

# 國立玉井高級工商職業學校

## 校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習實施計畫

108年4月17日行政會議訂定

109年12月23日行政會議修正

110年12月29日行政會議修正

112年1月16日課程發展委員會審查通過

### 一、依據

「高級中等學校實習課程實施辦法」與「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」辦理。

### 二、目的

鼓勵本校學生利用學期中或寒暑期至業界實習與見習參訪以提升對於職場的瞭解，且充分利用業界及社會資源，藉以結合理論及實務經驗，提升學生學習興趣及效果。

### 三、適用對象

本校專業群科（包括實用技能學程）之學生。

### 四、辦理模式：

- (一) 職場參觀：學校安排一年級及二年級全部或部分學生，至相關事業機構進行半日或一日之參訪活動，每班每學期以二次為限；綜合型學校三年級學生，亦同。
- (二) 校外實習：二年級以上全部或部分學生，至事業機構進行六星期以內之實務實習，學生每人每學期以一次為限。

### 五、實施方法：

#### (一) 校外實習及校內併校外實習

1. 學校辦理校外實習前，應組成小組，對校外實習合作機構進行評估，作成評估報告(並附上廠商評估表)，並擬訂合作契約學校與合作廠商雙方用印，確實保障學生權益。
2. 校外實習合作機構經依前條規定評估通過者，學校應擬訂校外實習計畫，連同前條評估報告及合作契約草案提學校課程發展委員會審查通過；其計畫之內容如下：
  - (1) 實習科別、年級、科目及學生數。
  - (2) 校外實習起迄期間及每日實習時段。
  - (3) 校外實習之技能項目與該科目教學綱要之對照表。
  - (4) 校外實習合作機構對學生之輔導、師資、公共意外責任保險、住宿或交通安排。
3. 學生至校外實習應經家長出具書面同意書；接受學生實習之事業機構應為依法立案之公民營事業機構，且與學生就讀之科別相關，經學校審核通過後，學生始得至校外實習。
4. 學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告，並經專業課程教師評閱，

以為成績分數採計之參據。

5. 學生校外實習期間，學校定時辦理輔導訪視，確保學生實習內容與實務課程相符，教師赴業界輔導學生應填寫訪視相關紀錄。
6. 為加強學生校外實習輔導，瞭解學生學習及生活情況（包括工作環境），學校應安排各項職能、生活及心理輔導等課程或訓練。
7. 學校辦理本計畫時，應進行學生及事業機構滿意度之調查。
8. 各科應於每年2月10日前提出下學年度申請計畫，經實習處彙整後於2月送國教署申請。

## (二) 校外職場參觀

1. 校外職場參觀除參訪見習活動為主，並應由學校教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。
2. 學校得協同業界見習參訪機構或單位，辦理見習行前座談會或說明會，為參加校外職場參觀學生說明相關注意事項。
3. 參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。
4. 學生於每次見習參訪後，必須於一週內書寫參觀心得報告，送校內指導教師批閱後，交科主任存檔備查。
5. 學校辦理本計畫時，應進行學生滿意度之調查。
6. 各科應於每年2月10日前提出下學年度申請計畫，經實習處彙整後於2月送國教署申請。

## 六、實習成績採計原則：

- (一) 校內實習或校內併校外實習：每一科目學分之計算，以每學期每星期授課一節，或總授課節數達十八節者，為一學分。
- (二) 校外實習：實習時數達七十二小時者，始得採計為一學分，每學期以二學分為限。

七、計畫之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，經學校呈報國民及學前教育署核定後始可辦理。

八、本實施計畫經學校課程發展委員會審查通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立玉井高級工商職業學校學生校外實習成績考評表

(實習機構用)

班 級		學 號	
姓 名			
實習實習單位	公 司	廠(處)	課
實習評核期間	自 年 月 日至 年 月 日止		
工 作 表 現 成 績		工 作 表 現 成 績	
評 核 項 目	配 分	得 分	評 核 項 目
1.實習技術	20%		4.實習日誌
2.人際關係	20%		5.敬業精神
3.工作態度	20%		6.禮儀規範
合 計(1)	60%		合 計(2)
階段考勤(3) (實習機構填寫)	事假_____小時(扣 0.2 分/小時)扣____分 一般病假_____小時(扣 0.1 分/小時)扣____分 住院病假_____小時(扣 0.03 分/小時)扣____分 合計扣____分 曠職_____小時(扣 0.5 分/小時)扣____分 遲到早退_____次(扣 0.2 分/次) 扣____分		
評核成績(1)+(2)-(3)			
評語與建議：			
說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。 二、遞送順序：學生→單位實習指導員→單位主管→學生→指導老師→科(學程)主任→實習處。			

實習機構代表：

指導老師：

科主任：

實習主任：

# 國立玉井高級工商職業學校校外實習報告

## 大綱格式統一如下

報告項目次序：

- (一) 封面
- (二) 目錄
- (三) 前言
- (四) 本文
- (五) 心得與建議事項
- (六) 參考資料
- (七) 附錄：工作服勤照片、每日實習日誌

---

1.封面：如範例。

2.前言：

(1) 實習時間：自民國 110 年 月 日至 110 年 月 日

(2) 實習地點：

例如：芒果先生冰饌美食館

714 臺南市玉井區中山路 12 號

TEL：06-574\*\*\*\*

單位主管：賴○○

(3) 實習動機：(為何參加實習的原因等)

3.本文：內容包含：

(1) 實習單位簡介

例如：企業文化、組織、部門、產品、形象等。

(2) 實習單位作業流程及工作內容(詳細本身工作內容；如工作準備、服務流程等)。

(3) 實習單位與其它同性質單位的差異性(如工作文化、作業流程、要求規定等等)

4.心得及建議事項

(1) 實習心得(從如何做人及做事方面著手)

(2) 建議事項

例如：對實習單位、未來實習同學的心態、本實習制度等建議。

5.參考資料：例如：期刊、書籍、論文集、相關網站等皆須詳細註明引介處。

6.附錄：工作服勤照片、每日實習日誌

## 規格說明

- 1.實習書面報告尺寸及紙張：以 210mm X 297mm 規格 A4 紙張繕製。
- 2.版面規格：紙張頂端、左側、右側及底端各留邊 3 公分，於底端中央處繕打頁次。
- 3.文字規格：文章主體以標楷體中文為主，標題字體大小選用 18，內文字體大小選用 14，由左至右橫式以打字繕排，文字中引用之外語原文以（）表示。每段內容開始需空 2 格全形。  
附註：英文及數字採用 Times New Roman 字型，字體大小選用 14，行距皆為『單行間距』。
- 4.頁次：報告內文第一章至附錄，均以 1，2，3…等阿拉伯數字連續編頁。
- 5.封面：內容包含校名、科(學程)所全名、實習單位名稱、學生姓名。

# 國立玉井工商校外實習職場參觀活動學習單

班級：            座號：            姓名：

一、您最喜歡的參觀內容是？為什麼？

---

---

---

---

二、參觀中，您覺得學習到哪些專業知識？

(可依您的想法敘述回答)

---

---

---

---

三、請就您的看法於□處打V

	非常同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意
1. 此行有助於提升個人的專業能力。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 此行讓我有提高學習專業的能力。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 學校應常舉辦類似的校外參觀活動。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 透過校外實習參觀活動可了解企業界需才的訊息。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 此行我覺得整體而言是有收獲的。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
整體建議與參觀心得：					