

長榮大學管理學院土地管理與開發學系實習課程規定

105年9月22日105年度第一學期第二次系務會議通過

106年5月18日105年度第二學期第六次系務會議通過

109年05月14日108學年度第九次系務會議通過

109年11月19日109學年度第二次系務會議通過

112年04月02日112學年度第八次系務會議通過

- 第一條 土地管理與開發學系（以下簡稱本系）為落實學生學用合一之目標，特訂定本規定。
- 第二條 申請資格為本系二年級（含）以上之學生，並經本規定第四條實習指導委員會審查通過者。
- 第三條 本系開設上、下學期實習課程，取得實習機會之學生應依實習時數修習上學期3學分或下學期合計9學分課程，並應於學校規定成績登錄截止前完成實習。實習課程如下：
- (1) 校外實習 I、II、III：分別為3學分課程，至少須完成160小時實習及行前講習2小時，合計162小時，最遲應於次一學期完成選修。
 - (2) 校外實習IV、V、VI：合計9學分課程，至少須完成640小時實習及行前講習2小時，合計642小時，應於當學期完成選修。
- 第四條 本系設置實習指導委員會，由系主任與實習指導老師數名擔任委員，實習指導老師由系主任邀請本校專任教師擔任。系主任為召集人，另置副召集人一名。實習指導委員會應不定期召開實習會議，由系主任召集之。
- 第五條 實習機構需為信譽優良及能提供勞工保險者之合法立案之相關產業機構，並經本系實習指導委員會認可，方可前往實習。
- 第六條 實習指導老師、學生與實習機構之實習職責參閱附件一。
- 第七條 本系實習課程採申請制，申請時間以實習前為原則。學生向本系提出實習申請時，需繳交實習申請表（附件二）、家長同意書（附件三）及成績單正本乙份。
- 第八條 學生實習時數依約定時數為準。應於實習結束後提供實習時數證明表（附件四）。
- 第九條 實習學生於實習期間之出勤及工作狀況應遵守實習機構之規定，如有違反者，經實習機構反應後由系主任及實習機構共同裁決是否取消該生實習資格。
- 第一〇條 為確保實習學生合法地位，本系應與實習機構訂定實習契約書（附件五），闡明雙方之要求條件及實習相關事宜。本系並應對實習機構之

指導人員發給指導聘書。

- 第一一條 學生確認實習機構後，需在實習前繳交實習期間自行投保 100 萬元以上意外險及附加意外醫療險 10 萬元以上之證明（附件六），或由本系統籌辦理投保事宜，費用由學生自行繳納。
- 第一二條 每位實習學生均應於實習課程規定期間內繳交一份以電腦撰寫之實習報告，實習報告之格式及內容應依照實習報告寫作指引撰寫（附件七）。
- 第一三條 學生完成實習後，實習學生應參加「實習成果發表會」，分享心得經驗。
- 第一四條 實習成績計算方式參閱實習成績評定表附件八。
- 第一五條 本規定經系務會議、院務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

長榮大學管理學院土地管理與開發學系

實習職責

一、實習指導老師職責

- (一) 協助學生瞭解個人的興趣，並輔導選擇適合的實習機構。
- (二) 協助學生規劃與執行實習方案。
- (三) 協助學生認知個人及實習機構之角色與職責。
- (四) 協助實習機構瞭解本系實習作業流程及相關規範。
- (五) 實習指導老師應於實習期間定期督導學生，至實習機構訪視學生實習概況，並評估機構是否適合學生繼續實習。
- (六) 實習指導老師應積極鼓勵學生主動參與實習機構各項活動。
- (七) 實習指導老師負責實習報告之審閱及學期成績之評定。

二、學生職責

- (一) 依實習辦法及相關實施辦法完成實習課程。
- (二) 瞭解個人興趣，並選擇適合之實習機構。
- (三) 學生應確定個人符合實習機構各項實習資格條件後，方能至該機構實習。
- (四) 實習期間應以實習機構之作息時間為準。
- (五) 實習學生衣著應配合實習機構之需求。
- (六) 實習期間，學生應依實習機構各項規定完成實習課程。
- (七) 實習期間，學生應自行負責往返實習機構之交通及食宿等私人事項。
- (八) 應讓實習機構指導人員及實習指導老師瞭解實習情形及所遭遇的困難。
- (九) 應遵守工作倫理及實習各項行政規定。
- (十) 實習期間未經實習指導委員會同意而中途離開或自行轉換實習機構時，應視為實習無效。

三、實習機構職責

- (一) 選派符合資格之指導人員，指導學生執行實習計畫。
- (二) 提供適當的實習環境給學生。
- (三) 於實習期間，若學生有任何問題發生，實習機構請立即知會本系，並共同研討解決策略。
- (四) 實習指導人員若有影響學生權益之政策變遷事項，請主動知會本系，並共同研討解決策略。

長榮大學 土地管理與開發學系

實習生實習申請表

實習機構名稱：	
機構地址：	
機構網址：	
實習部門：	部門主管姓名：
部門主管聯絡電話：	實習部門傳真：
實習期間：民國 年 月 日 ~ 民國 年 月 日	

實習生姓名：		
出生年月日：民國 年 月 日	年齡：	
通訊地址：		
實習生聯絡電話：	E-mail:	
專長：	持有證照：	
工作經歷		
服務機構	時間	工作性質
	民國 年 月 日至民國 年 月 日	
	民國 年 月 日至民國 年 月 日	
申請實習動機：(請務必填寫)		

對未來實習期間的自我期許：(請按照下列提項書寫：1. 實習工作屬企業之那一管理流程？敘述此流程之步驟和運作方式。2. 預期經由實習可驗證與已修習課程之相關性？3. 預期經由實習可獲得哪些相關技能？)

緊急聯絡人：

關係：

緊急聯絡人電話(行動電話)：

緊急聯絡人通訊處：

申請人簽名：_____

日期：_____

附件三

長榮大學 土地管理與開發學系

學生實習課程家長同意書

學生家長_____今同意子弟_____

於民國 年 月 日至民國 年 月 日之校外實習

實習地點：_____

敝子弟校外實習期間，將認真學習並遵守 貴系及實習機構相關規定，並需自行負擔實習期間之保險費。若因未依 貴系及實習機構相關規定而發生意外危險，願自行負責。

此致

長榮大學土地管理與開發學系

學生家長：

簽章：

聯絡地址：

電話：

班 級：

學生姓名：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日



實習時數證明表

茲證明 長榮大學土地管理與開發學系 學生 ○○
○，學號 ○○○，於民國○年○月○日起至○年○月○
日止，於○○○○○○○ 實習服務滿 ○○小時整。

特此證明

公司名稱：

統一編號：

負責人：

主管簽章：

聯絡電話：

公司地址：

單位用印：

中華民國 年 月 日

附件五

長榮大學 實習合作契約書

立契約書人：長榮大學 (以下簡稱甲方)

_____ (以下簡稱乙方)

為落實學生學用合一之目標，以培養學生就業實用能力。甲方學生於乙方實習期間訓練事宜，雙方同意訂立下列條款，以茲共同遵守履行。

第一條 本契約合作期間自民國 年 月 日起至 年 月 日止。

第二條 乙方提供乙名實習機會，指定專人輔導與考核，依儲備人才精神落實執行實習訓練計畫。

第三條 甲方應督導實習學生於實習期間接受乙方指揮監督，從事各項訓練：

一、訓練地點：依協議

二、訓練時間：依協議

三、訓練項目：依協議

經甲、乙方及參訓學生三方協議後，得調整前項第一款至第三款內容，以符實務實習訓練需求。

第四條 乙方如支薪予學生，須為實習學生辦理勞工保險。

第五條 乙方負責實習學生職場安全，得辦理必要之勞工安全衛生及預防災變教育訓練。

第六條 除天災、歇業等不可抗力或實習學生違反規定外，乙方不得自行中途停止實習訓練。因前項因素必須終止實習訓練時，應先獲得甲方同意，本契約同時終止。

第七條 甲方得於學生實習期間至乙方安排之訓練地點訪視，乙方不得拒絕。

第八條 本契約書自簽署完成之日起即生效。

第九條 本契約書一式貳份，雙方各執乙份為憑。

立契約書人

甲方：長榮大學 (學校關防)

乙方：_____

校長：李泳龍

負責人：

地址：71101 台南市歸仁區長大路 1 號

地址：

中 華 民 國 年 月 日

附件六

長榮大學土地管理與開發學系

學年度實習課程保險證明

姓名		出生年月日	
身分證字號		連絡電話	
保險受益人			
實習地點		工作內容	
工作類別			

檢附:保險單影本

實習報告寫作指引

一、實習報告撰寫格式：

紙張：白色 A4 紙。

首頁：註明報告主題、實習機構、實習機構指導主管、班級、姓名、學號、繳交日期。

字體：標楷體，字體大小 12。

段落：行距採單行間距。

版面設定：上、下側為 2.5cm，左、右側為 3.1cm。

頁數：10-12 頁(不含首頁)。

二、實習報告內容：

第一章 前言

例如實習動機、緣由、選擇此廠商之原因等。

第二章 廠商介紹

例如產業概況、廠商規模、組織架構、營收狀況、部門業務、作業流程、上司及工作夥伴等。

第三章 實習內容

例如工作內容、常遭遇的問題、解決問題方式、如何運用學校所學加以改善等。

第四章 實習感想

例如工作心得、人際互動感想、最大的收獲、最難克服的挑戰、最難忘的一件事及對學弟妹未來實習之建議……等。

第五章 結論與建議

參考資料

附件

例如相片或其他相關資料。

長榮大學土地管理與開發學系

學年度

課程

實習成果報告

實習指導老師：

班級： 年 班

姓名：

學號：

中 華 民 國 年 月 日

附件八

長榮大學 管理學院 土地管理與開發學系

學生實習成績評定表

實習機構名稱：_____ 部門：_____

學生姓名：_____

實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

壹、實習機構評分

(一) 考勤紀錄 事假：_____天(小時) 病假：_____天(小時)

公假：_____天(小時) 婚喪假：_____天(小時)

遲到早退：_____次 曠職：_____次

(二) 實習工作表現(請參酌以上考勤紀錄)

成績：_____ 評分者：_____ (姓名、職稱)

貳、實習報告評量

評量項目	配分	評分	評量項目	配分	評分
內容充實程度	30		內容創見性	15	
資料蒐集與分析之適當性	20		思考邏輯合理嚴謹性	15	
報告格式完整性	10		文字通暢性	10	
總分					

參、實習成績評定

評量項目	配分	評分
實習機構評分結果	50	
實習報告評分結果	25	
實習心得發表會評分結果	25	
總分		
評語：		

備註：成績高於 95 分或低於 70 分需加註評語。

評分教師簽名：_____

日期：_____