

銘傳大學應用日語學系學生校外實習實施細則

98年12月15日第4次系務會議通過
98年12月25日第3次院務會議通過
99年5月7日第9次系務會議修正
99年5月14日第5次院務會議通過
99年6月3日第5次教務會議通過
107年1月22日第3次系務會議通過

- 一、本系為強化應用日語學系學生日語能力及對日本文化的理解，使本系學生能順利結合理論與實務，並增加實際經驗、強化未來職場之競爭力，特定此細則為實施校外實習之依據。
- 二、實習制度列入本系「日語研習與實作(一)」、「日語研習與實作(二)」課程，選修2學分。
- 三、實習時數
於校內外機關團體實習需符合實習單位之時數規定，最低達160小時以上，其中包括152小時以上之實習時數，以及各4小時之「實習行前訓練」與實習完成後舉辦之「實習心得發表會」，未完成者，實習課程成績以零分計算。若遭遇特殊情況，得經由任課教師同意後延長實習期間。
- 四、辦法實施時間
學生之實習得於一年級寒假至四年級第一學期實施，包含寒暑假，並於4年級第1學期修畢實習課程（實際時數由任課教師及系主任認定）。
- 五、實習方法
 - (一) 實習方法採彈性實習及學校統一分配兩種。修課同學若欲自行接洽實習單位，需在規定期限內，提具實習單位「實習同意書」並提報開設實習課程教師及系課程委員會核准後，始得進行實習。
 - (二) 完成實習後須選修「日語研習與實作(一)」、「日語研習與實作(二)」課程，方可取得學分。
- 六、轉學同學若在原校為日語相關(學)系同學，且曾修畢實習學分者，請出具原校實習證明，應列實習內容：包含實習地點、實習部門、實習項目、實習時間、科系主任簽章、學校大印及實習報告、繳交系辦經系主任及院長核可者，可抵免一半實習時數。
- 七、實習管理
 - (一) 學生校外實習期間，由系所教師共同輔導，以掌握學生實習狀況與實習環境，且協助學生解決實習期間所遭遇之問題。並於實習後追蹤檢討及改進。
 - (二) 系所教師，於學生校外實習期間，應與實習單位之實習督導保持聯繫，了解學生實習之績效。
- 八、實習課程成績
 - (一) 實習課程之成績，於學生實習期滿時，由系上寄發實習考核表，並由實習單位填寫並評分，逕寄本校應用日語學系辦公室。
 - (二) 實習課程之成績，由實習單位之實習督導及實習課程任課老師聯合評分。其中，實習考核表佔總成績百分之四十，成績由實習單位督導評定；此外，實習日誌佔百分之二十、實習心得報告佔百分之四十，成績由實習課程任課教師評定。
- 九、實習學生責任
依本細則參加實習之本系學生應自行負責下列事項：
 - (一) 參與實習所發生之交通、保險及食宿費用。
 - (二) 遵守實習機構之規定，準時上、下班，並接受其督導。
 - (三) 實習期間之請假，需依實習機構之規定辦理。
 - (四) 完成學校及機構所規定之實習時數及各項規定。
 - (五) 確實撰寫實習日誌。
- 十、違反實習規定之處份：
 - (一) 凡至各單位實習，務必嚴格遵守該單位之規定，不得無故遲到、缺席或中途離開，以維護本校與本系的良好聲譽，違反者依相關規定懲處。
 - (二) 經發現有刻意偽造「實習同意書」、「實習工作協議書」、實習工作時數及實習考核成績者，其實習成績將以零分計算，並依其情節輕重，提報學校學生獎懲委員會審議。
- 十一、機構
本系所推薦之實習機構，主要為以下四類：
 - (一) 政府部門
 - (二) 合法登記立案之社團法人或財團法人基金會
 - (三) 依法設立之企業
 - (四) 經系課程委員會核定之機關團體
- 十二、本細則擬追溯至98學年度(含)以前入學學生適用。
- 十三、本細則經系務、院務會議通過，報請校長核准後實施，修正時亦同。