

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