

佛光大學管理學系專業實習課程實習要點

100.4.29 99 學年度第 5 次系課程會議通過

100.05.03 99 學年度第 3 次院課程委員會通過

100.5.4 99 學年第 2 次校課程委員會議通過

104.01.07 103 學年度第 3 次系課程會議修正通過

第一條 目的與依據

佛光大學管理學系（以下簡稱本系）為落實啟迪管理實務知識與技能，實施「專業實習」課程，以培養學生理論與實務兼顧之能力，順利成為業界所需之人才，特依據「佛光大學專業實習課程實施辦法」訂定「佛光大學管理學系專業實習課程實習要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 課程範圍

本要點所指之專業實習課程，係依大學部及研究所課程架構所訂定之實習類課程。

第三條 實施期間與時數

課程實施期間，以寒、暑假為原則；特殊情況經系課程委員會討論通過且不影響正常上課者，不在此限。實習時數依「本校佛光大學專業實習課程實施辦法」辦理。

第四條 實習機構或地點

專業實習課程之機構或地點，以符合課程目標並經系務會議審核認可，並簽署合約書或以公文方式為原則。如為政府登記核准之機構，以正式公文為依據。

第五條 課程規劃與進行

- 一、選、修課依一般課程之規定辦理。
- 二、任課教師應擬定課程綱要表及課程實施計劃書，提送教務處備查。
- 三、任課教師需於校外實習期間，與實習機構或地點之指導員密切聯繫，前往訪視學生實習狀況，並協助解決學生實習期間所遭遇之困難或問題。
- 四、專業實習課程勤惰之考核視同上課，請假需經實習機構之指導人員核准，並應補足所缺日數或時數。由學校核准之公假，依校方核准文件向實習單位辦理請假手續。
- 五、學生非經系所核可不得中斷實習，否則實習成績以自動放棄學分處理。

第六條 保險

修習專業實習課程之學生，在校外實習前需辦理平安保險，並將保險文件影本交予本系辦公室存查。

第七條 考核

評分方式及作業報告等考核事項，依各任課教師之授課大綱及計劃書辦理，但須依實習機構佔 70%，任課教師佔 30%之原則分配。

第八條 其他

本要點經系、院、校課程委員會議通過後實施，修正時亦同。

佛光大學管理學系專業實習課程計畫書

一、實習依據

本系之教育係以「培育具有通識能力、語文能力、資訊能力、專業能力與職場能力的服務管理人才」為目標，為啟迪學生對產業之實務經營運作的認識，促進理論與實務之整合，並提供學生從做中學的機會，以奠定日後就業之實務基礎，特依據本校「專業實習課程實施辦法」第三條，擬定本計畫書。

二、實習目標

- (一) 提供學生體驗實務工作，並將所得之經驗與專業課程理論進行整合的機會。
- (二) 增加學生與產業界人士的接觸面向。
- (三) 藉由實務工作，體察學習的重要，以及專業知能所應加強處。
- (四) 訓練學生從事相關工作領域所應具備之專業精神與正確態度。

三、實習資格

- (一) 本系 2 年級以上之學生。
- (二) 須參加本系「專業實習審查」審查分數達 70 分（含）通過，審查委員為本系相關課程之專任教師擔任評分之。審查舉行時間於實習前半年內實施，評分相關標準參考本計畫附件二。

四、實習時間、時數與學分數

- (一) 本系專業實習課程之實施期間，可視實際需求，排定於暑假期間，但有特殊情況者，得與學校任課教師討論同意之。
- (二) 本系專業實習課程以選修為原則，實習時數不得低於 240 小時。
- (三) 實習成績經任課教師評定及格者，可取得專業實習相關課程。

五、成績考核方式

- (一) 實習紀錄報告：佔學期成績之 30%。
- (二) 實習態度及專業精神：佔學期成績之 40%。
- (三) 專業知識及技術運用：佔學期成績之 30%。
- (四) 實習成績依據前三項評比，以實習機構評分佔 **70%**，任課教師評分佔 **30%** 計算（評分表如附件二至三）。

六、實習機構

- (一) 本課程之實習場所應以校外公民營事業團體或機構為主，若屬民營性質，應以經向相關政府主管機關登記核准，且設有良好制度及信譽、符合學生專業發展之機構作為實習單位。
- (二) 所選擇之實習單位必需為與本校已簽訂有產學合作、建教合作，或實習合約書之機構。

七、修課之基本職責與要求

- (一) 實習期間之住宿事宜與交通工具，由學生自行安排。
- (二) 實習工作內容以實習機構督導之要求為主，應避免拒絕所派任工作之情事。
 1. 實習學生在工作上的任何問題，如工作適應、工作溝通、協調、交通及住宿問題等，均可依循管道(先聯絡學校輔導老師)尋求協助，切勿擅自處理。
 2. 實習期間學生應接受機構原所訂定的工作規則，包括出勤時間，若有違規之情事，除依該機構辦法處置之外，情節重大有損校譽者，亦將依校規懲處。
- (三) 如遇重大事件，當日無法前往實習機構，務必事前經過機構督導同意，方可缺席，並必須於事後儘速安排補實習之時間。
- (四) 機構督導對學生實習評價對該課程學期成績有決定性的影響，必須學習與督導及其他同仁友好相處。
- (五) 除非特殊情況(如實習機構關閉，實習督導要求暫停實習等)，學生一旦選定機構即不得更換。
- (六) 學生應於實習期間投保意外險，投保作業、保費及實習期間內之各項費用，由學生自行負擔。
- (七) 學生應於實習結束後一週內繳交實習心得總報告，以及其他實習活動企畫，或個案及團體之記錄等。任課教師及機構督導得視實際需要，另行安排作業，但需先行取得任課教師、機構督導，以及學生等三方面的共識，始得為之。

1. 實習心得總報告內容應包括：

(1) 實習機構簡介：

- a. 包含機構的基本資料、設立宗旨、目標與組織型態，以及營業的發展情形。
- b. 實習的主要內容(業務)、服務對象及服務方法。
- c. 陳述該機構業務與本系課程或學理之關聯性。

(2) 心得檢討：

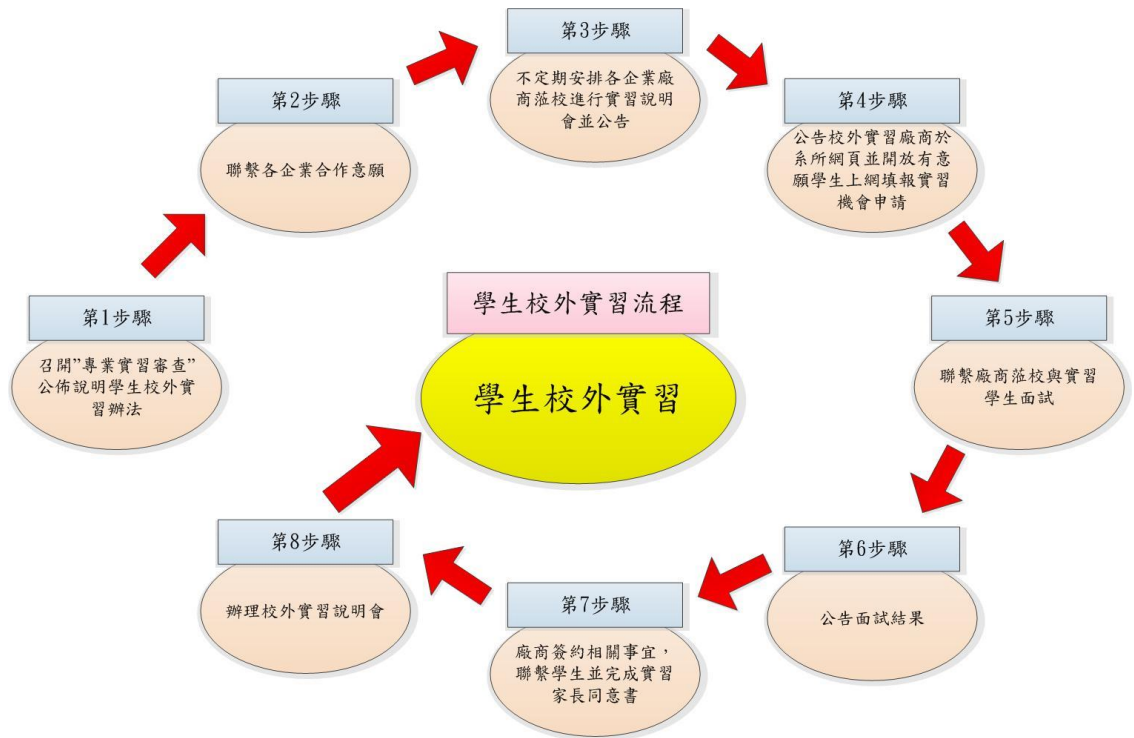
- a. 實習中學習到哪些專業知識、職場倫理和工作技巧。
- b. 實習過程中最有意義的部份。
- c. 回顧實習過程的感受與啟發。
- d. 評估與建議：如對實習機構的評估，以及對本系或實習機構的建議。

(3) 總報告必須以 A4 紙張格式裝訂成冊(參考附錄一)，其中：

- a. 封面應註明學校名稱、機構名稱、任課教師、機構督導、實習生，實習年度。
- b. 書背應註明實習年度、機構名稱、學生姓名。

八、實習安排預定行程表(實際狀況配合學校行事曆施行)。

事項	說明
確定實習機構	
實習說明會	實習資格、辦法說明及注意事項
實習條件審查	資格篩選與媒合
實習職前教育	與合作廠商一同辦理
實習	共計 240 小時以上
實習總心得分享並召開實習檢討會	評分、檢討會、繳交總報告



九、 建教合作契約書範例，如附錄二。

佛光大學管理學系專業實習課程

指導老師「審查」成績評分表

學生學號 / 姓名：_____

尋找方式	<input type="checkbox"/> 本系_____老師引薦，聘為指導老師進行評分
企業實習 機構名稱	公司名稱： 公司電話： 主管姓名： 工作性質：

以下由本系指導老師填寫

審查時間：_____

考核項目暨內容	審查委員 評分	建議事項或評語
一、 專業課程修習狀況 (0~40分) 1. 必修相關課程 (依各組課程架構而定) 2. 選修相關課程 (依各組課程架構而定)		
二、 品行表現 (0~30分) 1. 操性成績 2. 平時表現 3. 學習態度與人際應對		
三、 其他條件 (0~30分) 1. 相關證照的取得情況 2. 課外活動的參與情況 3. 其他有利於審查之資料		
總分 (以上三項加總) 評分標準：70分(含)以上及格。		

※ 未達70分者，請審查委員說明原因，說明如下：

審查委員簽名：_____

佛光大學管理學系專業實習課程成績評分表（學校指導老師版）

實習機構名稱：_____

實習期間：自 年 月 日

實習督導姓名：_____

至 年 月 日

學生學號 / 姓名：_____

考核項目暨內容	機構督 導評分	指導老 師評分	其他 評語
一、實習態度及專業精神（0~40分） <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生出、缺勤情形。 2. 學習及工作態度：主動積極、虛心求教、負責敬業。 3. 綜合表現：情緒、創造力、判斷力、組織力和專業敏感度、自我肯定、人際關係等。 4. 其他。 			
二、專業知識及技術的運用（0~30分） <ol style="list-style-type: none"> 1. 專業知識：對工作內涵的熟稔程度。 2. 執行能力：運用專業知能於工作的情况。 3. 其他。 			
三、實習期間的紀錄及報告（0~30分） <ol style="list-style-type: none"> 1. 日誌：結構、思辯、檢討。 2. 實習總報告：實習過程的觀察、分析、對實習機構業務的瞭解，以及將相關理論運用於實習經驗之能力。 3. 按時繳交報告。 			
總分（以上三項加總） 評分標準：(1) 90分以上：特優 (2) 80~89分：優等 (3) 70~79分：中等 (4) 60~69分：有待改進 (5) 60分以下：不及格 60分(含)以上及格，始可獲得「企業實習」課程學分。			
期末成績系統登錄（機構督導總分*70% + 指導老師總分*30%）			

實習總評：_____

指導老師簽名：_____

佛光大學管理學系專業實習課程成績評分表(實習機構督導版)

實習機構名稱：_____

實習期間：自 年 月 日

實習督導姓名：_____

至 年 月 日

實習生姓名：_____

考核項目暨內容	實習機構督導評分	建議事項或評語
一、實習態度及專業精神 (0~40 分) 1. 出、缺勤情形。 2. 學習及工作態度：主動積極、虛心求教、負責敬業。 3. 綜合表現：情緒、創造力、判斷力、組織力和專業敏感度、自我肯定、人際關係等。		
二、專業知識及技術的運用 (0~30 分) 1. 專業知識：對工作內涵的熟稔程度。 2. 執行能力：運用專業知能於工作的情況。 3. 其他。		
三、實習期間的紀錄及報告 (0~30 分) 1. 派任是否按時完成。(<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 2. 報告是否按時繳交。(<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否) 3. 實習時數是否達成 240 小時以上。(<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否)		
總分 (以上三項加總) 評分標準：(1) 90 分以上：特優 (2) 80~89 分：優等 (3) 70~79 分：中等 (4) 60~69 分：有待改進 (5) 60 分以下：不及格		

實習總評：

實習督導簽名：_____

附錄一：總報告封面格式

※封面色彩：淺藍色

※以 A4 格式印製膠裝，並附書背

○
○
學
年
度
企
業
實
習
總
報
告

學
生
：
吳
○
○

佛光大學管理學系 (字體 22)

企業實習總報告 (字體 22)

實習機構：○○○股份有限公司

(字體 20)

(字體 14)

機構督導：○○副總經理

指導教師：陳○○ 老師

學 生：吳○○

中華民國○○年○○月○○日至○○月○○日

佛光大學管理學系專業實習課程

學生家長同意書

本人對佛光大學管理學系專業實習課程之實施方式與相關規定已經知悉，茲以同意書，對於
_____君參加貴系所開設之企業實習課程乙事，表示同意。

此 致

佛光大學管理學系

學生：

姓名：_____ (簽名或蓋章)

身份證字號：_____

連絡電話：_____

家長：

姓名：_____ (簽名或蓋章)

身份證字號：_____

連絡電話：_____

中 華 民 國 年 月 日

※本同意書應由學生送請家長填寫，並併同書面審查文件送交管理系辦公室後，方得完成實習課程之申請手續。

佛 光 大 學 管 理 學 系 建 教 合 作 契 約 書
〇 〇 〇 〇 公 司

佛光大學管理學系(簡稱甲方)與〇〇〇〇公司(簡稱乙方)為落實產學合作,提升專業品質,經雙方同意訂立本合作契約書,約定如下:

- 一、甲方依「佛光大學建教合作計畫管理辦法」規定,同意與乙方提供以下方案合作,期限自 年 月 日起至 年 月 日止,並於每年到期時自動重新續約一年,合約的終止應由任一方以書面方式正式發函通知為之。
 - (一) 甲方提供乙方企業諮詢及診斷,並做成執行策略,供乙方參考。
 - (二) 甲方提供乙方教育訓練。
 - (三) 乙方同意為甲方之教育實習機構,並與甲方相互配合辦理下列事項:
 - 1、甲方教育課程之教學實習及觀摩,包括參觀、企業實習與行政實習等。
 - 2、遴選並推介資深專業主管擔任甲方學生實習期間輔導教師,並採循序漸進、主從區分、回饋互動、學做思並重、合理可行等原則辦理。
 - 3、由實習輔導資深主管、指導教師與實習學生研商訂定實習計畫。
 - 4、參與實習學生實習成績之評量。
 - 5、參加甲方邀集組成之實習輔導委員會,規劃實習學生整體輔導計畫。
 - 6、甲方之學生於實習期間,在乙方提供實習場所,乙方有管理、指揮、監督、指導及照顧之權利及義務,甲方應囑學生,應克盡善良員工職責,遵守乙方各項規章,忠勤服務,努力學習,如違反乙方員工守則等不正當情事者,乙方得按情節輕重拒絕學生參與實習。
 - 7、實習時數計為240小時。
- 二、基於平等互惠原則,甲方得協助乙方下列事項:
 - (一) 提供行政管理與專案計畫諮詢服務。
 - (二) 提供乙方員工有關學術研究指導諮詢服務。
- 三、甲方為乙方提供經營諮詢,乙方同意於本約存續期間另行議價支付顧問諮詢費與車馬費。
- 四、甲方提供乙方之教育訓練,其費用由甲方提計畫向乙方申請,乙方依本項所為之支付以現金為原則。
- 五、本合約因可歸責於雙方之事由,至無法繼續進行相關合作事宜者,雙方得在一個月前以書面通知對方終止合約。
- 七、本合約如有未盡事宜,由雙方協議修正、增訂補充條款或換文處理。
- 八、甲乙雙方同意依本合約合作產生之研究成果,悉依『佛光大學建教合作計畫管理

辦法』及相關法令辦理。

- 九、本合約衍生之法律爭議糾紛，雙方應以善意盡力協調解決之，於不能解決之情形，經雙方同意後，得於宜蘭縣提付仲裁，並依中華民國仲裁法解決；於法院訴訟時，雙方同意以宜蘭地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決。
- 十、本合約一式二份，甲乙雙方各執一份。

甲方：佛光大學管理學系

代表人：蔡明達主任

住址：宜蘭縣礁溪鄉林美村林尾路 160 號

佛光大學
管理學系
印章

乙方：

代表人：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

參考資料：個人基本資料暨實習計畫書

一、個人基本資料

(一)設計製作個人履歷表

1. 履歷表之目的：履歷表為尋找工作不可或缺的工具，內容應客觀且真實地描述個人的背景，並儘可能地推銷自己的特長，強調工作能力與成長潛力，而實習單位將據以概括了解應徵者對於實習工作的適任程度，故履歷表對實習機會的取得，具有相當重要性。
2. 履歷表之一般格式
 - (1) 請以 A4 紙張撰寫。
 - (2) 建議以電腦打字方式印出，且內容長度不宜超過兩頁。
 - (3) 應附照片。
3. 履歷表之內容：應簡明扼要，且與工作相關。以下幾項可供參考：
 - (1) 姓名、性別、地址、電話號碼、電子信箱。
 - (2) 專業知能：
 - a. 若缺乏相關技術經驗，可著重在人際溝通、電腦處理、社團參與、研究或教師助理，以及活動企畫等知能的描述。
 - b. 可描述個人特質，如熱忱、創意、適應力、細心等。
 - (3) 工作經驗：
 - a. 以工作時間順序，由最近到最遠。
 - b. 工作期間需有起迄年月。
 - c. 職位、工作屬性、公司名稱、性質（兼職/全職/契約）。
 - d. 工作內容。
 - (4) 社團、教會、或志願服務經驗：
著重在課堂之外時間的利用，如活動的深度廣度，自主獨立性或團體之活動。
 - (5) 獎狀 / 獎學金 / 出版 / 演講 / 學會會員
 - a. 獎項名稱，授與之團體及日期。
 - b. 參加和工作有關之專業組織。

二、實習計畫書

應包括實習動機、對自我期待與機構的期待、實習領域、實習計畫等。主要表達你前往該機構的渴望及理想，篇幅約 2 至 4 頁即可。