中國科技大學學生校外實習學習計畫表

**107學年適用**

引介老師： 實習機構聯絡人： □ 暑期 □ 上學期 □ 下學期

1. 基本資料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習機構 | 實習學生 | | | 輔導老師 | | 實習期間 |
|  | 班級 | 學號 | 姓名 | 學校 | 業界 |  |
|  |  |  |  |  |

1. 實習學習內容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習  課程  目標 | (依系科課程發展結果及系科專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標)  透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力：(紅色字體請依科系特色修改)  □行銷企劃人員 □廣告企劃/採購人員 □社群管理人員 □廣告傳播人員 □服務設計人員  □電子商務人員 □活動企劃人員 □網頁製作人員 □APP規劃/設計人員 □商業設計人員  □業務人員 □門市人員 □市調人員 □客服人員 □零售與通路管理人員 □採購人員  □物流管理人員 □倉儲管理人員 □貨運承攬人員 □報關人員 □國貿人員 □會展人員  □行政/總務人員 □人力資源/人事人員 □品質管理人員 □銀行服務人員 □證券業務員 □不動產業務人員 □保險業務人員 □理財投資人員 □餐飲管理人員 □旅遊管理人員 □飯店旅館人員 □休閒遊憩管理人員 □其他： | | | |
| 實習  課程  內容  規劃 | 階段 | 期間 | 實習課程內涵(主題) | 實習具體項目 |
| 一 |  |  |  |
| 二 |  |  |  |
| 三 |  |  | (預設三階段請自行增珊) |
| 實習資源投入及輔導 | 企業提供實習指導與資源說明 | (說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形)  ●企業提供實習學生的整體培訓規劃  ◎實務基礎訓練：□企業文化 □企業知識 □工業安全 □其他：  ◎實務主題訓練：□產品/服務知識探討 □學習內容溝通 □技術問題釐清  □實務技術問題排除 □實務技術支援 □實務案例分享 □實務問題分析  □品質管理 □流程改善 □庶務管理 □技術指導 □其他：  ●實習機構提供資源與設備投入情形  □專人指導 □教育培訓 □培訓教材 □資訊設備 □儀器機台 □實作場域 □實驗設備 □耗材配件 □獎勵制度 □其他 | | |
| 業界老師進行實習輔導形式及規劃 | (說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔助方式)  ●業界輔導老師提供的指導內容：  □流程解說 □設備操作 □標準程序 □檢驗標準 □檢測操作 □文件撰寫  □實務演練 □錯誤處理 □安全規範 □軟體操作 □資訊管理 □採購備料  □存貨管理 □客戶管理 □報表製作 □報表分析 □財務報表 □經營管理  □時間管理 □溝通技巧 □人事管理 □品質管理 □流程管理 □問題分析  □管理工具 □創新提案 □其他  ●業界輔導老師提供的輔導模式：  □口述解說 □操作示範 □案例研討 □其他 | | |
| 教師進行輔導及訪視之具體規劃 | (說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業方式)  ●學校輔導老師提供輔導內容：  □產業趨勢 □專業知識指導 □人際溝通與表達技巧 □職涯發展 □學習輔導  □不適應輔導 □其他  ●學校輔導教師實地訪視作業：  □實習前輔導 □第一個月實地訪視 □每階段(三個月)之實地訪視  □實習異常輔導訪視 □每月聯繫表 □電話聯繫 □網路社群軟體 □視訊聯繫  □電子郵件聯繫 □其他 | | |

1. 實習成效考核與回饋

|  |  |
| --- | --- |
| 實習成效考核指標(項目) | (說明學生實習成果的展現方式與其評核項目與權重)  ●學生實習成果其評核項目  □每階段實習報告：  ◎輔導老師評核：  □學習表現評核(10％)：實習輔導老師約談(10％)  □實習報告評核(90％)：內容含口頭報告:PPT或影音檔(40％)、中英文心得報告:包含文筆、切題及格式(50％)  ◎業界輔導老師評核：  □工作表現(100%)：人際相處狀況、團隊精神(15%) 學習積極程度(15%) 反應性(15%) 出缺勤程度(15%) 工作態度(20%) 實習期間之工作貢獻及達成度(20%) |
| 實習成效與教學評量方式 | (說明學生實習成果的評核期程以及評核人員與評核方式等)  ●學生實習成果評核期程  □第一階段(7至8月) □第二階段(9至1月) □第三階段(2至6月)  ●評核人員  □學校輔導老師(評核50%) □業界輔導老師(評核50%) |
| 實習回饋方式及規劃 | (說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式)  □實習問卷調查 □轉換、中止檢討 □實習成果競賽 □學生心得分享 □輔導經驗交流  □實習成效檢討會議 □實習課程檢討會議 □實習機構合作檢討 □專業課程諮詢調整  □產業實務專題 □教師實務深耕 □教師實務研習 □業界產學合作 □實習職缺篩選檢討  □校務研究分析 □校務研究追蹤 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習  學生 | 簽名 | 學校  引介老師 | 簽名 | 學校  輔導老師 | 簽名 |

\*所有欄位不得空白

\*於實習前與學生簽定。

中國科技大學學生校外實習學習計畫表範例

**107學年適用**

引介老師： 實習機構： □ 暑期 □ 上學期 ☑ 下學期

1. 基本資料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習機構 | 實習學生 | | | 輔導老師 | | 實習期間 |
| 黑貓宅急便 | 班級 | 學號 | 姓名 | 學校 | 業界 | 2018/2/1~ 2018/6/30 |
| 行管3A | 102XXXXXXX | 陳oo | 陳oo | 廖oo |

1. 實習學習內容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習  課程  目標 | (依系科課程發展結果及系科專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標)  透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力：(紅色字體請依科系特色修改)  □行銷企劃人員 □廣告企劃/採購人員 □社群管理人員 □廣告傳播人員 □服務設計人員  □業務人員 □門市人員 □市調人員 □客服人員 □零售與通路管理人員 □採購人員  ☑物流管理人員 □倉儲管理人員 □貨運承攬人員 □會展人員 □行政/總務人員 □證券業務員 □不動產業務人員 □保險業務人員 □其他： | | | |
| 實習  課程  內容  規劃 | 階段 | 期間 | 實習課程內涵(主題) | 實習具體項目 |
| 一 | 2017/7/1~  2017/8/31 | 物流作業流程訓練(範例) | 1.認識作業環境和人員(範例)  2.作業安全需知(範例)  3.作業流程訓練(範例) |
| 二 | 2017/9/1~  2018/1/31 | 理貨(範例) | 1.點貨(範例)  2.驗貨(範例)  3.掃條碼(範例)  4.上架(範例) |
| 三 | 2018/2/1~  2018/6/30 | 物流加工與配送(範例) | 1.物流加工(範例)  2.配送作業(範例) |
| 實習資源投入及輔導 | 企業提供實習指導與資源說明 | (說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形)  ●企業提供實習學生的整體培訓規劃  ◎實務基礎訓練：☑企業文化 □企業知識 □工業安全 □其他：  ◎實務主題訓練：□產品/服務知識探討 ☑學習內容溝通 □技術問題釐清  □實務技術問題排除 ☑實務技術支援 □實務案例分享 □實務問題分析  □品質管理 □流程改善 □庶務管理 □技術指導 □其他：  ●實習機構提供資源與設備投入情形  ☑專人指導 □教育培訓 □培訓教材 □資訊設備 □儀器機台 □實作場域 □實驗設備 □耗材配件 □獎勵制度 □其他 | | |
| 業界老師進行實習輔導形式及規劃 | (說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔助方式)  ●業界輔導老師提供的指導內容：  □流程解說 ☑設備操作 □標準程序 ☑實務演練 □錯誤處理 □安全規範  □軟體操作 □採購備料 ☑存貨管理 □客戶管理 □報表製作 □報表分析  □財務報表 □經營管理 □時間管理 □溝通技巧□品質管理 □流程管理  □問題分析□其他  ●業界輔導老師提供的輔導模式：  ☑口述解說 ☑操作示範 □案例研討 □其他 | | |
| 教師進行輔導及訪視之具體規劃 | (說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業方式)  ●學校輔導老師提供輔導內容：  ☑產業趨勢 ☑專業知識指導 ☑人際溝通與表達技巧 ☑職涯發展 ☑學習輔導  ☑不適應輔導 □其他  ●學校輔導教師實地訪視作業：  ☑實習前輔導 ☑第一個月實地訪視 ☑每階段(三個月)之實地訪視  ☑實習異常輔導訪視 ☑每月聯繫表 ☑電話聯繫 ☑網路社群軟體 □視訊聯繫  □電子郵件聯繫 □其他 | | |

1. 實習成效考核與回饋

|  |  |
| --- | --- |
| 實習成效考核指標(項目) | (說明學生實習成果的展現方式與其評核項目與權重)  ●學生實習成果其評核項目  ☑每階段實習報告：  ◎輔導老師評核：  ☑學習表現評核(30％)：實習輔導老師約談(10％)、出席實習座談(10％) 、繳交校外實習工作週紀錄表(10％)  ☑實習報告評核(70％)：內容含口頭報告(49％)、文筆(14％)、切題及格式(7％)  ◎業界輔導老師評核：  ☑工作表現(100%)：人際相處狀況、團隊精神(15%) 學習積極程度(15%) 反應性(15%) 出缺勤程度(15%) 工作態度(20%) 實習期間之工作貢獻及達成度(20%) |
| 實習成效與教學評量方式 | (說明學生實習成果的評核期程以及評核人員與評核方式等)  ●學生實習成果評核期程  ☑第一階段(7至8月) ☑第二階段(9至1月) ☑第三階段(2至6月)  ●評核人員  ☑學校輔導老師(評核50%) ☑業界輔導老師(評核50%) |
| 實習回饋方式及規劃 | (說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式)  ☑實習問卷調查 ☑轉換、中止檢討 ☑實習成果競賽 ☑學生心得分享 ☑輔導經驗交流  ☑實習成效檢討會議 ☑實習課程檢討會議 ☑實習機構合作檢討 ☑專業課程諮詢調整  ☑產業實務專題 □教師實務深耕 □教師實務研習 □業界產學合作 □實習職缺篩選檢討  ☑校務研究分析 ☑校務研究追蹤 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習  學生 | 陳小明 | 機構聯絡人/職稱 | 廖大明/經理  請填入實習機構評估報告書的機構聯絡人/職稱 | 學校  引介老師 | 陳小美 |

\*所有欄位不得空白

\*於實習前與學生簽定。