

銘傳大學應用中文與華語文教學系學生實習實施細則

民國 114 年 03 月 19 日系務會議通過

民國 114 年 04 月 09 日院務會議通過

民國 114 年 05 月 08 日校務會議通過

民國 115 年 03 月 25 日系務會議通過

民國 115 年 04 月 15 日院務會議通過

民國 115 年 05 月 21 日校務會議通過

一、銘傳大學應用中文與華語文教學系(以下簡稱本系)為使學生理論與實務結合，增加實務經驗，訂定本細則。

二、實習制度列入本系「專業實習」課程，可由下列三種方式，擇一執行：

(一)校外實習(學分制)：9 學分，實習時間需達 480 小時(含)以上，且必須選修「企業實習」、「企業進階實習」、「職場實務專題」三門課程。(7+1 全學期實習)

(二)校外實習(學分制)：1 學分，實習時間需達 60 小時(含)以上，且必須選修「高階應用中文實習」課程。

(三)校內實作(門檻制)：0 學分，實習時間須達 60 小時(含)以上，亦可選修「高階應用中文實習」課程獲得 1 學分。

三、學生實習申請收件為每學期的第九週，學生之實習得於前一個學期申請，並於下一個學期開始實習，至畢業前，應完成實習。

四、轉學生若就讀前曾有相關之實習學分或工作經歷者，經原校或工作單位出具證明，列明實習地點、實習部門、實習項目、實習時間者，得連同實習心得報告，提經本系就業暨實習輔導委員會核可，即可抵免。

五、學生實習期間由本系相關專業任教課程之教師輔導，實習後追蹤檢討與改進。

六、學生實習期滿時，由各班班代彙整並繳交實習表，於四年級下學期第 14 週前，向本系就業暨實習輔導委員會申請核可。

七、實習方法

(一)實習地點

1、語文教學及表達領域：國內、外立案之公、私立文教單位，如銘傳大學應用中文與華語文教學系、銘傳大學華語中心、銘傳大學進修推廣處、銘傳大學國際學院、高中職、國中、國小、安親班、作文班、華語班、台語班、課輔班，及其他各相關公、私立機關(構)等。

2、文化事業領域：國內、外立案之公、私立文化事業單位，如故宮博物院、銘傳大學藝術中心、出版社、報社、書局、圖書館、文化中心、基金會、劇場、廣告公司等。

3、文書經世領域：國內、外立案之公、私立機關(構)團體，如科技部、銘傳大學應用中文與華語文教學系、桃園市政府、龜山區公所等。

(二) 實習時間：大一下學期開始，至大四下學期結束前。

(三) 實習申請：學生可自行選擇實習領域、實習地點及時間，惟不得與上課時間互相衝突即可；且應先向系辦公室提出申請，填寫並事先繳交「實習協議書」(如附件二)、「家長同意書」(如附件三)、「實習單位審核表」(如附件四)、實習合約書(校外實習必繳)，報請本系就業暨實習輔導委員會核可後，始可計算實習時數。

(四) 文件繳交：實習完成後，應繳交下列文件； 1、工作時數表(如附件五)。

2、實習考核表(如附件六)

3、實習心得報告：一千五百字以上、六張彩色照片，紙本及電子檔(如附件七)。

4、實習問卷(如附件八)。

5、「投保證明影本」(若有資付薪資，屬於僱傭關係，請一定要確保實習單位有投保勞保，校外實習合約書請填寫「工作型實習僱傭關係版」。))

若實習單位無投保勞保，校外實習合約書請填寫「一般型實習非僱傭關係」。

以上文件至遲應於大四下學期第十四週送交系辦公室、並提請就業暨實習輔導委員會核閱。未於規定期限繳交者，視同未完成實習。

(五)、實習附件

1、實習考核表：包括出勤狀況、品德言行、工作態度、專業知識、工作表現、服從性、責任感、協調性、表達能力。(如附件九)

2、實習心得報告格式及內容大綱。(如附件十) 八、違反實習規定之處分

(一) 實習期間應嚴格遵守該單位規定，不得無故遲到、早退或缺席，以維護本系聲譽。

(二) 實習協議書、工作時數表、實習考核表若有偽造情事，經查證屬實者，應重新實習，並依本校學

生獎懲辦法第九條第一項及第七項，視情節輕重，處一至二次小過，以為儆戒。九、實習期間若遇困難，請逕與本系辦公室聯繫，電話：(03)3507001 轉 3219。

十、本細則適用於 115 學年度起入學之學生，並追溯至 115 學年度以前入學學生適用。十一、本細則經系務會議、院務會議、教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。