

國立臺北大學中國文學系專業實習辦法

1040624 經本系 103 學年度第 2 學期第 5 次系務會議通過

1070620 經本系 106 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過

第一條 為使本系學生能於校外適當場所，透過實務作業印證所學專長，以培養學術及實務經驗兼備之人才，特訂定本辦法。

第二條 本系提供學生校外實習，旨在培養學生敬業精神及職業生活適應能力，進而激發潛能，養成獨立自主之人格。

第三條 為辦理本系學生實習事務，設置學生實習委員會（以下簡稱本委員會），設委員 4 至 6 人，由系主任擔任召集人，開設本系專業實習課程之教師為當然委員，另外 3 人，由各學年度課程委員會中本系專任教師擔任之委員兼任之。

第四條 「專業實習」課程依照實習單位的性質分組開課。由開課教師負責協助與合作單位洽商相關事宜、督導學生學習狀況並給予評量。本課程為 3 學分之選修課程，實習時數，由各實習單位依其實習內容訂定，唯每學期以十八週為原則。

第五條 實習申請方式與程序如下：

- 一、本系學生均可申請參加本系接洽之實習(含寒、暑期)機會，申請人數超過修課名額限定時，以高年級學生優先。每學年度課程初選前，公告本學期實習課開設組別、相關單位名單、開放實習名額、實習內容、實習時數與授課教師等資訊供學生參考。
- 二、有意願參加實習之學生應於實習公告之規定時間內，填寫實習申請表繳回系辦公室，由系上統整後轉交授課教師進行審核。
- 三、為達實習的良好效果，在正式實習前本系將安排個別面談，俾使學生與機構雙方有直接之溝通，瞭解彼此之期待。
- 四、開學前由本系公告審核通過之名單（含正、備取），請學生依照名單上線選課。正取若因故決定放棄選課，應盡快通知系辦，由備取生遞補。

第六條 通過甄選後，學生應填繳「專業課程實習同意書」、「家長同意書」，於實習前送繳系辦。

第七條 實習督導分為兩種，由實習課程之任課教師擔任學校督導，由實習單位指定相關業務工作之人員擔任單位實習督導。

第八條 實習要求與評分方式如下：

- 一、本課程成績由本系之授課教師參考實習單位督導之實習考核評量評分。應屆畢業生若選修此課，於實習完畢前不得要求提前給予分數。
- 二、學生學期中實習過程不得支領薪津及實習費用；寒暑假支領薪津及實習費用與否則由實習單位決定之。
- 三、系上提供實習學生實習期間之團體保險。

第九條 各方職責如下：

- 一、實習單位之職責
(一) 訂定實習方案，以達教育學生的目的。

- (二) 提供適當的實習環境。
- (三) 帶領學生認識單位組織、成員及其政策與功能。
- (四) 依實習學生之學習進度，提供適當的實務工作機會。合作單位可依其業務需要，機動調整工作之分配及內容。
- (五) 評估學生實習進展，定期督導學生。
- (六) 合作單位於實習期結束後 15 日內，針對實習學生之工作績效、學習態度、待人處事以及差勤狀況，予以考核，並將評定結果彙送本系授課教師。

二、學生實習委員會之職責

- (一) 整體規劃及推動校外實習課程。
- (二) 確認合作機構之評估結果及選定。
- (三) 擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- (四) 協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- (五) 處理學生實習期滿前之終止實習。
- (六) 追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七) 其他學生權益保障相關事項。

三、授課教師之職責

- (一) 審核學生申請並提出選課核准名單。
- (二) 督導學生，可採取個別督導或團體督導。
- (三) 考評實習分數。

四、學生之職責

- (一) 學生開始實習前，應詳細閱讀本實習辦法，並簽署「同意書」，確實遵守所載相關義務。
- (二) 瞭解並遵從實習單位的相關規定，與實習單位人員合作，培養團隊精神，遵守工作與專業倫理。
- (三) 已分發實習單位之同學，除不可抗力之情事外，應於規定之時間向實習單位報到，並於指定之辦公處所實習。違規者取消實習資格，該科成績以零分計。
- (四) 已分發者不得要求實習單位變更實習內容或中途退出實習，否則本課成績以零分計。
- (五) 自行負責往返實習單位之交通工具及食宿費用。
- (四) 讓授課教師及實習單位督導瞭解實習之情形與所遭遇的困難。
- (六) 完成本系及實習單位規定之實習時數及作業要求。
- (七) 依合作單位之指導處理事務，並填寫實習日誌，記錄工作內容。
- (八) 遵守實習單位之實習上下班時間，如須請假，應事先取得實習單位督導同意，並於事後補足時數。
- (九) 服裝儀容應遵照實習單位之要求。
- (十) 參與實習單位提供各項有利於學習的活動。
- (十一) 實習結束後，完成實習單位所要求的工作紀錄與移交事項。
- (十二) 實習期滿後的一個月內，繳交 1,000 字以上之「實習心得報告」至系辦，與同學分享實習經驗。