

國立臺中科技大學應用日語系(含日本市場暨商務策略碩士班、科) 學生校外實習作業要點

經中華民國106年11月29日106學年度第1學期第3次應用日語系所(科)系務會議通過
追認經中華民國113年3月12日112學年度第2學期第1次應用日語系所(科)校外實習委員會會議通過
經中華民國112年10月12日112學年度第1學期第2次應用日語系所(科)系務會議通過
經中華民國112年11月1日112學年度第1學期第1次院務會議通過
經中華民國114年11月12日114學年度第1學期第2次應用日語系所(科)校外實習委員會會議通過
經中華民國114年11月20日114學年度第1學期第2次應用日語系所(科)系務會議通過
經中華民國114年12月3日114學年度第1學期第2次院務會議通過

- 一、本要點依據「國立臺中科技大學學生校外實習作業要點」訂定之。
- 二、本系為培育學生成為理論與實務兼具之專業人才，在工作中學習實務技能，特訂定本作業規範。
- 三、本實習課程分為9學分必修課程及2學分選修課程。實習累計時數9學分必修課程不得低於720小時且以於同一單位實習滿18週。2學分選修課程不得低於320小時，以於同一單位實習為原則。
- 四、9學分必修課程之學生得利用學期期間(18週)進行校外實習、2學分選修課程之學生得利用寒暑假期間或學期中進行校外實習。
- 五、2學分選修課程實習單位之選擇以本系簽定協議之實習單位為主。如學生自行洽得之單位者須同時取得「實習單位同意書」及規定之相關文件，必須經本系實習委員會審議同意後，實習方予承認。學生獲得實習核准後二週內必須繳交「學生切結書」與「家長同意書」等本系規定之相關表格，俟經家長同意後始得修習本實習課程。(申請校外實習之詳細流程及時間，請參照以下流程圖)。
- 六、9學分必修課程實習單位之選擇以本系簽定協議之實習單位為主。僅由系上教師洽得之實習單位提出申請，申請時須同時取得「實習機構基本資料總表」及規定之相關文件，必須經本系實習委員會審議同意後，實習單位方予承認。
- 七、實習期間本系將安排系上教師訪視輔導，實際了解學生實習狀況。指導老師必須填寫並交回系辦「實習輔導紀錄表」等本系規定之相關表格，以供本系評鑑參考用。
- 八、學生開始實習後，應遵守實習單位之規定及指導，但如發現工作性質不符或環境不良等情形，應儘速於一週內與指導老師聯繫協調之。如在一週內仍未能改善上述情形，達成共識，得報請本系准許後提出辭呈，終止實習，否則應依約完成實習工作，不得中途擅自離職。
- 九、違反前述規定者，除實習時數不予計算外，並酌情予以校規處罰。如必須終止實習者，須提出家長證明書，經實習單位及實習委員會同意，始得終止該實習課程。
- 十、學生應於實習期間及結束後，繳交規定之所有表格資料給實習指導老師及系辦。未依規定者，無法取得學分。
- 十一、本要點經實習委員會會議、系務會議、院務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

2 學分(320 小時)校外實習申請流程圖

實習機構自己找時
(確認與日語、商業有關，並
洽詢系辦是否認可實習)

系辦認可後，學生向該機構詢
問是否可與本校簽訂實習合約

至系網(實習專區/國內實習/國內實習表格下載)下載「實習機構
簡介表」，填畢後 (5 月第 2 週週五前或
11 月第 2 週週五前) 交至系辦。

本系 6 月初或
12 月初 通知學生審核結果，並分配實習輔導老師給該生。
學生至系網(實習專區/國內實習/國內實習表格下載)下載「實習行前表格」檔，
全部填妥後， 6 月 15 日前或
12 月 15 日前 交至系辦。於系辦領取實習手冊後，立刻與
實習輔導老師聯絡。

三年級上或下學期時，於 9 月或3 月選課週加選「校外實習(一)」或「校外實習(二)」。

註:本系於三上開設「校外實習(一)」，三下「校外實習(二)」。1~2 年級學生可事先提出以上實習資料申請
實習，實習完成後於三上或三下再選修實習課程即可。

實習生選課後必須於期中考週繳交以下資料給系辦:

1. 實習機構對實習之滿意度調查表、
2. 學生對實習之滿意度調查表

實習生選課後必須於期末考週繳交以下資料給實習輔導老師:

1. 學生實習手冊、
2. 學生實習完成證明書、
3. 實習學生評量表、
4. A3 實習心得報告(紙本)、
5. 保險證明(勞保、職災保、意外傷害險等任一)

註:實習生選課後必須於期末考週繳交 A3 實習心得報告(電子檔)給系辦，並於 5 月參加國內
實習分享會。

欲實習機構為本校已簽訂機構時

至系辦登記欲實習機構