國立臺北教育大學

1-4

　　　　　　系(所) 實習生個別實習計畫書

|  |
| --- |
| 第一部分：基本資料 |
| 實習生 | 姓名 |  | 學號 |  |
| 班級 |  | 實習指導教授 |  |
| 實習期間 | 自　　年　　月　　日　至　　年　　月　　日，共○小時 |
| 實習機構 | 機構名稱 |  |
| 實習部門 |  |
| 實習督導 |  |
| 第二部分：實習學習內容 |
| 實習課程目標 | (以下提供參考)針對學生未來就業、職涯發展所需技能予以規劃，透過實習協助學生將理論與實務結合，培養具有應用專業知識解決○○問題（可依各系所專業能力填寫）專業能力，並培育良好職場倫理及工作態度，以提升學生就業競爭力。 |
| 實習課程內涵 | (以下提供參考)1. 提供學生與所學直接相關的經驗，以結合理論與實務。
2. 擴大學生之視野、強化學生知能以及獨立工作能力。
3. 使學生將所學協助實習機構完成業務。
4. 使學生得以培養良好之情緒管理能力、職場態度、職場倫理、表達溝通、團隊合作、挫折容忍力、發掘問題及解決問題的能力。
5. 其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿。
 |
| 各階段實習內容具體規劃及時程分配 | 實習時程 | 實習工作內容具體規劃 |
| 第一週 |  |
| 第二週 |  |
| 第三週 |  |
| 第四週 |  |
| 第五週 | 實習週數大於五週者請自行增加欄位 |
| 實習機構提供實習課程指導與資源說明 | (以下提供參考)1. 企業提供良好職場環境，培養學生專業技能、發掘問題及解決問題的能力。
2. 企業指導學生「在工作中學習」，對理論與實務之結合產生更深的體認。
3. 企業訓練學生處世應對之道，培養職業倫理及團隊合作精神。
 |
| 實習指導教授輔導訪視實習課程進行之規劃 | (以下提供參考)1. 提供實習生對於實習期間之相關實習制度及規定介紹，使實習生在實習前能充分瞭解實習內容。
2. 指導實習生撰寫個別實習計畫書，提供修正建議。
3. 於實習期間進行實地輔導訪視。
4. 與實習生不定期聯繫輔導。
 |
| 實習督導輔導實習課程規劃 | (以下提供參考)1. 指導實習生撰寫個別實習計畫書，提供修正建議。
2. 指導實習生實作技能。
3. 指導實習生撰寫工作週誌。
4. 參加校方召開之實習檢討會議，共同研擬實習課程學習內容。
5. 提供評核結果與實習課程滿意度與建議。
 |
| 第三部分：實習成效考核與回饋 |
| 實習成效考核指標或項目 | 1. 學習成效：專業技能知識、工作創新能力、工作效率及工作成果等方面。
2. 學習態度：責任感、團隊精神、人際關係及出缺勤狀況等方面。
3. 實習計畫執行之確實性、學習目標與成效之吻合度。

(上述項目需與評分表一致) |
| 實習成效與教學評核方式 | 1. 由實習機構與實習指導教授共同對實習生進行實習成效考核，各占50%。
2. 實習機構於實習生實習期滿兩週內，填寄「校外專業實習課程評分表」至本系(所、學位學程)，以作為實習課程之評量依據。
 |
| 實習課後回饋規劃 | 為了瞭解實習生在參與校外專業實習課程後，對自我實務技能的提升是否有所助益，及實習機構對於本校之校外專業實習課程規劃是否滿意，爰針對實習機構及實習生進行下列意見調查作業，以完備實習課程規劃之改進作業。1. 實習生對實習課程之回饋及滿意度成效
2. 實習生對校外實習機構滿意度成效
3. 實習機構對實習課程之回饋及滿意度成效
4. 實習機構對實習生滿意度成效
 |

※每位實習生均有其「個別實習計畫」，應於實習前完成，並經實習生、實習督導、實習指導教授共同檢視後簽署同意，並送本系(所、學位學程)校外專業實習委員會確認。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 實習生簽章 | 實習督導或主管簽章 | 實習指導教授簽章 |
|  |  |  |