海外實習流程表

2017.05.16 修

階段	輔導教師	學生	重點內容
實習前	實習機構評估表- 表格 T-1 表格 T-1-1		1.請輔導老師對實習機構進行評估並完成評估表。 2.輔導老師需為每位實習學生擬定海外實習學生個別實習計畫書。
		海外實習申請書-表格 S-1	參加實習單位媒合、面試或甄選考試一週前，應繳交海外實習申請書並經家長與相關師長同意
		報名表/簡歷表<範例>-表格 S-2	※申請教育部學海飛颺、學海築夢、或是國務處主辦之海外見習(日本組、菲律賓、泰國)活動時，請用專用報名表
	校外實習與系核心能力關聯表-表格 T-2		
	校外實習合約書<範例>- 表格 T-3		• 明訂工作時間(校外實習時數)、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇(或獎助金)、膳宿及保險、實習學生輔導內容及實習考核等項目 • 合約內容影本應予公告提供實習生查詢
	實習機構基本資料表- 表格 T-4		
	校外實習工作計畫表- 表格 T-5 (改新版)		
	聲明書-表格 T-6		• 辦理海外實習請勿藉助或委託仲介公司辦理
	舉辦說明會(系上或輔導老師)	學生家長同意書具結書-表格 S-3	1. 學生實習合約確認後，輔導老師需辦理海外實習學生行前說明會，且家長簽結未與任何仲介公司簽約並繳交實習學生家長同意具結書。
		辦理保險	出國前完成，繳至國際事務處留檔存查
	媒合面試或行前說明報告- 表格 T-7		
	海外實習行前輔導課程- 表格 T-7-1		輔導老師或是系上負責完成學生行前輔導的課程。

海外實習流程表

實習中	＊輔導老師需每月與學生利用通訊、通信等軟體聯繫，協助完成填寫 1. 海外實習月誌(每月) 2. 海外實習聯繫表(每月)	海外實習月誌- **表格 S-4(每月)** 海外實習聯繫- **表格 S-5(每月)**	• 學生每月填寫海外實習月誌與聯繫表， 並與老師保持聯繫。 • 按時繳交時數證明
	＊請輔導老師務必督促學生完成實習時數證明表格回報系上，需每年 3 月及 10 月前。 1. 實習時數證明表	學生務必將實習時數證明表格回報系上，需每年 3 月及 10 月前。 **表格 S-6**	聯絡實習單位開立實習時數證明，並請協助系上填報教育部系統(每年 3 月及 10 月)
	訪視 • 教師填寫海外實習訪視紀錄表 - **表格 T-8(改新版)** **(視學生情況，必要時才需填寫海外實習期中意向調查表- 格 T-8-1)** • 訪視報告-**表格 T-9**	＊原**表格 S-7** 已經修正合併為**表格 T-8**，將由輔導教師填寫即可，故原**表格 S-7** 將廢除。	• 必要時得至實地訪視。教師填寫海外實習訪視紀錄表(A)，學生填寫海外實習訪視紀錄表(B)；視學生情況，必要時填寫海外實習期中意向調查表 • 訪視報告與訪視紀錄表，請於訪視結束後 1 個月內完成
實習後	＊請輔導老師協助輔導學生完成校外實習成績考評表	學生需在實習機構完成校外實習成績考評表- **表格 S-7 (改新版)**	回國前，請實習機構填寫，回國後交給輔導老師評分
		實習機構滿意度問卷（教育部訪評用） - **表格 S-8**	回國前，請實習機構填寫
		正修科大學生校外實習滿意度問卷(績效評量版-實習平台) - **表格 S-9**	
	成果報告(教師)- **表格 T-10**	成果報告(學生)- **表格 S-10**	依規定並按時繳交成果報告至國際事務處及系辦

1. 請欲赴海外實習的實習學生及輔導老師依照海外實習申請流程辦理。

2. 以上所有資料請實習學生及教師務必上傳”實習平台”。

3. 依規定並按時繳交成果報告至國際事務處及系所辦公室。