

長榮大學

土地管理與開發學系

職場實習

【學生實習手冊】

目錄

- 壹、 實習作業時程
- 貳、 土地管理與開發學系實習規定
- 參、 常見學生實習問題
- 肆、 實習使用相關表單
- 附件一、 實習生實習申請表
- 附件二、 實習出勤表
- 附件三、 實習成績評定表

前言

各位同學好，大學的 4 分之 3 學年即將結束，迎接到來的是重要的實習課程，實習課程為什麼重要？大致可以歸納以下幾點：第一，同學有機會進入實務產業，了解與接觸實際職場的人事物；第二，運用學校所學專業知識技術，應用於實習活動課程中，了解自我學習的成效表現；第三，實習過程中更認識自我的能力表現與職場適應表現，釐清自己進入特定產業可能還需要那些準備。

為了讓同學在實習前，先認識各項實習規定，了解可能會遇到那些實習生常遭遇到的疑難問題，提早準備。本學系製作了實習手冊提供同學閱覽，期待同學們在實習中可以收獲專業知能與專業認同，對於未來投入專業領域有所幫助。

壹、實習作業時程

以下是本學系的實習作業時程，請同學留意有關申請、截止期限，與各項報告繳交等規定。

執行時程	執行方式
三年級 下學期期中考後 至5月底	<ul style="list-style-type: none">● 申請實習機構有二種方式：<ol style="list-style-type: none">1. 系上公告實習機構2. 學生自行向系上提出前往實習機構→ 由學生檢附實習申請表，初步審核學生所提實習單位與系上所學相符合，符合者可申請實習。→ 學生備齊【歷年成績單】、【實習計劃書】，向本系辦提出申請。
三年級 下學期期末考前	<ul style="list-style-type: none">● 召開實習委員會議，審核學生所提實習機構。● 進行相關表單審核，及合約書簽訂● 召開實習行前說明會
暑假期間	<ul style="list-style-type: none">● 學生進行校外實習。● 學校實習老師進行職場訪視至少1次
四年級 上學期期中考前	<ul style="list-style-type: none">● 完成實習成果發會● 完成學生實習滿意度調查● 完成機構滿意度調查

貳、土地管理與開發學系實習規定

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

113年02月23日112學年度第二學期期初院務會議通過

113年04月02日112學年度第八次系務會議追認通過

- 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。

參、常見學生實習問題

1. 我實習時遇有特殊狀況(如生病)，要怎麼請假？

以電話直接向實習機構承辦人請假。

2. 遇到颱風天，需要補時數嗎？

颱風天是不需要補時數。如因颱風天造成實習時數不夠，將於開學時送實習委員會確認時數。

3. 實習時發生意外(像是車禍)，要怎麼辦？

先告知實習單位，之後向學校告知，實習前學校都有辦理保險，可向系上提出。

4. 萬一我無法適應實習單位，他人對我有不尊重的行為或言論？要怎麼辦？

請向負責老師提出，老師及主任將會與實習單位聯繫了解狀況

5. 我跟實習單位的主管相處不來，怎麼辦？

請向負責老師提出，老師及主任將會與實習單位聯繫了解狀況

6. 有那些行為不適合在實習單位出現？

無故不到，服裝不整、個性任性、學習態度不佳或不服教導者。

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：_____

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：_____