

國立金門大學都市計畫與景觀學系

學生參加校外專業實習課程標準作業程序

1. 目的：加強學生專業實務知識與經驗，並增加學生對業界的了解及就業機會。
2. 依據：國立金門大學都市計畫與景觀學系專業實習實施辦法
3. 範圍：(1)都市計畫與景觀學系 (2)本系在學生(3)本系專任教師 (4)實習課程合作廠商
4. 權責：詳如 5. 作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
徵詢業界合作可能性及提供之名額	專責教師	2~3 月	意外險投保 訪談記錄表
準備履歷表等申請資料	實習學生	3~4 月	
學生實習媒合申請	專責教師	5 月	
錄取			
請廠商簽訂實習協議書	專責教師	5 月	
學生實習行前訓練	專責教師	5 月	
辦理實習手續與保險	系辦公室 (助理/3781)	6 月	
排定實習輔導教師名單	系務會議	6 月	
實習生分發報到	專責教師	7 月	
實習輔導教師訪視	實習輔導教師	7-8 月	
實習生期末報告	專責教師	9 月~期末	
實習成績登錄	專責教師	每年 1 月或暑假	
結案歸檔	系辦公室 (助理/3781)	1 月	

5. 作業說明：

- 5-1 以電郵、電話及書面等方式徵詢校外廠商實習合作之意願。
- 5-2 合作廠商提供面試履歷表並委由專責教師輔導填寫。
- 5-3 依合作廠商之需求指定學生面試地點及時間。
- 5-4 請校內外專家學者至系上進行學生實習行前訓練。
- 5-5 實習機關發文及完成意外險投保等。
- 5-6 依據本系選排課作業要點於系務會議決定當年度實習輔導老師。
- 5-7 依據各廠商之實習合約簽訂之實習生報到日通知學生報到事宜。
- 5-8 學生實習期間實習輔導老師不定期訪視一次，並填寫訪談記錄表。
- 5-9 於學期報告中與同學做經驗分享。
- 5-10 依據學生實習表現及成果進行評核並於校內時效內登入成績。
- 5-11 結案：相關文件資料，由系辦公室於一個月內，完成檔案歸檔，並予結案。

6. 控制重點：風險分布

- 6-1 邀請合作廠商到校舉辦理說明會，會中需清楚說明實習地點、部門、性質、薪資、福利、企業文化及就業發展。
- 6-2 簽訂實習合約、家長同意書並完成意外險投保及製作實習分發名冊。
- 6-3 學生實習期間應安排實習輔導老師不定期訪視，並填寫訪談記錄表，若發現學生於實習過程中有任何困難，應立即予以協助。
- 6-4 實習輔導老師依據學生實習表現及成果進行評核並於校內時效內登入成績。