

日本語文系

校外實習訓練講座

民國114年12月24日



文藻
日本語文系

導引

- 一、錄取【日文系實習】之
日文系學生及非日文系學生，請見P. 3~P. 17
- 二、錄取【外系或生涯發展中心實習】之
日文系學生，請見P. 18~P. 28



錄取【日文系實習】之 日文系學生及非日文系學生 -實習規定-



校外實習種類

| 校外實習種類 | 實習時數 | 學分 |
|---------------|-------|-----|
| 1. 職場體驗實習 (一) | 36小時 | 1學分 |
| 2. 職場體驗實習 (二) | 72小時 | 2學分 |
| 3. 境外實習 (一) | 36小時 | 1學分 |
| 4. 境外實習 (二) | 72小時 | 2學分 |
| 5. 境外實習 (三) | 108小時 | 3學分 |
| 6. 境外實習 (四) | 144小時 | 4學分 |
| 7. 暑期實習 (一) | 160小時 | 2學分 |
| 8. 暑期實習 (二) | 320小時 | 4學分 |

• 以上校外實習種類之學分為額外獲得的學分，不可申請抵免課程



校外實習種類 (續)

| 校外實習種類 | 實習時數 | 學分 |
|----------------|--------------|---------|
| 9. 學期校外實習 (一) | 4. 5個月、720小時 | 申請免修9學分 |
| 10. 學期校外實習 (二) | 4. 5個月、720小時 | 申請免修9學分 |
| 11. 學期境外實習 (一) | 4. 5個月、720小時 | 申請免修9學分 |
| 12. 學期境外實習 (二) | 4. 5個月、720小時 | 申請免修9學分 |

※在學期間

1. 修習實習課程以18學分為上限。

2. 同名稱實習課程僅得修習一次。惟該類實習課程成績不及格，未取得實習學分者除外。



實習開始前

- **實習合約** (日文系提供)

實習期間

- **實習計畫書** (實習生→實習輔導老師、實習機構→學生所屬系)
- **實習期間報告** (實習生→實習輔導老師)
- **實習考評表** (實習輔導老師→實習機構)
- **實習證明書** (實習輔導老師→實習機構)

實習結束

- **實習成果報告** (實習生→實習輔導老師、日文系)
- **實習考評表** (實習機構→日文系)
- **實習證明書** (實習機構→日文系)
- **實習免修單** (學期實習生→學生所屬系審核)

以上表單於系網-「實習專區」皆可下載



實習開始前

- 實習合約：

1. 日文系會與實習機構簽訂實習合約，**請同學勿自行與實習機構另簽合約**。(合約會提供一份給同學留存)
2. 若實習機構有提出需另簽合約之要求，請先與實習輔導老師討論。



實習開始前 (續)

- 實習簽證：

1. **日本實習者：**需取得實習居留資格（特定活動簽證）始得赴日進行實習，最遲須於開學前一週取得實習居留資格（特定活動簽證）始得赴日進行實習，因任何因素無法於規定時間內取得簽證者不得前往實習，須依規定返校上課。
 2. **其他國家實習者：**須符合各國相關法令規定入境，如有違反各國法令入境者，須自負相關責任。
- **註：**日本實習居留資格 (特定活動簽) 由實習機構送交申請資料至日本出入境管理局進行審核，審核時間長短依各地區情況而有所不同，亦可能發生不予通過之情形。未取得實習居留資格者，不得前往日本進行學期實習，需返校上課。



實習開始前 (續)

- 就學貸款：

進行**國內外學期/學年實習**、並有辦理就學貸款需求者，請提前至學務處生輔組詢問及辦理

- 兵役緩徵 (出國者適用)：

1. **出國**交換留學或實習的**在學役男** (含尚未服役及已服完兵役)
2. 交換留學或實習**長達90天以上** (含90天)

敬請於**出國前一個月**，完成辦理「役男緩徵手續」

3. 相關手續办理流程可詳閱軍訓室網頁或親洽軍訓室高教官。
4. 學期/學年實習者，請親洽軍訓室高教官辦理。



實習期間-繳交資料

- **實習計畫書：（必繳）**

1. **開始實習2週內**繳交「實習計畫書」給實習輔導老師。
2. 計畫書內容：與實習輔導老師及實習機構指導人員討論後填寫完成，並交由前述2位師長於最後一頁簽名。
3. 繳交方式：與實習輔導老師討論訂定之。



實習期間-繳交資料

- **校外實習期間報告：（必繳）**

需定期繳交「校外實習期間報告」給實習輔導老師。

1. 職場體驗實習：實習期間至少繳交1次。

2. 暑期實習、境外實習及學期校/境外實習：實習期間每個月至少繳交1次。

- **校外實習課程轉換實習機構或停止實習申請表（非所有人適用）**

申請中止實習或轉換實習機構者，需向實習機構及實習輔導老師提出

並依「文藻外語大學申請轉換校外實習機構及中止實習課程實施細則」

(<https://reurl.cc/m0evDV>) 辦理。

請注意：請各位審慎對待您的實習選擇，任意結束實習將可能造成實習單位及校方後續合作問題。



實習期間-注意事項

- **實習保險：**

1. 若實習機構提供薪資或津貼，則實習機構須為同學投保勞工保險【包含意外傷害或職業災害等事故保險】，校方則不再重複投保。反之，若實習機構未提供薪資或津貼，則校方於同學實習期間將為同學投保意外險及傷害醫療險。

若同學欲額外自行購買較高保額之保險，以保障自身權益，可自行額外加保，費用自付，並請提供投保證明至學校留存。

2. 損害賠償責任險：實習生自行承保

- **實習環境或實習內容有疑慮：**請立即向實習機構反應，並立即通知實習輔導老師

- **發生職場性騷擾：**請立即向實習機構反應，並立即通知實習輔導老師



實習期間-注意事項 (續)

- 於實習開始後，非經不可抗力因素即中止實習者，則該實習學分以零分計分。
- 實習期間有重大違規者，依本校教務處及學務處生涯發展中心相關規定辦理懲處。



實習結束 (1周內) -繳交資料

- **實習成果報告書：(必繳)**

繳交日期及內容由實習輔導老師訂之。請將實習成果報告書電子檔提供給系辦、並上傳至「W-Portfolio」。

- **校外實習免修單：(學期/學年實習者適用)**

- ◆ **For日文系學生**

1. **實習結束後1週內**繳交，email免修單至日文系japanese@mail.wzu.edu.tw。
2. 學分免修依「文藻外語大學日本語文系(科)科目學分免修與抵免辦法」辦理。
3. YJ4第二學期以學期校/境外實習作為「移地學習」學分者，不用繳交免修單。

- ◆ **For外系學生**

免修規定請依所屬系之規定辦理，免修單亦提供予所屬系審核。



實習結束 (1周內) - 繳交資料 (續)

- 實習考評表、實習證明書：(必繳)

由實習輔導老師請實習機構繳交為原則

備註：若屬低收入或中低收入戶者，且海外實習期間達183天 (含) 以上者，請於實習結束返國後一週內到生輔組報到。



實習結束 (2周內) -繳交資料

• 實習回饋影片：

1. 同一個實習單位由實習輔導老師從中遴選1名或數名學生，共同完成一部回饋影片。
2. 影片時長：3~4分鐘
3. 回饋影片重點：該實習單位的優缺點、選擇該公司的原因、實習工作內容說明、提醒學弟妹的注意事項、公司資源/福利/住宿等。
4. 請於實習結束後2周內提供 (1) 影片連結網址、(2) 已簽名之回饋授權書予實習輔導老師。
5. 實習輔導老師審視完成的影片，將公開於系網-交換・實習回饋影片，提供給學弟妹作為選擇實習單位的參考。
6. 範例連結



注意事項提醒：

- 請各位審慎對待您的實習選擇，任意結束實習將可能造成實習單位及校方後續合作問題。
- 中止實習標準：
 - 1．審慎判斷自身情況已經無法進行實習。
 - 2．與實習輔導老師及實習公司進行溝通。
 - 3．若實在無法、仍需中止實習，請繳交相應證明文件始得申請。



錄取【外系或生涯發展中心實習】之 日文系學生 -實習規定-



校外實習種類

| 校外實習種類 | 實習時數 | 學分 |
|---------------|-------|-----|
| 1. 職場體驗實習 (一) | 36小時 | 1學分 |
| 2. 職場體驗實習 (二) | 72小時 | 2學分 |
| 3. 境外實習 (一) | 36小時 | 1學分 |
| 4. 境外實習 (二) | 72小時 | 2學分 |
| 5. 境外實習 (三) | 108小時 | 3學分 |
| 6. 境外實習 (四) | 144小時 | 4學分 |
| 7. 暑期實習 (一) | 160小時 | 2學分 |
| 8. 暑期實習 (二) | 320小時 | 4學分 |

- 以上校外實習種類之學分為額外獲得的學分，不可申請抵免課程



校外實習種類 (續)

| 校外實習種類 | 實習時數 | 學分 |
|----------------|-------------|---------|
| 9. 學期校外實習 (一) | 4.5個月、720小時 | 申請免修9學分 |
| 10. 學期校外實習 (二) | 4.5個月、720小時 | 申請免修9學分 |
| 11. 學期境外實習 (一) | 4.5個月、720小時 | 申請免修9學分 |
| 12. 學期境外實習 (二) | 4.5個月、720小時 | 申請免修9學分 |

※在學期間

1. 修習實習課程以18學分為上限。

2. 同名稱實習課程僅得修習一次。惟該類實習課程成績不及格，未取得實習學分者除外。



實習開始前

- 實習合約 (校內媒合單位)
- 註：校內媒合單位意指外系及生涯發展中心

實習期間

- 各項實習資料的繳交，請依校內媒合單位或實習輔導老師之規定

實習結束

- 實習成果報告、考評表、實習證明書的繳交，請依校內媒合單位或實習輔導老師之規定，**並請提供一份予日文系留存**。
- 實習免修單 (學期實習生→學生所屬系審核)

相關表單之下載連結，請詢問校內媒合單位。

(ex:實習是由XX系媒合者，請洽XX系。由生涯發展中心媒合者，請洽生涯)



實習開始前

★請同學於媒合成功後，務必向校內負責招募該實習之單位(科系或生涯發展中心)詢問各項實習規定及注意事項，以免影響自身權益。也請遵照實習輔導老師的規定並保持聯繫。

- 實習合約：

1. 校內媒合單位會與實習機構簽訂實習合約，**請同學勿自行與實習機構另簽合約。**
2. 若實習機構有提出需另簽合約之要求，請先與實習輔導老師討論。

- 實習簽證：

1. 須符合各國相關法令規定入境，如有違反各國法令入境者，須自負相關責任。
2. 簽證取得的最終期限、或未於期限內取得簽證的因應做法…等相關問題，請同學向校內媒合單位詢問及確認。



實習開始前 (續)

- 就學貸款：

進行**國內外學期/學年實習**、並有辦理就學貸款需求者，請提前至學務處生輔組詢問及辦理

- 兵役緩徵 (出國者適用)：

1. **出國**交換留學或實習的**在學役男** (含尚未服役及已服完兵役)
2. 交換留學或實習**長達90天以上** (含90天)
敬請於**出國前一個月**，完成辦理「役男緩徵手續」
3. 相關手續办理流程可詳閱軍訓室網頁或親洽軍訓室高教官。
4. 學期/學年實習者，請親洽軍訓室高教官辦理。



實習期間-注意事項

- **實習保險：**

1. 若實習機構提供薪資或津貼，則實習機構須為同學投保勞工保險【包含意外傷害或職業災害等事故保險】，校方則不再重複投保。反之，若實習機構未提供薪資或津貼，則校方於同學實習期間將為同學投保意外險及傷害醫療險。

若同學欲額外自行購買較高保額之保險，以保障自身權益，可自行額外加保，費用自付，並請提供投保證明至學校留存。

2. 損害賠償責任險：實習生自行承保

- **實習環境或實習內容有疑慮：**請立即向實習機構反應，並立即通知實習輔導老師

- **發生職場性騷擾：**請立即向實習機構反應，並立即通知實習輔導老師



實習期間-注意事項 (續)

- 於實習開始後，非經不可抗力因素即中止實習者，則該實習學分以零分計分。
- 實習期間有重大違規者，依本校教務處及學務處生涯發展中心相關規定辦理懲處。



實習期間及結束-繳交資料

- 實習計畫書、考評表、實習證明書、成果報告書…等

1. 請依校內媒合單位或實習輔導老師之規定按時繳交

2. 請將資料繳交給校內媒合單位或實習輔導老師，並請提供

一份已完成各單位簽核之掃描檔予日文系：

japanese@mail.wzu.edu.tw

- 轉換實習機構或停止實習申請表（非所有人適用）

申請中止實習或轉換實習機構者，需向實習機構及實習輔導老師提出，並依「文藻外語大學申請轉換校外實習機構及中止實習課程實施細則」 (<https://reurl.cc/m0evDV>) 辦理。

請注意：請各位審慎對待您的實習選擇，任意結束實習將可能造成實習單位及校方後續合作問題



實習結束 (1周內) -繳交資料

- **校外實習免修單：(學期/學年實習者適用)**

1. **實習結束後1週內繳交**，email免修單至日文系japanese@mail.wzu.edu.tw。
2. 學分免修依「文藻外語大學日本語文系(科)科目學分免修與抵免辦法」辦理。
 - (1) 可申請免修**實習當學期的共同必修、專業必修及專業選修，共9學分**
 - (2) 免修課程**不包含**「補修課程」、「重修課程」及本系學分學程之跨領域課程
3. YJ4第二學期以學期校/境外實習作為「移地學習」學分者，不用繳交免修單。

備註:若屬低收入或中低收入戶者，且海外實習期間達183天(含)以上者，請於實習結束返國後一週內到生輔組報到。



注意事項提醒：

- **請各位審慎對待您的實習選擇，任意結束實習將可能造成實習單位及校方後續合作問題。**
- **中止實習標準：**
 - 1．**審慎判斷自身情況已經無法進行實習。**
 - 2．**與實習輔導老師及實習公司進行溝通。**
 - 3．**若實在無法仍需中止實習，請繳交相應證明文件始得申請。**

