

日本語文系

校外實習訓練講座

民國115年6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

- 上述課程可申請免修。若不申請免修，實習課程認定為一般選修學分。

※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**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

- 實習**期間報告** (實習生→實習輔導老師)

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。**



實習前-繳交資料

- 實習計畫書：(必繳)

1. **開始實習前**繳交予系辦。

2. 計畫書內容：由實習輔導老師與實習機構指導人員討論後填寫完成，實習學生及實習機構、實習輔導老師、日文系皆須於最後一頁簽名。



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

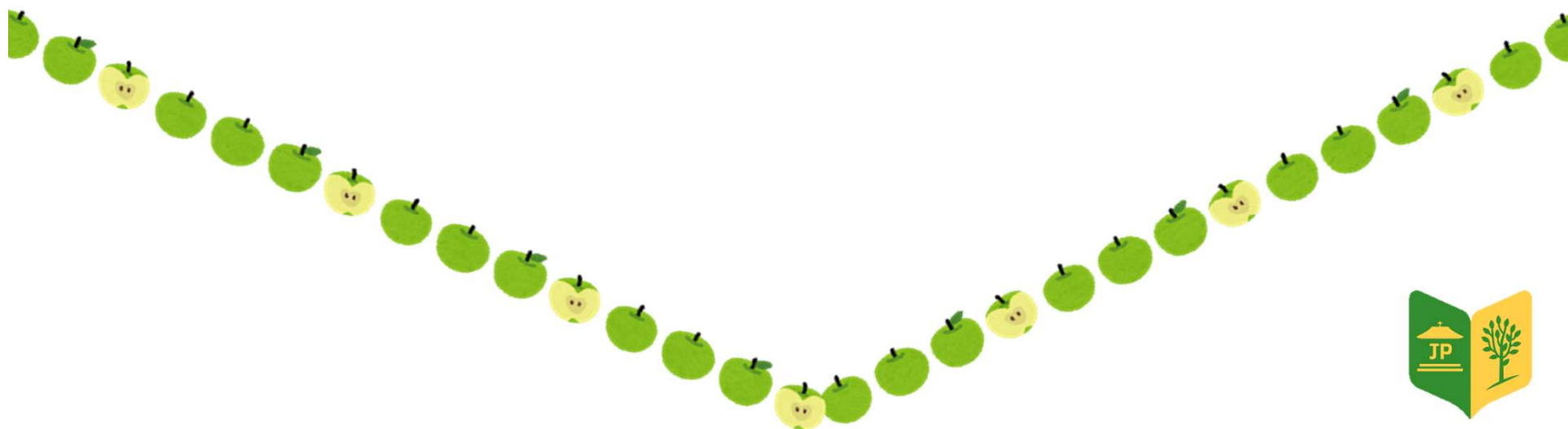


注意事項提醒：

- **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

- 上述課程可申請免修。若不申請免修，實習課程認定為一般選修學分

※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。
 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。**

