

# 致理科技大學學生校外實習計畫書

## 壹、基本資料

- 一、實習學生姓名：
- 二、實習學生學號：
- 三、實習學生模組：☐智慧生活服務 ☐雲端資訊服務 ☐電子商務應用
- 四、實習課程名稱：
- 五、實習輔導教師：**(請填班級導師)**
- 六、實習機構主管：
- 七、實習機構名稱：
- 八、實習期間：

## 貳、實習學習內容

### 一、實習課程說明：

本實習課程目的是培育學生能將所學之知識與技能整合，並運用於實務中，讓學生能於畢業前體認職場情境並對就業做準備，使其具備業界所需之專業能力，進而縮短畢業後接任新工作的適應期，以利未來順利就業及生涯發展。

### 二、實習課程目標：

共通職能養成目標	專業能力養成目標
<ol style="list-style-type: none"><li>1. 瞭解業界環境。</li><li>2. 熟悉部門或單位環境及特性。</li><li>3. 熟悉部門或單位員工的職責。</li><li>4. 能執行部門或單位相關業務。</li><li>5. 能在職場情境中遵守企業倫理與職業道德，體認工作者的專業態度與角色。</li><li>6. 能主動學習並吸收工作新知。</li><li>7. 能主動溝通協調，維持良好人際關係。</li><li>8. 瞭解職場相關資源並妥善應用，達成企業/部門/單位目標。</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 創新與應用資訊科技及數理知識的能力</li><li>2. 執行資訊科技實務所需技術及工具的能力</li><li>3. 設計及管理資訊系統與設備的能力</li><li>4. 具備專案管理與跨領域團隊合作的能力</li><li>5. 發掘、分析及因應整合性資訊問題的能力</li><li>6. 關懷時事與資訊科技發展及持續學習的能力</li><li>7. 遵守專業倫理、社會責任及多元觀點的能力</li></ol>

### 三、實習課程內涵：

1. 提供學生所學直接相關的經驗，以落實理論與實務密切結合。
2. 擴大學生視野，並強化學生專業知能。
3. 培育學生解決問題能力。
4. 提升學生團隊合作及資源整合能力。
5. 使學生得依所學協助實習機構之業務處理。
6. 培養學生自我負責的態度。
7. 使學生得以培養豐沛與良好之人際關係。
8. 使學生瞭解產業趨勢，有助從中啟發就業志趣。

#### 四、各階段實習內容具體規劃及時程分配：

【可按週或月之實習內容填寫，建議除學期實習按月填寫，其餘按週】

週次/月份	實習內容之規劃	與系專業核心能力之關聯性
第 1 至 2 週	(以下為範例) 1. 新進人員職前訓練與輔導。 2. 認識組織環境與章程。 3. 認識工作夥伴，建立人際關係。 4. 進行負責業務之交接。 5. 熟悉工作流程與行政程序。	(請勾選符合系能力之關聯性) <input type="checkbox"/> 創新與應用資訊科技及數理知識的能力 <input type="checkbox"/> 執行資訊科技實務所需技術及工具的能力 <input type="checkbox"/> 設計及管理資訊系統與設備的能力 <input type="checkbox"/> 具備專案管理與跨領域團隊合作的能力 <input type="checkbox"/> 發掘、分析及因應整合性資訊問題的能力 <input type="checkbox"/> 關懷時事與資訊科技發展及持續學習的能力 <input type="checkbox"/> 遵守專業倫理、社會責任及多元觀點的能力
第 3 至 5 週		
第 6 至 12 週		
第 13 至 18 週 (請自行修改真正的週次 18~21 週)		

#### 五、企業提供實習課程指導與資源說明：

1. 提供職前訓練與輔導。
2. 協助學校實習輔導教師到實習機構輔導實習學生工作事宜。
3. 協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
4. 於實習工作場域負責指導學生。
5. 實習報告寫作指導。
6. 協助實習學生之生活管理及專業知能輔導。
7. 評核實習學生工作表現成績。
8. 參與實習相關之協調、報告、檢討座談。
9. 若實習學生實習期間表現優良，畢業後可留任轉為正職。

#### 六、教師輔導訪視實習課程進行之規劃：

1. 每位校外實習學生都有一位專屬實習輔導教師加以輔導，在學生實習期間輔導教師至少 1 次親赴實習機構訪視及輔導學生，並做成輔導訪視紀錄表。
2. 實習輔導教師均與所輔導之實習學生保持暢通的聯繫管道(包括 Line、Facebook、Instagram 及 Skype 等各類網路通訊軟體、本校實習平台等)，隨時掌握並瞭解實習學生實習情形，並給予學生專業的實習指導，亦能即時協助解決學生在實習中或生活中所遭遇問題。

#### 七、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、協助學生職場諮詢。
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。

### 叁、實習成效考核與回饋

#### 一、實習成效考核指標或項目：

1. 實習週誌，於實習期間每週均需填寫週誌內容。
2. 心得報告，內容包含實習單位介紹、實習工作內容、實習遭遇困難與解決、實務與理論印證、結論與建議等 5 大部分。
3. 除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。
4. 實習成績之評核方式，由實習機構主管及實習輔導教師依據學生實習之各項表現進行評核，並各佔總分（100 分）之 50%，評核項目如下表。

項目	實習機構主管評核項目	實習輔導教師評核項目
1	敬業精神與工作態度	校外實習工作週誌
2	專業能力與工作效率	校外實習心得報告-內容
3	人際關係與團隊精神	校外實習心得報告-心得及建議事項
4	出勤狀況	校外實習心得報告-結論或其他資料
5	專業禮儀生活規範	平時聯繫與互動

#### 二、實習成效與教學評核方式：

每位校外實習學生都有一位專屬實習輔導教師加以輔導，在學生實習期間輔導教師至少 1 次親赴實習單位(彈性實習課程及海外實習課程不在此限)，其餘時間以電話、網際網路等方式輔導與協助學生各項實習問題，以掌握實習學生之實習成效。

#### 三、實習課程後回饋規劃：

在實習結束後，由實輔中心進行「學生滿意度」及「雇主滿意度」之問卷調查，並於學期結束後將調查統計結果及回饋表提供給各系，讓各系能夠依據其分析與建議，提出提升學生及雇主滿意度之具體改善措施，以利學校持續進行改善之實習品質保證。

※ 本校外實習計畫書審查是否通過：

☐ 通過，可進行校外實習

☐ 不通過，原因：\_\_\_\_\_

實習學生簽章：\_\_\_\_\_ **簽名**

實習輔導教師簽章：\_\_\_\_\_ **簽名**

實習機構主管簽章：\_\_\_\_\_ **簽名**

系主任簽章：\_\_\_\_\_