

【115(1)學期實習注意事項】

提醒欲參與 115(1)學期實習之同學，依據職產處規範，實習前須完成【安全衛生 3 小時】+【勞動權益 3 小時】教育訓練，資訊如下：

時間	主題	地點	認列時數	報名網址
115-03-19(四) 15:10-18:00	【職業安全衛生講習-第一場】	主顧 303	3	https://reurl.cc/rKNeVr
115-03-26(四) 15:10-18:00	【職業安全衛生講習-第二場】	主顧 301	3	https://reurl.cc/rKNeVr
115-04-23(四) 15:10-18:00	【勞動基準法研習-第一場】	主顧 301	3	https://reurl.cc/2l5nav
115-04-30(四) 15:10-18:00	【勞動基準法研習-第二場】	主顧 301	3	https://reurl.cc/2l5nav
實習選課前	【勞動權益知能】	線上 課程	3	<p>1.職產處「實習前教育訓練資訊」： https://industrial.pu.edu.tw/p/405-1052-50259,c4629.php?Lang=zh-tw</p> <p>2.勞動部「全民勞教 e 網」： https://labor-elearning.mol.gov.tw/</p> <p>3.該數位課程需先註冊帳號，於平台上點選線上學習課程，並於課後通過測驗,即可取得時數認證。</p> <p>4.截取【認證時數證明】，寄 bpwu@pu.edu.tw。次一週登載於申請者 Eportfolio。</p>
	【職場安全衛生】	線上 課程	3	<p>1.職產處「實習前教育訓練資訊」： https://industrial.pu.edu.tw/p/405-1052-50259,c4629.php?Lang=zh-tw</p>

				<p>2.勞動部「職業安全衛生數位學習平台」： https://isafeel.osha.gov.tw/</p> <p>3.該數位課程需先註冊帳號，於平台上點選線上學習課程，並於課後通過測驗,即可取得時數認證。</p> <p>4.截取【認證時數證明】，寄 bpwu@pu.edu.tw。次一週登載於申請者 Eportfolio。</p>
--	--	--	--	---

以上教育訓練請於選課時至系辦出示 Eportfolio 登錄畫面，並寄截圖至 qxchen@pu.edu.tw。

【實習前繳交文件】

一、115(1)學期實習課程如下：

課程名稱	學分數	實習期間	實習時數規範	選課代碼
企業實習(二)	9	學期間實習	需滿 540 小時	1167

二、請實習學生於第二階段預選期間自行線上選實習課程，並請務必填寫附檔「企業實習課程確認表」及「學生校外實習自負聲明書」，於第二階段預選期間一併繳交紙本至系辦(思源 311)，由秘書審核，若未繳交表單或資格不符，將由後台退選實習課程。

【實習後繳交文件】

表單名稱	填表人	繳交方式 附件檔名	辦法說明	繳交 / 上傳 KM 路徑
A. 企業實習計畫書	學生	<u>紙本</u> 檔名：A. S01_實習計畫(中文版)	實習指導老師及實習機構指導人員應輔導學生於學生進行 <u>校外實習一個月內撰寫完成</u> 為原則，以利學生瞭解實習內容及學習規劃	學生簽章→實習機構主管簽章→實習指導老師簽章→系主任簽章→系辦留存上傳 KM 平台
B. 企業實習週(月)誌	學生	<u>電子檔</u> 檔名：B. S02_實習週(月)誌_班級_學生姓名	學生於 <u>實習期間應依實習指導老師之規定撰寫繳交</u>	115 學年度→二→2-5→2-5-2 學生校外實習週(月)誌
C. 企業實習成果報告書	學生	<u>電子檔</u> 檔名：C. S03_實習成果報告_班級_學生姓名	學生應於 <u>學期末依實習指導老師規定時程撰寫繳交</u>	115 學年度→二→2-5→2-5-3 學生校外實習心得暨成果報告

D. 企業實習訪視/輔導紀錄	實習指導老師	<u>電子檔</u> 檔名：D. T01_實習訪視輔導紀錄_老師姓名_班級_學生姓名	<ul style="list-style-type: none"> ● 寒暑期實習 <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>得以實地或線上訪視輔導學生至少一次</u> 2. <u>提供至少一次以上(含)訪視輔導紀錄</u> ● 學期實習 <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>實地訪視輔導學生至少一次</u> 2. <u>提供至少二次以上(含)訪視輔導紀錄</u> ● 學年實習 <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>每學期實地訪視輔導學生至少一次</u> 	115 學年度→二→2-3→2-3-3 實習指導老師之訪視輔導紀錄
E. 學生校外實習自我評量暨機構滿意度問卷	學生	<u>電子檔</u> 檔名：E. S04_學生校外實習自我評量暨機構滿意度問卷_班級_學生姓名	學生應於 <u>學期末</u> 完成填寫「學生校外實習自我評量暨機構滿意度問卷」，由所屬實習指導老師審閱及評核	115 學年度→二→2-4 →2-4-1 實習學生對實習課程及實習合作機構之意見回饋暨滿意度調查
F. 企業實習成效暨學生實習成績評量表	實習機構主管	<u>電子檔</u> (指導老師提供電子檔請實習機構主管填寫) 檔名：F. T02_實習成效成績評量_機構名稱_老師姓名_班級_學生姓名	<u>實習指導老師與實習機構主管聯繫溝通</u> ，瞭解學生校外實習情形， <u>並收回實習機構填覆「企業實習成效暨學生實習成績評量表」</u> ，以瞭解學生校外實習表現及課程成效	115 學年度→二→2-4 →2-4-2 實習合作機構對實習學生之意見回饋暨滿意度調查
G. 學生校外實習總成績評分表	實習指導老師	<u>電子檔</u> 檔名：G. T03_實習總成績_老師姓名_班級_學生姓名	由 <u>實習指導老師與實習機構指導人員共同考核</u> ，並由 <u>實習指導老師統整填報</u>	115 學年度→二→2-5→2-5-1 實習成績評核內容之表單
H. 申請轉換/終止實習	學生 & 實習指導老師	<u>紙本</u> 檔名：H. S05_學生校外實習終止或轉換實習機構申請暨輔導紀錄	學生實習期間，如因適應不良需轉換實習機構、或因重大情節需提前終止實習，需經實習指導教師、實習機構、簽約實習機構主責單位同意後，方得辦理；轉換實習機構須於第二	學生簽章→實習指導老師簽章→校內簽約單位簽章→系秘書簽章→系主任簽章à系辦留存

輪加退選結束前完成相關程序