



文藻外語大學
WENZAO URSULINE UNIVERSITY OF LANGUAGES

文藻外語大學學生實習計畫書

實習課程名稱： 106 學年度第 2 學期-學期間實習課程

實習機構：

實習期間： 年 月 日至 年 月 日

(預計起訖日期，請與實習合約書一致)

實習學生：

實習輔導教師：

實習機構輔導負責人：

中華民國 年 月 日

| 系(所) | 學號 | 學分數 |
|--------------------------------------|---|-----|
| 實習課程目標 (實習輔導教師提供) | 老師可參考各系當初提給教務處的課程規劃內容。 | |
| 職位名稱及工作內容 (與實習合約書一致) | 職位名稱：(例：導覽員) 範例：業務部助理 | |
| | 工作內容：(例：1. 引導遊客 2. 解說園區設施 3. 資料整理) 文書 KEY-IN、資料整理、會議、客戶接待。 | |
| 預期學習進度規劃 (依實習工作內容與職掌按日/週/月填寫) | | |
| ■ 107年2月1日 至107年2月28日 (第一個月) | 範例： 1. 認識實習環境、各單位業務狀況、人員認識、實習單位規定。 2. 學習適應工作環境、職場倫理。 3. 是否有如期讓實習督導與實習輔導老師了解我目前的近況。 | |
| ■ 107年3月1日 至107年3月31日 (第二個月) | 範例： 1. 了解實習工作內容。 2. 規劃如何銜接實習機構的工作。 3. 調整心態並學習如何應用專業用語與客戶交談。 4. 是否有如期讓實習督導與實習輔導老師了解我目前的近況。 | |
| ■ 107年4月1日 至107年4月30日 (第三個月) | 範例： 1. 是否如期完成實習督導交付的任務。 2. 目前完成的實習進度與預期規劃是否有落差?若有的畫，檢討該如何改進。 3. 實習生學習工作中解決問題與發信問題的能力養成。 4. 是否有如期讓實習督導與實習輔導老師了解我目前的近況。 | |
| ■ 107年5月1日 至107年5月31日 (第四個月) | 範例： 1. 實習生開始練習獨立工作能力與融合課堂所學之專業技能。 | |

| | |
|---|--|
| | <p>2. 反思實習工作所學習的能力是否足夠，日後回校時，我想加強補足那些不足的地方。</p> <p>3. 人際關係與禮儀規範的成長。</p> <p>4. 是否有如期讓實習督導與實習輔導老師了解我目前的近況。</p> |
| <p>■ 107年6月1日至107年6月30日 (第五個月)</p> | <p>範例：</p> <p>1. 交接實習成果。</p> <p>2. 實習期間的工作報告。</p> <p>3. 實習成果檢討。</p> <p>4. 實習生於實習結束後一週內將實習報告 mail 至實習輔導老師信箱，實習機構於一週內將實習評分表、證明文件寄回學校，完成實習學分免修。</p> |
| <p><input type="checkbox"/> 年 月 日</p> <p><input type="checkbox"/> 第____週</p> <p>(月 日至 月 日)</p> <p><input type="checkbox"/> 年 月</p> | <p>(表格如有不足之處請自行增加)</p> |
| 簽核流程 1→2→3→4 | |
| 1. 實習學生 | 2. 實習機構指導人員 |
| 3. 實習輔導教師 | 4. 學生所屬系(所)主任/學生媒合實習機構之系(所)主任 |

備註：

- 1、實習計畫書由專業系(所)、學生、輔導教師及實習機構各留存一份，簽核完後請專業系(所)於一週內送繳副本一份至生涯發展中心留存。
- 2、實習過程中相關事宜，依本校「學生校外實習暨輔導辦法」辦理。
- 3、校外實習之請假及獎懲規範，依本校「文藻外語大學校外實習請假及獎懲要點辦理」。