

表 16(B)：樹德科技大學應用外語系學生校外實習成績考評表〔一般廠商適用〕

班 級		學 號		姓 名	
選 課 學 年 度	學 年 度 第 學 期				
實 習 單 位					
實 習 評 核 期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止				
工作表現成績〔由實習單位主管評分〕			心得報告成績〔由實習指導老師評分〕		
評 核 項 目	配 分	得 分	評 核 項 目	配 分	得 分
1. 實習態度及行政配合 *遲到早退率或出缺席狀況 *參與活動之積極主動性 *待人處世態度 *與同事相處和諧度 *處理偶發事件的應變能力 *行政配合的態度	(30%)		1. 實習態度與行政配合 *遲到早退率或出缺席狀況 *參與活動之積極主動性 *待人處世態度 *與同事相處和諧度 *處理偶發事件的應變能力 *行政配合的態度	(30%)	
2. 實習內容執行能力 *能確實理解交代事項 *能為實習工作預作計劃 *工作前能做好各項準備工作 *計劃執行能力 *計劃流程的掌握度	(35%)		2. 報告結構內容 *報告撰寫認真、有主見 *實習報告或作業內容能充分 *展現自我成長的歷程 *針對實習報告中所提出之問題，能進一步尋求解決方案	(35%)	
3. 機構認定之專業能力 *電腦應用軟體操作能力 *英文聽說讀寫能力 *溝通能力 *獨立思考能力 *團隊合作能力	(35%)		3. 繳報告準時性 *按時繳交實習報告或作業 *未繳交實習報告或考評表者，實習課程學期成績以 0 分計。	(35%)	
小 計(1)	100%		小 計(2)	100%	
實習評核成績 【(1) + (2)】 / 2					
評語與建議：					
<p>說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。</p> <p>二、遞送順序：學生→單位實習指導員→單位主管→部門高階主管→學生→輔導老師→各系辦公室。</p> <p>三、報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。</p> <p>四、實習結束繳交一份實習報告，繳交日期為： 年 月 日</p>					

公司

單位實習指導員：

單位主管：

部門高階主管：

校方

實習指導老師：

系主任：



# 拾、學生撰寫實習報告 範本

# 樹德科技大學應用外語系

## 108 學年度第 2 學期



### 學生實習報告(範本)

學生姓名：\_\_\_\_\_

學生學號：\_\_\_\_\_

實習單位：\_\_\_\_\_

實習指導老師：\_\_\_\_\_老師

(指導老師簽名處)

實習期間：109 年 02 月 17 日至 109 年 06 月 19 日

選修實習課程學期別：108 學年度第 2 學期

# 目錄

頁次

## 一、實習表格附錄

- (一)樹德科技大學應用外語系國內外實習申請流程自我檢核表
- (二)表 5：樹德科技大學實習合約書
- (三)表 7：實習行前說明會出席證明單
- (四)表 8(A)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（正本）
- (五)表 8(B)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（副本）
- (六)表 10：樹德科技大學應外系實習簽到單

## 二、實習前自我剖析

- (一)個人學歷
- (二)個人經歷
- (三)實習前的理念想法

## 三、實習機構概況介紹

- (一)公司規模
- (二)實習之工作內容
- (三)實習之工作要求

## 四、實習計畫書-

表 9：樹德科技大學應用外語系學生實習計畫書

## 五、實習日誌-

表 13：樹德科技大學應用外語系實習日誌表格(共 26 篇)

## 六、實習歷程總心得-

表 14：樹德科技大學應用外語系實習歷程總心得(共 1 篇)

## 七、訪視記錄-

表 15(A)：教育部「技職再造方案-落實學生校外實習課程」計畫訪視記錄表

表 15(B)：教育部「技職再造方案-落實學生校外實習課程」計畫訪視照片

## 八、其他附錄-

## 樹德科技大學應用外語系國內外實習申請流程自我檢核表

學生姓名： \_\_\_\_\_ 學號： \_\_\_\_\_ 實習指導老師： \_\_\_\_\_  
 實習期間： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日，共 \_\_\_\_\_ 小時  
 選修實習課程學期別： \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期

實習前-由實習學生按申請流程自我檢核填寫，最後放入實習報告中。

步驟項目	說明	完成情形	需填表格
1. 填寫實習課程申請表	學生領取表 1：樹德科技大學應用外語系學生校外實習課程申請表，與實習指導老師洽談並確認實習事宜後，請家長及導師簽章後，於實習前一學期第 14 週交至系辦公室，待簽核同意後，系助理協助開課。	<input type="checkbox"/>	表 1
2. 既有實習廠商資料異動 (實習指導老師填寫)	本系既有之實習廠商，若有新增或異動時需填寫表 2：樹德科技大學新增/異動校外實習廠商申請表。	<input type="checkbox"/>	表 2
3. 新增實習廠商審核 (實習指導老師填寫)	本系未審核通過需新增實習廠商與仲介，由實習指導老師訪視並填寫表 2：樹德科技大學新增/異動校外實習廠商申請表及表 3：樹德科技大學新增實習機構評估表繳交至系辦公室，由實習輔導委員會審核。(若廠商無法提供營利事業登記資料或無統編，需再填寫表 4：樹德科技大學學生校外實習切結書。)	<input type="checkbox"/>	表 2 表 3 表 4
4. 新增實習廠商建檔 (實習指導老師填寫)	實習輔導委員會審核通過後，系辦將影本送職發中心建檔於實習合約系統，正本由系辦公室留存建檔，新增實習廠商建置放於系網頁。	<input type="checkbox"/>	
5. 學生線上申請	職發中心建檔後，學生於實習前一學期之第 14 週至 17 週至「校務資訊系統-學務資訊-校外實習系統」完成線上申請。	<input type="checkbox"/>	
6. 實習指導老師線上審核	待學生完成線上申請後，老師至「校務資訊系統-學務資訊-校外實習系統」審核確認同意。	<input type="checkbox"/>	
7. 列印實習合約	學生至「校務資訊系統-學務資訊-校外實習系統」列印出實習合約 2 份。	<input type="checkbox"/>	
8. 實習指導老師簽名	老師於 2 份合約上簽名。	<input type="checkbox"/>	
9. 實習合約用印	填寫本校表 6：樹德科技大學用印申請書，經主任核章後送至職發中心用印，待用印完成後，再送至實習廠商蓋章(公司章及負責人章)。	<input type="checkbox"/>	表 6
10. 實習合約(表 5)存檔	本校及實習廠商皆用印完成後，正本 2 份由實習廠商與系辦公室各留存 1 份，影本 2 份由職發中心與學生各留存 1 份。	<input type="checkbox"/>	表 5
11. 實習保險	學生於實習前將合約交於系辦公室，系辦公室依據實習合約(表 5)及表 1 之資料辦理實習團體保險。	<input type="checkbox"/>	表 1 表 5
12. 實習行前說明	學生於實習前必需參與本系之實習行前說明會。(說明會時間於當學期第 18 週舉行；未完成者，實習之學期成績以 0 分計算。)	<input type="checkbox"/>	表 7
13. 實習機構報到	於實習開始五日內將實習機構報到表交(或寄)至系辦公室。	<input type="checkbox"/>	表 8(B)
14. 實習指導老師訪視	老師於訪視前至電子公文系統申請出差，並於訪視後繳交表 15：樹德科技大學應用外語系訪視記錄表、出差申請單簽核意見及出差旅費報告至系辦公室。	<input type="checkbox"/>	表 15
15. 實習成果報告(此份需繳交系辦留存)	於選課當學期第 18 週結束前(畢業班第 15 週)，繳交實習報告紙本 1 份，並經實習老師於實習報告封面簽名後，與電子檔光碟 1 份一併繳交至系辦公室留存。	<input type="checkbox"/>	表 1 表 5 表 7-16
16. 實習成績考評表(此份需繳交系辦留存)	於選課當學期第 18 週結束前，實習單位及實習指導老師完成表 16(A)或表 16(B)：樹德科技大學應用外語系學生校外實習成績考評表繳交至系辦公室留存。	<input type="checkbox"/>	表 16(A) 或 表 16(B)

說明：申請實習之學生及實習指導老師，請依此表檢核各項步驟，以完成實習課程之申請。

表 5：樹德科技大學實習合約書

表 5-實習前由實習學生至校務資訊系統-學務處-校外實習-填寫後印出 2 份，與用印申請書一併交回系辦，以申請用印。



樹德科技大學

SHU-TE UNIVERSITY

實習合作契約書

簽約單位

甲方: 貝○○

乙方: 樹德科技大學

實習期間: 自2019年7月1日起至2019年12月31日止

中華民國 108 年 6 月

# 樹德科技大學實習合約書

立合約書人: 貝○○(以下簡稱為甲方)

樹德科技大學(以下簡稱為乙方)

基於雙方實習合作，協助實務訓練工作所需之應用社會學院應用外語系四技日間部，參加專業實習(一)課程之實習生夏○○學號16XXXXXX

茲經 甲、乙雙方協議同意擬定下列各項辦理：

一、甲、乙雙方組成實習合作小組之任務:

- (一)每學期至少舉行會議一次。
- (二)審查訓練計畫及實習生個別實習進度。
- (三)研討改進實習計畫。
- (四)學校教學與事業單位訓練配合協調事項。
- (五)實習生在學校與事業單位間之輪調安排、生活輔導及協調。
- (六)其他有關實習合作協調事項。

二、甲方之義務:

- (一)負責學生生活管理與輔導及自修等。
- (二)辦理工作技能分析並研擬技能訓練標準、時數及輔訓等。
- (三)負責技能訓練及成績考核，並提供相關資料。
- (四)適當安排各種技能訓練，輪調工作崗位，不使實習生擔任粗重或危險性工作。
- (五)修業期滿成績及格者可予以鼓勵留廠(公司)服務，並給予正式員工同等同職之待遇，惟決定權在甲方。
- (六)其他有關訓練事項及人員管理悉依甲方之規定辦理。
- (七)實習生之工作訓練盡量在日間實施，並配合事業單位實際情形排班。其作息、休假及因作業之必要加班應依公司相關規定辦理，但加班費應按一般同等工作人員工資計標準發給。
- (八)遵守「個人資料保護法」相關法令，因本實習合約書所蒐集、處理或利用個人資料，應盡到與善良管理人注意義務，並不得私自洩漏、複製、轉讓、再使用或交付第三人，如有違反之情形由甲方自行負責，並應及時通知乙方，尚須提供相關資料供乙方備查。

三、乙方之義務:

- (一)協助事業單位遴選或招考實習生。
- (二)協辦實習生之基礎訓練、補充技能訓練與教育。
- (三)相關教學之研擬及各項成績考核。
- (四)負責頒發實習結業證書。
- (五)其他有關學校教育、生活輔導、各類活動參與之事項。
- (六)負責宣導實習學生遵守相關營業秘密法之規定。
- (七)協助甲方與實習生簽署訓練契約，送交主管機關備案。
- (八)若實習生為未成年人，乙方應協助甲方取得其法定代理人之同意。

四、實習合作期間：自2019年7月1日起至2019年12月31日止，共計實習總天數132，實習總時數720，實習學分  。（實習時間：依事業單位實際情形排班）。

五、每日實習工作以8小時為原則，實習薪資、津貼或誤餐費為新台幣150(時薪)元。

六、實習生保險內容:勞保。

七、本合約如有未盡事宜，悉依「勞動基準法」及甲方工作管理規則辦理。若有變更或需修訂之事宜，由雙方協調修訂之。

八、本合約經雙方主管單位簽約日起實施。

九、本合約簽訂後，得經甲乙雙方之同意而以書面為修訂，並應將雙方簽署之書面附於本合約之後，以作為本合約之一部分以取代已修改增訂之原條文。本合約如有附件者，該附件視為本合約之一部分。但附件與本合約本文牴觸者，以本合約本文為準。

本合約之解釋應以中文為主，如有翻譯為英文之必要者，則英文版視為本合約之附件。本合約之其他未約定事項，甲乙雙方同意依中華民國相關法律決之。甲乙雙方如因本合約之履行發生爭議時，同意先依誠信原則協商解決。如協商不成，同意先進行調解程序，如調解不成立而涉訟時，合意以台灣高雄地方法院為第一審管轄法院。

十、合約正本乙式貳份，甲乙雙方各執乙份為憑。

合約簽訂單位:

甲方: 貝○○

統一編號/登記字號: 81XXXXXX

代表人: ○○ (簽章)

地址: 高雄市前鎮區XXXXXXXXXX

電話: 07-XXXXXXX

聯絡人: 李○○



乙方: 樹德科技大學

代表人: 陳清耀校長

地址: 82445 高雄市燕巢區橫山路 59號

電話: (07)6158000(代表號)

科系所實習輔導老師: 王玉強 (簽章)



中華民國 108 年 6 月 6 日



表 7：實習行前說明會出席證明單

表 7-實習前由實習學生如期參加實習行前說明會，填寫後並經實習行前說明會負責教師簽名後，放入實習報告中。

參加日期：          年          月          日		
實習委員會負責教師簽名：		
學生姓名：	學號：	實習指導老師簽名：
實習期間：          年          月          日至          年          月          日，共          小時		
選修實習課程學期別：          學年度第          學期		

1.  我已瞭解實習期間，需與實習指導老師保持密切聯繫。
2.  我已瞭解實習期間，需遵守實習手冊規定之事項。
3.  我已瞭解實習期間，需於 5 日內寄回實習報到表副本至系辦公室。
4.  我已瞭解實習期間，需於 2 週內與實習機構主管訂定實習計畫書。
5.  我已瞭解實習期間，需按照實習機構規定簽到，於 2 週內與實習機構主管若無簽到表，則以表 10：樹德科技大學應外系實習簽到單代替。
6.  我已瞭解實習期間，若因故無法出席實習工作，需事先向機構及實習指導老師請假，並填寫表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單，並與機構取得何時補行實習時之共識後，填表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單。
7.  我已瞭解實習期間需於第 1、2 週，每週以 5 日計算，每日撰寫一篇實習日誌表 13：樹德科技大學應用外語系實習日誌表格，第 3 週起每週撰寫一篇，即實習 18 週者需完成至少 26 篇實習日誌。
8.  我已瞭解實習結束時，需完成一篇實習歷程總心得報告表 14：樹德科技大學應用外語系實習歷程總心得。
9.  我已瞭解實習期間，需與實習指導老師約定訪視時間，並於實習指導老師訪視時，協助拍照記錄。
10.  我已瞭解實習期間，需列印出表 16：樹德科技大學應用外語系學生校外實習成績考評表交給實習機構主管評分，實習機構主管評分後轉交實習指導老師評分。
11.  我已瞭解實習報告需依照實習手冊中「學生撰寫實習報告範本」之規定完成「個人實習報告」之撰寫。
12.  我已瞭解實習之「實習報告」需印出紙本 2 份，加以裝訂成冊，並經實習指導師於封面簽名後，一併將其電子檔燒錄成光碟，始可繳交。
13.  我已瞭解實習結束後，應於實習後或選課當學期結束前繳交「實習報告」紙本 2 份、光碟 1 份，及「實習成績考評表」至系辦公室。
14.  我已瞭解，若未如期繳交「實習報告」，該科成績以 0 分計算。
15.  我已瞭解，若未如期繳交「實習成績考評表」，該科成績以 0 分計算。



表 8(A)-實習中由實習生至機構實習時填寫，由實習機構留

表 8(A)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（正本）

機構名稱			電話 傳真		
機構地址					
報到日期	年 月 日				
實習期間	年 月 日至 年 月 日止				
實習生姓名		聯絡電話			
機構主管		聯絡電話		簽章	
實習指導老師		聯絡電話		簽章	
實習學生應配合之相關事項					
備註					

注意：本表請於報到後五日內繳交，正本由實習機構留存，副本交回給應外系辦公室。

表 8(B)-實習中由實習生至機構實習填寫，到職 5 日內交回系辦，

表 8(B)：樹德科技大學應用外語系實習機構報到表（副本）

機構名稱		電話 傳真	
機構地址			
報到日期	年 月 日		
實習期間	年 月 日 至 年 月 日止		
實習生姓名		聯絡電話	
機構主管		聯絡電話	簽章
實習指導老師		聯絡電話	簽章
實習學生應配合之相關事項			
備註			

注意：本表請於報到後五日內繳交，正本由實習機構留存，副本交回給應外系辦公室。

表 10：樹德科技大學應用外語系實習簽到單

機 構 名 稱				電 話			
工 作 地 址				傳 真			
報 到 日 期		年 月 日					
實 習 期 間		年 月 日 至		年 月 日 止			
實 習 生 姓 名				實 習 生 聯 絡 電 話			
簽到單							
日期	星期	應到時間	實到時間	應退時間	實退時間	主管簽核	備註

表 10-實習中由實習生至機構實習時按照機構規定簽到，若機構無簽到表單，則以「表 10-實習簽到單」替代，並放入實習報告中。

※亦可以機構的打卡單或簽到單取代。

表 11-實習中由實習生至機構實習時，視需要填寫。

表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單

(第一聯學生存查)

樹德科技大學應用外語系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時 至	年 月 日 時	共計 天
證明文件			
實習機構主管簽核		實習指導教師簽名	

表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單

(第二聯實習機構存查)

樹德科技大學應用外語系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時 至	年 月 日 時	共計 天
證明文件			
實習機構主管簽核		實習指導教師簽名	

表 11：樹德科技大學應用外語系實習請假單

(第三聯實習指導教師存查)

樹德科技大學應用外語系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假 別		事 由	
期 間	自 年 月 日 時 至	年 月 日 時	共計 天
證明文件			
實習機構主管簽核		實習指導教師簽名	

\* 本單一式三聯

表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單

(第一聯學生自存)

實習學生：_____，於_____年_____月_____日_____時起
至_____年_____月_____日_____時止，共計_____日_____時，在
本機構實習，經確認無誤。
實習單位：
主 管：_____ (簽章) 日期：_____

表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單

(第二聯實習機構存查)

實習學生：_____，於_____年_____月_____日_____時起
至_____年_____月_____日_____時止，共計_____日_____時，在
本機構實習，經確認無誤。
實習單位：
主 管：_____ (簽章) 日期：_____

表 12：樹德科技大學應用外語系補行實習證明單

(第三聯實習指導教師存查)

實習學生：_____，於_____年_____月_____日_____時起
至_____年_____月_____日_____時止，共計_____日_____時，在
本機構實習，經確認無誤。
實習單位：
主 管：_____ (簽章) 日期：_____

\* 本單一式三聯

## 二、實習前自我剖析

這是這是範例這是範例這是範例這是範例是範例這是範例這是範例  
這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範  
例這是這是範例這是範例這是範例這是範例是範例這是範例這是範例這  
是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例。

### (一)個人學歷：

1.這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這  
是範例。

(1)這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是範例這是範例。

(2)這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是範例這是範例。

(二)個人經歷：這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這  
是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例。這是  
範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例

(三)實習前的理念想法：這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這  
是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範  
例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這  
是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例。

### 三、實習機構概況介紹

這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這  
是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是這是範例這是範例這是範例這是範例是範例這是範例這是範例這是  
範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例。

#### (一)公司規模：

1.這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這  
是範例。

(1)這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是範例這是範例。

(2)這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是範例這是範例。

2.這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是範例。

(二)工作內容：這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這  
是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例。

(三)工作之要求：這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例。

(四)工作之要求：這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例  
這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例這是範例。

#### 四、實習計畫書

表 9-實習中由實習生與實習單位主管於 2 週內完成討論後填寫，由學生收存，放入實習報告中。

表 9：樹德科技大學應用外語系學生實習計畫書

機 構 名 稱		電 話		
		傳 真		
機 構 地 址				
報 到 日 期		年      月      日		
實 習 期 間		年      月      日 至      年      月      日 止		
實 習 生 姓 名		實 習 生 聯 絡 電 話		
計畫書進度/內容/累積時數				
實 習 進 度			實 習 內 容	累 積 時 數
月 份	日 期	時 段		



## 五、實習日誌

表 13-實習中由實習生於實習期間撰寫。

表 13：樹德科技大學應用外語系實習日誌表格

實習日誌	
實習指導老師	
實習學生	
實習機構名稱	
工作地址	
實習期間	年 月 日至 年 月 日
紀錄日期	年 月 日
當日工作簡述及感想：	
學習或觀察及感想：	
特殊意義的事件詳述與分析：	
一、事件過程描述： 二、為何覺得特殊？ 三、從該事件中學到了什麼？ 四、將來要如何做？	
活動照片：	
其他：	

說明：第 1、2 週每日 1 篇，第 3 週起每週一篇，實習 18 週者，共 26 篇。

## 六、實習歷程總心得

表 14-實習中-由實習生於實習期間撰寫，共 1 篇。

表 14：樹德科技大學應用外語系實習歷程總心得

實習歷程總心得	
實習指導老師	
實習學生	
實習機構名稱	
工作地址	
實習期間	年 月 日至 年 月 日
紀錄日期	年 月 日
實習心得	

說明：實習歷程總心得僅需填寫一篇。

## 七、訪視記錄表

表 15(A)-實習中由系上指導老師實地訪視後填寫，一份交予學生以置入其實習報告中，另一份連同出差申請單交回系辦，以申請訪視費用。

表 15(A)：樹德科技大學應用外語系實習學生訪視記錄表

實習企業名稱		訪視日期	
實習企業地址			
實習企業電話		實習企業 E-MAIL	
實習員姓名		實習部門／職稱	
實習員系(所)	應用外語系	實習指導老師姓名	應外系 老師
實習員 整體工作情形	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚佳 <input type="checkbox"/> 需加強 <input type="checkbox"/> 有待加強 <input type="checkbox"/> 其他：		
企業對實習員 表現評價	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚佳 <input type="checkbox"/> 需加強 <input type="checkbox"/> 有待加強 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
實習問題 與解決			

表 15(B)-實習中由系上指導老師實地訪視後填寫，一份交予學生以置入其實習報告中，另一份連同出差申請單交回系辦，以申請訪視費用。

表 15(B)：樹德科技大學應用外語系實習學生訪視照片

訪視時間：

訪視地點：

企業名稱：

企業代表：

訪視人員：

實習員：

圖片說明：	圖片說明：
圖片說明：	圖片說明：

附註：訪視照片拍攝，建議以能呈現企業名稱、LOGO 為背景，或是師生與公司主管合照為佳。

## 八、其他附錄