

輔英科技大學 資訊科技與管理 系 學生個別實習計畫書

一、基本資料				
學生姓名			年級/班別	
性別	☐ 男 ☐ 女		學號	
實習課程類型	☐ 學年課程 ☐ 學期課程 ☐ 暑期課程 ☐ 短期課程 ☐ 海外實習課程		實習期間	1. ____年__月__日至__年__月__日， 實習總時數共計____小時 2. 每日實習時數為____小時
實習課程名稱			開課學年/學期	
實習機構名稱			實習部門	
實習機構指導教師			學校輔導教師	
二、實習學習內容				
實習課程核心能力	1. 掌握資訊科技與管理專業知識的能力 2. 運用資訊科技與管理的實務能力 3. 具備知識的整合與應用的能力 4. 在組織內具自信表現的能力 5. 具備有關懷服務的態度與能力 6. 具備融入團隊工作的能力 7. 具備職場專業倫理的態度 8. 具備跨領域與永續學習的能力。			
各階段實習內容 具體規劃與時程分配	期程規劃		實習內容	對應之核心能力
	第一週	年 月 日至 年 月 日		
	第二週	年 月 日至 年 月 日		
	第三週	年 月 日至 年 月 日		
	第四週	年 月 日至 年 月 日		
	第五週	年 月 日至 年 月 日		
	第六週	年 月 日至 年 月 日		
	第七週	年 月 日至 年 月 日		
	第八週	年 月 日至 年 月 日		
實習機構提供實習課程指導與資源說明	參與實習課程之規劃、負責學生實習工作之分派、訓練、專業指導、生活與工作輔導，並對學生進行成效考核等事宜。			
教師輔導訪視實習課程進行之規劃	1. 實習指導教授應參加實習相關會議，並與學生定期召開實習討論，了解學生實習內容及困難；實習期間，應盡量因應學生個別之需要，協助解決學生困難。分述如下： 2. 實習前：與機構聯絡實習前準備事宜；針對實習作業相關事項作說明。 3. 實習期間：輔導實習學生在實習機構中所遭遇的各項困難；至各實			

	習機構進行定期訪視或不定時視導；依實習機構需要參與各項會議。 4. 實習結束：召開系內實習檢討會議並批閱實習作業。 5. 實習指導教授需代表學校致送「感謝狀」。 6. 評閱學生實習作業並予具體回饋指導，若依實際需要必須增加指定作業時，宜與實習機構協商後執行。 7. 實習學生於實習期間表現特殊優異，經機構及本系指導教授同意認定者，得報校方與系主任公開嘉勉以茲鼓勵。 8. 實習後，提供系上實習相關事宜之改進與建議。
實習機構專家指導實習課程規劃	1. 實習機構輔導老師係指實際指導實習生實習之人員，由合格之資深優良教保員擔任，實習期間需協助下列事項： 2. 實習前：向實習學生說明實習注意事項。 3. 實習期間：輔導實習學生所遭遇的各項困難；給予學生實務性操作練習與指導。 4. 實習結束：視機構需求，參與機構實習檢討會議。 5. 給予權限內的實習成績：實習結束後，完成實習學生的實習成績評量。對學生的評量內容宜兼具具體的優缺點評析，以作為日後學生省思與修正的參考。評分參考如下：優異－86分以上；良好－85至80分；普通－79至70分；尚可－69至60分；劣－60分以下。 6. 機構輔導老師與本系指導教授經常聯繫，以協助學生獲得更好的專業知能和專業認同。
三、實習成效考核與回饋	
實習成效考核指標或項目	1、機構督導：實習態度、出勤狀態、學習狀況、團隊合作、人際關係…等 2、學校指導老師：訪視考核、實習作業
實習成效與教學評核方式	1、機構督導：50% 2、學校指導老師：50%
實習課程回饋規劃	1、實習機構對實習課程與實習生滿意度調查 2、實習生對實習機構滿意度調查與推薦程度 3、實習生對實習指導老師與實習主管滿意度調查 4、實習生對實習課程滿意度調查 5、實習生對學校指導老師滿意度調查
實習學生簽名(章)	輔導教師簽名(章)

說明：本表為學生實習前由實習機構、各系輔導教師共同制定並向學生說明、討論內容及所安排的學習主題，正本由各系自存，另影本分送實習機構、實習學生存查。