南華大學財務金融學系進階實習課程實施**辦法**

108年11月13日108學年度第1學期第4次系務會議通過

110年02月24日109學年度第2學期第1次系務會議通過

110年02月26日109學年度第2學期第1次校實習委員會議修訂通過

111年1月11日第5次實習輔導委員會會議通過

111年01月12日110學年度第1學期第5次系務會議通過

111年06月17日110學年度第2學期第1次校實習委員會議修訂通過

111年6月15日第4次系務會議修正通過

第一條、　為了培育財務金融學系學生，熟練財金相關領域之就業專業技能，讓學生能將學習之理論與實務配合，並達成充分就業之目標，特規劃進階實習課程。

第二條、　本系於108學年度起規劃「進階實習」課程，大四下學生可至校外實習最多480小時。

第三條、　參酌本系可用資源及其他校系的實施方式，此進階實習課程實施時間為大四下整學期，曾修習「金融科技學程」**或「專業課程」**之本校學生或本系表現優異者，經任課老師或班導師及系主任推薦核准，得選修「進階實習」課程。並以校外實習為原則，經企業四上面試通過者，以學生至實習機構實習方式為主，實習期限原則上為大四下整學期，才達認定學分門檻。

第四條、　實習場所應以與本系簽訂有產學合作實習合約書之實習廠商為宜，並以金融相關產業為實習範圍。

第五條、　同意成為本系之實習單位，則本系與實習單位雙方將簽訂校外實習合約書，所有實習活動將在合約書簽定用印完成後始可實施。

第六條、　進階實習申請/審核/結果公告時間：申請起迄時間為**上學期結束前，繳交附件1~附件6。**

第七條、　選修進階實習課程規定之480小時實習實施方式流程如下：

一、參加進階實習說明會，了解實習職缺及申請流程

(一) 尚未參加說明會的同學，則不符合資格申請。

二、 實際實習工作開始前

(一)先填寫申請表**附件1~附件6**，申請表請在系上網頁下載，檔案名稱：進階實習相關表格。

(二) 檢附校外實習家長同意具結書(可在系上網頁下載)備查。

(三) 本系與實習單位須完成校外實習合約書，雙方用印。

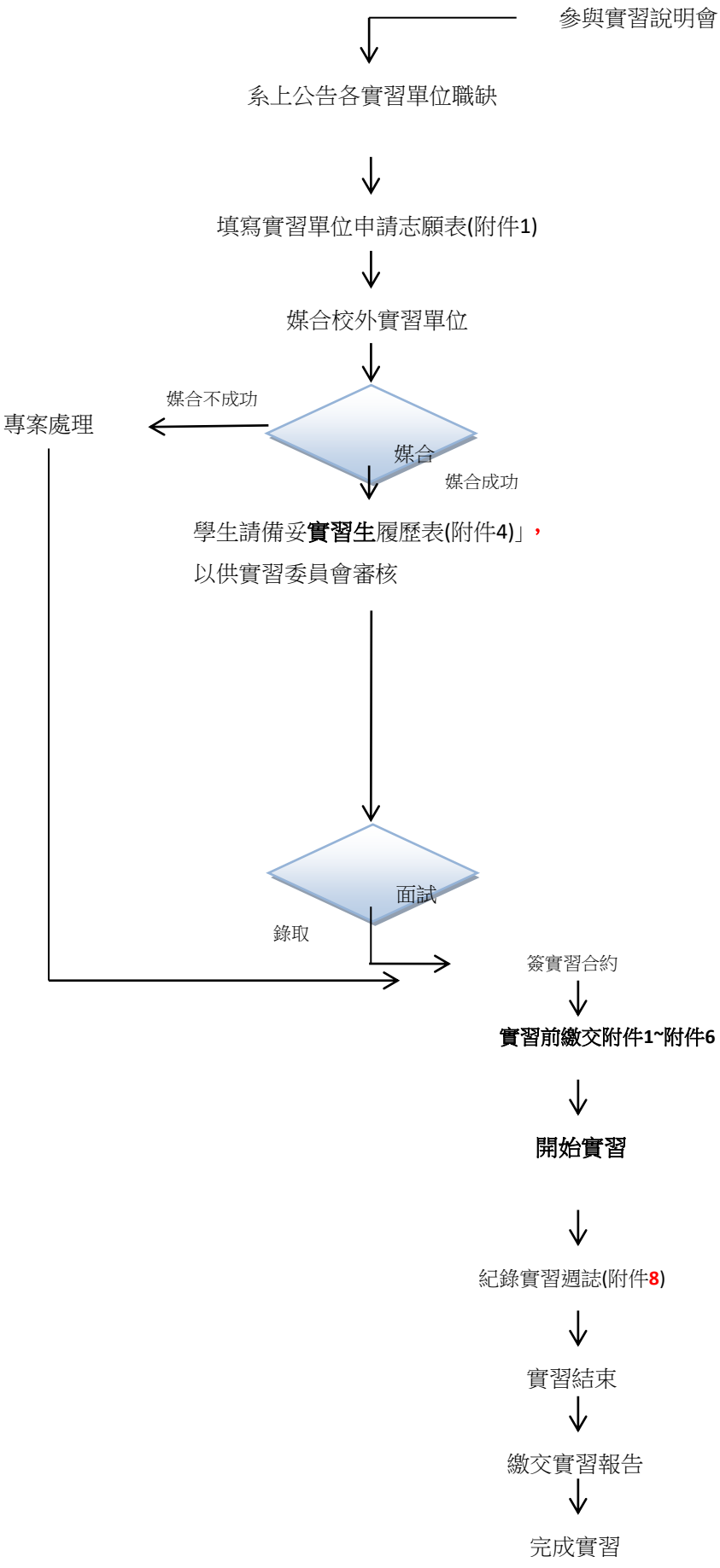
(四) 符合規定後由系上通知即可開始實習。

三、實習工作進行中：此階段應優先詳讀「校外進階實習工作日誌暨個人期末心得報告」之規定，實習結束後學生亦應依規定完成相關報表(工作日誌及期末報告)的填寫。

四、 實習工作結束後：在進階實習結束後一個月內繳交校外進階實習工作日誌暨個人期末心得報告紙本及電子檔各一份，相關內容及格式規定，請參見「校外進階實習工作日誌暨個人期末心得報告」文件之規定。

第八條、本辦法經系級實習委員會議及系務會議審議通過，送校級實習委員會議審查通過後，簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。本辦法未盡事宜，需依教育部及本校相關規定辦理。

南華大學財務金融學系 進階實習課程實施流程圖



附件**1**

南華大學 財務金融學系　進階實習課程
_____學年度第___學期 實習單位申請志願表

班級：_____ 學號：_____ 姓名：_____ 手機：_____

□第一次實習媒合申請 □第二次實習媒合申請

志願	實習單位	職位	備註
1			□申請480小時校外實習 □其他
2			□申請480小時校外實習 □其他

本人_____以了解且同意以下須知：

1. 本人已與家長討論**確認願意**前往實習單位：_____且同意自行前往至機構地址：□□□_____面試，除了該單位同意不需前往面試，採用履歷表審核。
2. 確認履歷表內容資訊無誤，已知**履歷表會影響面試資格**，如因此不予錄取，接受系上安排第二次實習媒合場所面試。
3. 如公告錄取**3日**內，與**家長討論後再**回覆系辦是否前往實習，如已錄取不前往，將無法進行第二次實習媒合，若未完成實習將無法取得完整的6學分。將依志願表排序安排面試，如第一志願已錄取，第二志願則不會安排面試。

備註：限繳交一次確定志願，並於申請實習期間確認實習單位。

確認無誤請簽名：_____ 填表日期____年____月____日

收表人：_____ 收表日期____年____月____日

附件**2**

南華大學財務金融學系　進階實習課程

實習場所申請單

系所：_____年級：_____ 課程名稱：_____

學號：_____ 學生姓名：_____ 聯絡電話：_____

E-MAIL：_____ 導師姓名：_____

預定實習地點：_____ 預定實習期程：__年__月__日 至 __年__月__日

機構負責人(或單位主管)姓名：_____職稱：_____電話：_____

機構地址：□□□_____

註：

1. 申請案係由系上進行審核，俟通過後本系將與實習單位雙方將簽訂校外實習合約書，所有實習活動將在合約書簽定用印完成後始可實施。
2. 實習480小時之認可，尚須提交相關之報告，詳請參閱財金系網站之公告；此認可經審查通過後會由系上通知學生。

①學生簽章	②收件(系上)	③形式審查意見(系上)	④實質審核意見(教師)	⑤實質審核意見(實習輔導老師)
⑥實質審核意見(系主任)	審查結論 □核准□不核准	備註/意見		

注意事項

(1)申請時間請依照「南華大學財務金融學系進階實習課程實施要點」實施方式規定辦理。

(2)簽核流程：學生簽章→申請單(書)收件(系上)→形式審查(系上)→實質審查(各班導師)→實習輔導老師(課程教師)→系主任→實習輔導委員會檢核與回覆→網路公告審查結果。

(3)實質審查部分由導師、實習輔導老師及系主任依附件一申請書之要求進行審查。

附件**3**

南華大學 財務金融學系　進階實習課程

實習申請所需表單 審核表

請勾選申請項目：

□申請480小時校外實習　□其他

請完成「學生自我審核」欄位，「系所審核」部分勿擅自填寫

<table>
<tr><td colspan="3">學生自我審核
所需表單如下：(已備妥項目，請打勾)</td><td>系所審核</td></tr>
<tr><td rowspan="2">□</td><td rowspan="2">1.　實習場所申請單</td><td>實習場所申請單(附件2)</td><td>□已繳交
□未繳交;補交日期：_____</td></tr>
<tr><td>學生校外實習家長同意具結書(附件5)</td><td>□已繳交
□未繳交;補交日期：_____</td></tr>
<tr><td colspan="3">2.　實習場所之基本資料：(請依實際實習狀況勾選)
□有給薪，時(月)薪：_____元/時(月)
□無給薪
□已充分了解合約內容</td><td>□已簽訂合約
□未簽訂合約</td></tr>
<tr><td colspan="3">自我審核完畢，確定已附上所有應繳交資料
本人清楚瞭解實習相關規定並願意遵守規範

學生本人簽名：_____
___年___月___日</td><td>審　核　結　果
□通過；
日期：___年___月___日□不予通過；
原因：

審核人員簽名：_____</td></tr>
</table>

附件4

南華大學財務金融學系進階實習課程

實習生履歷表

<table>
<tr><td colspan="2">應徵實習單位及部門別</td><td colspan="3"></td><td rowspan="6">請貼相片</td></tr>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>英文姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>性 別</td><td>□男性 □女性</td><td>出生日期</td><td colspan="2">民國____年____月____日</td></tr>
<tr><td>國 籍</td><td></td><td>手機號碼</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>電子郵件信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>戶籍地</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>現 居住 所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>目前就讀學校</td><td>南華大學</td><td>財務金融學系</td><td colspan="3">___年級</td></tr>
<tr><td>外語程度</td><td>聽</td><td>說</td><td>讀</td><td colspan="2">寫</td></tr>
<tr><td>英語</td><td>□略懂□普通□精通</td><td>□略懂□普通□精通</td><td>□略懂□普通□精通</td><td colspan="2">□略懂□普通□精通</td></tr>
<tr><td>台語</td><td>□略懂□普通□精通</td><td>□略懂□普通□精通</td><td>□略懂□普通□精通</td><td colspan="2">□略懂□普通□精通</td></tr>
<tr><td>__語</td><td>□略懂□普通□精通</td><td>□略懂□普通□精通</td><td>□略懂□普通□精通</td><td colspan="2">□略懂□普通□精通</td></tr>
<tr><td rowspan="3">社 團經 驗</td><td>社團名稱</td><td>參與期間</td><td>擔任職務</td><td colspan="2">職務內容</td></tr>
<tr><td></td><td>年 月~ 年 月</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>年 月~ 年 月</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">工 作經 驗</td><td>公司名稱</td><td>工作期間</td><td>擔任職務</td><td colspan="2">工作內容</td></tr>
<tr><td></td><td>年 月~ 年 月</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td>年 月~ 年 月</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">專 業證 照(含英文檢定)</td><td>核發機構</td><td>證照名稱</td><td>生效日期</td><td colspan="2">證件文號</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>自備交通工具</td><td colspan="5">□機車 □汽車 □其他</td></tr>
</table>

自 傳	

(本表可自行延伸)

附件5

南華大學 財務金融學系　進階實習課程

學生校外實習家長同意具結書（學生家長填寫）

敝子弟_____就讀 貴校財務金融學系_____年級。
茲同意自____年____月____日 起至____年____月____日，讓敝子弟前往與系上**有**簽訂合約之產學合作廠商，
公司名稱：_____
進行校外實習課程，以體驗職場生活。實習場所之基本資料如下：

□有給薪，時(月)薪：_____元/時(月)
□**無**給薪

實習場所之主管姓名：_____連絡電話：_____
地址：_____
業務性質：_____
實習期間願意遵守實習課程之相關規定，如有違反之情事，願接受校規與實習辦法之懲處，本人絕無異議。

此致
南華大學財務金融學系

家長姓名：_____簽章：_____
住址：_____
聯絡地址：_____
聯絡電話：_____
行動電話：_____

中華民國　　年　　月　　日

附件6

南華大學財務金融學系進階實習課程

實習放棄聲明書

說明：

由於學生_____個人因素放棄實習造成系上及實習單位之困擾，所以學生未完成學分需自行負責。

班級：	學號：	姓名：
放棄原因： 家長簽章：　　學生簽名：　　日期：		
系辦簽章	系主任簽章	

附件7

南華大學學生校外實習計畫書

學系		學號		班級		學生姓名	
連絡電話	（或手機）			e-mail			
實習機構				負責人			
				連絡人	（職稱及姓名）		
地址				電話		傳真	

壹、實習目標

一、　體驗及熟悉……。
二、　能從事……。
三、　具有……的能力。
四、　……專業能力的增進與能力的培養。

貳、實習進度

實習期程	年　月　日～　年　月　日
日期	實習訓練主題

實習學生	實習負責教師	系主任

附件8

南華大學財務金融學系

校外進階實習課程

工作日誌暨個人期末心得報告

系級：

姓名：

學號：

系上審核結果：□通過；□尚需補件:_____；□其他:
□電子檔已上傳 (助理檢核)
修正意見:

輔導教師簽名：

助理登錄簽名：

中華民國__年__月

目　　錄

頁碼

一、　自我檢核表----------

二、　撰寫說明 ----------

三、　進階實習體驗工作日誌 ----------

四、　期末心得報告----------

五、　實習時數紀錄表 ----------

六、　實習意見調查表----------

七、　實習推薦調查表----------

八、　學生校外實習評分表----------

一、自我檢核表

項目	檢核(請勾選)	備註
撰寫說明	□已閱讀	
進階實習工作日誌	□共計實習工作天數：_____天 □已附上_____工作天之日誌	
期末心得報告	□已附上 □共計字數：____字，照片_____張	1.中文為標楷體 2.英文/數字為 Times New Roman 3.字體大小為12號字，1.5倍行高。 4.字數應**不得少於3000字**，照片/圖片應**不得低於10張** **5.**依內容提示撰寫
實習時數紀錄表	□已填實習時數紀錄表 □有附上打卡紀錄 □無打卡，但主管已在時數紀錄表中簽名認可。	1.**不論有無附上打卡紀錄皆需填寫實習時數紀錄表** 2.若你有附上打卡紀錄於後，則本表之主管簽名處可免簽 3.打卡紀錄以二張一頁且圖片清晰
進階實習意見調查表	□已填寫	
進階實習推薦調查表	□已填寫	
學生校外實習評分表	□已附上	實習業者填寫後附上
本報告書之電子檔	□已上傳 傳至 mail： peiwei@nhu.edu.tw 上傳日期：_____年_____月_____日 主旨請寫：**繳交工作日誌暨個人實習期末心得報告(學號姓名)**	

二、撰寫說明

1. 工作日誌暨個人期末心得報告繳交時間應為實習結束後一個月內送抵系上審核、備查，確認通過後由系上登錄並通知學生結果。

2. 工作日誌暨個人期末心得報告須繳交一份紙本予系上，並另將電子檔案 mail 至系上信箱(peiwei@nhu.edu.tw)，主旨載明：繳交工作日誌暨個人實習期末心得報告(學號姓名)。

3. 進階實習工作日誌，又可稱學習反省日誌，目的是在鼓勵同學如何依照學習循環(PDCA，如下圖)來從經驗中學習。因此學習紀錄可以讓同學反省自己在職場上的經驗與行為。同學應該學會記錄自己從經驗中學到的東西，如此，方能透過學習進程而加強同學的學習能力。因此**建議每天填寫**，或**至少以「週」為單位**來撰寫。

4. 同學可以以一個學習者的角度寫下任何和學習特別有關的經驗，自己覺得特別好或不好的經驗皆可。這個經驗可以是特別的事件或特定的對象、特定的一段時間、或特別的主題。不論如何，反省日誌沒有一定的規格，可視同學的學習需要而有所不同。**反省日誌有四個特色：**
   (1) **發生什麼事**
   (2) **反省**(回頭想想，為什麼事情會發生？自己做了些什麼？其他人做了些什麼？當時感覺如何？現在感覺如何？)
   (3) **學習**(在此次事件中學到什麼？)
   (4) **行動計畫(同學會為這次的經驗採取什麼樣的行動以執行自己的學習？)。**

5. 每一位同學須照著下面這個學習循環(PDCA)進行：

體驗 → 反省
↑　　↓
計畫 ← 結論

三、進階實習工作日誌

說明：

撰寫頻率：建議每個工作天都能填寫，但若你/妳的上班時間較為密集，例如週一至週五都有班，每天的工作若都屬例行性工作，則最低要求為至少以週次為單位撰寫。

撰寫方向：(1)發生什麼事(2)反省(回頭想想，為什麼事情會發生？自己做了些什麼？其他人做了些什麼？當時感覺如何？現在感覺如何？)**(3)學習**(在此次事件中學到什麼？)**(4)行動計畫**(同學會為這次的經驗採取什麼樣的行動以執行自己的學習？)

進階實習工作日誌			
時間	地點	工作職務	工作內容及反思

(本表不敷使用請自行列印)

進階實習工作日誌			
時間	地點	工作職務	工作內容及反思

四、期末心得報告

撰寫說明：

1. 請以電腦打字呈現，字體：中文部分為標楷體，英文/數字為 Times New Roman，大小為12號字，1.5倍行高。字數應**不得少於3000字**，照片/圖片應**不得低於10張**。

2. 撰寫內容提示**(應包含以下項目，請列出標題後撰寫)**

   (1) 實習場所簡介

   (2) 當初選擇該實習場所之動機

   (3) 實習工作體驗心得，請記錄過程中讓你/妳印象最深、最感動之事情，包含與同事之相處如何?對主管交辦事項處理情形如何?與顧客之互動如何? 在學習期間遇到的問題與挫折為何？您如何處理？舉出實習期間你所接觸發生的事情，詳述事情發生經過、處理方式、最終結果、你的看法、你會作什麼更好的處理。

   (4) 工作環境與人物照片

   (5) 實習前、後個人的預期與實際感受

   （A）我原本的預期是……..事實上……

   （B）我覺得收獲最多的是……

   （C）我希望來前就能在學校學到……

   （D）在校所學，拿到業界最有用的是…

   （E）這一行與我原本想像的……

   (F) 對個人從事相關產業的省思

   (6) 在職場實習學習對個人最大的收穫

   (7) 哪些領域或專業在這學習階段中是學以致用

   (8) 那些領域或專業是個人身覺不足之處

   (9) 個人生涯規劃與未來展望

期末心得報告

(本表不敷使用請自行複製列印)

五、實習時數紀錄表

說明：為利於系上統計你/妳的實習時數，請詳實填寫下表**不論有無附上打卡紀錄皆需填寫**，若你有附上打卡紀錄於後，則本表之主管簽名處可免簽，打卡紀錄以二張一頁且圖片清晰。

實習時數紀錄表

學　生　姓　名	
學　　號	
系　　級	
進階實習時間	_____年_____月_____日 ~ _____年_____月_____日
實習場所名稱	

實習日期	**實習職務**	**上班時間**	**時數小計**	**時數加總**	**主管簽名** (未附上打卡紀錄者填寫)
(範例) 4/18 (四)	櫃台	AM8：00-12：00 PM1：00-5：00	8	8	

(本表不敷使用請自行複製列印)

打卡紀錄黏貼處(若無打卡則免填)

(本表不敷使用請自行複製列印)

六、實習意見調查表

進階實習課程意見調查表

1.您對實習工作環境是否滿意?
□非常滿意 □滿意 □無意見 □不滿意 □非常不滿意

2.您對實習的工作內容是否滿意？
□非常滿意 □滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意

3.實習單位是否有提供教育訓練？ □是 □否

4.您和同事或主管相處是否融洽？
□非常融洽 □融洽 □無意見 □不融洽 □非常不融洽

5.您在學習期間與客人之間的互動關係？
□非常良好 □良好 □普通 □不良 □非常不良

□我的工作不需要與客人互動

6. 學習期間工作量是否合理？□是 □否；
理由：_____

7.進階實習工作與您當初想像的工作內容之差距為何？
□非常大 □大 □普通 □小 □非常小

8. 實習期間是否有學到有用的專業技術？□是 □否；
理由：_____

9. 對於進階實習，系上應如何配合對您會較有助益？
說明：_____

10.你覺得系上安排進階實習，此制度對你未來之學習幫助如何?
□非常大 □大 □普通 □小 □非常小

11.對實習制度的建議：

七、實習推薦調查表

我的實習單位，公司名稱：_____

位置(縣市)：_____

我所實習的部門：_____

我的工作內容(簡述)：_____

我想將此實習單位推薦給學弟妹的推薦指數(請塗畫星星)：

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

說明：5顆星是極度推薦、3顆星是普通、1顆星是極度不推薦，其餘星等類推

□推薦 或 □不推薦 (請勾選)的原因：

_____

這個實習單位聯絡窗口(姓名/職稱/電話)：_____

有無給薪： □是，時薪或月薪_____元； □否

是否需要面試： □是 □否

面試內容及需要注意事項：

感謝 貴單位慨允提供本系學生實習機會，以使學生習得財金相關實際運作之知識及技能。為了瞭解學生在 貴單位的表現，煩請您在學生實習結束之際，填寫下列考核表格，以利評定成績。填寫完畢請逕寄本系： 62249嘉義縣大林鎮南華路一段55號 財金系或傳真本系： 05-2427172。

南華大學財務金融學系

學生校外實習評分表（實習業者填寫）

實習學生姓名		學號		
實習起迄時間	年 ___ 月 ___ 日 至 ___年 ___ 月 ___ 日			
實習總時數	共 _____ 小時			
實習單位名稱		實習部門		
第一階段	年　月　日	第二階段	年　月　日	
評分項目	配分	得分	評語	
學習態度與精神	10%			
環境熟識程度	10%			
工作內容熟識程度	10%			
積極態度	10%			
工作執行能力	10%			
人際關係	10%			
團隊精神	10%			
出勤情形	10%			
儀容與禮節	10%			
溝通技巧	10%			
總分	100%			
實習單位主管綜合評語				
實習單位指導人簽章		實習單位主管簽章		

附表9-1

南華大學實習輔導及訪視紀錄表(面訪)

訪視日期	年 月 日	實習學生姓名		學　　系	
				學　　號	
實習合作機構名稱				實習合作機構指導人員	
地址					

以下訪視項目由實習輔導老師填寫	
實習期間	民國　　年　　月　　日　至　民國　　年　　月　　日止 實習總時數：_____小時。
訪視項目	
實習工作調查	□是　□否 1. 工作內容是否與實習計畫書相符。 □是　□否 2. 薪資、福利、保險是否與合約相符。
差勤管理	□是　□否 1.實習學生是否有確實簽到或簽退。 □是　□否 2.實習學生是否有符合約定工時。 □是　□否 3.實習學生是否有確實於服務地點工作。 □是　□否 4.實習學生需加班時，是否有向實習合作機構申請。 (是，請接第五題；否，請說明) □是　□否 5.實習學生加班後，實習合作機構是否有提供加班費或補休辦法。 (否，請說明)
實習情形及工作表現	1. 實習學生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 □優 □良 □可 □待改進 □劣 2. 實習學生對於工作的整體滿意度。 □優 □良 □可 □待改進 □劣 3. 實習學生在工作崗位上出勤狀況。 □優 □良 □可 □待改進 □劣 4. 實習學生與同部門同事之間之互動情形。 □優 □良 □可 □待改進 □劣 5. 實習學生與主管之間互動情形。 □優 □良 □可 □待改進 □劣 6. 實習學生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 □優 □良 □可 □待改進 □劣

<table>
<tr><td colspan="4">綜合輔導意見與建議</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">訪視照片說明</td><td colspan="2">訪視照片說明</td></tr>
<tr><td colspan="2">（訪視照片1）</td><td colspan="2">（訪視照片2）</td></tr>
<tr><td>實習輔導老師</td><td></td><td>系主任</td><td></td></tr>
</table>

附表9-2

南華大學實習輔導及訪視記錄表(非面訪)

<table>
<tr><td>輔導日期</td><td>年 月 日</td><td>實習學生姓名</td><td></td><td>學　　系</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>學　　號</td><td></td></tr>
<tr><td>實習合作機構名稱</td><td colspan="3"></td><td rowspan="2">實習合作機構指導人員</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>輔導方式</td><td colspan="5">□電話 □FB □LINE □其他：</td></tr>
<tr><td rowspan="2">實習工作調查</td><td colspan="3">工作內容是否與實習計畫書相符</td><td colspan="2">薪資、福利、保險是否與合約相符</td></tr>
<tr><td colspan="3">□是 □否</td><td colspan="2">□是 □否</td></tr>
<tr><td>訪
談
情
形</td><td colspan="5">1. 工作態度與積極度。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
2. 工作量合理性。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
3. 工作時間合理性。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
4. 工作內容熟悉程度。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
5. 工作出勤情形。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
6. 工作執行表現能力。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
7. 工作與同事相處情形。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
8. 工作與主管相處情形。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
9. 學習態度與精神。
□優 □良 □可 □待改進 □劣
10. 對實習單位是否滿意。
□優 □良 □可 □待改進 □劣</td></tr>
<tr><td>綜合輔導意見與建議</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">實習輔導老師</td><td colspan="3">系主任</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

附件10

校外實習學生意見（回饋）單

實習過程的酸甜苦辣，相信此刻的你有相當的感觸，倘若對於實習單位有任何想提出的意見，希望你針對以下的題目，真實的回答，以利實習輔導委員會參考。謝謝。

一、基本資料

1.姓名：_____ 實習日期： 年 月 日~ 年 月 日

2.實習機構全名：

二、實習回饋

1.請簡訴你的實習工作？

2.實習期間碰到什麼挫折或壓力？(請舉例說明)

3.實習期間遇到什麼不合理的狀況：(ex：上司言語霸凌 or 強制加班)

4.其他意見：

附件11

(感謝你的意見提供，實習輔導委員會將進行協調處理)

學生意見回饋處置摘要表（實習輔導老師填寫）

系　所		年級/班級	
實習生姓名		系所輔導老師	
實習機構		實習單位/部門	
實習合約期間			
輔導期間	實　習　輔　導　項　目　或　內　容		
月　日 至 月　日			
月　日 至 月　日			
月　日 至 月　日			
月　日 至 月　日			
輔　導　後　實　習　狀　況			
1. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐ 劣 2. 實習生與主管之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐ 劣 3. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐ 劣 4. 其他事項：			
輔導員(業師)/主管簽章或公司章			