

# 文藻外語大學應用華語文系暨華語文教學研究所實習施行要點 修正對照表

108.6.27 經 107-2 學期第六次系所務會議核定

修正後條文	修正前條文	說明
<p>三、本所學生畢業前應修完實習時數及學分： 本所修業辦法規定學生應在經國內外教育主管機關或專業評鑑團體立案或認可之各級學校（含大學附設之語言中心）<b>或系所認證之實習單位</b>，以母語非華語者為對象，從事華語教學實習至少七十二小時。</p>	<p>三、本所學生畢業前應修完實習時數及學分： 本所修業辦法規定學生應在經國內外教育主管機關或專業評鑑團體立案或認可之各級學校（含大學附設之語言中心），以母語非華語者為對象，從事華語教學實習至少七十二小時。</p>	<p>新增系所認證之實習單位等字。</p>
<p>四、本系所學生實習機會審核： （一）本系所學生應主動向系所提出申請參加實習機會之甄選。實習學生之甄選，依各實習案之條件規定，並參酌學業成績、實習紀錄及參與本系所活動、培訓之表現等為優先考慮。 （二）<b>本系所於每學期開學後一個月內或學期結束前一個月內開放自行擇定實習案收件，學生應於實習日期開始前提出申請，待系所校外實習輔導委員會審核通過且手續完備後始得實習。</b></p>	<p>四、本系所學生實習機會審核： （一）本系所學生應主動向系所提出申請參加實習機會之甄選。實習學生之甄選，依各實習案之條件規定，並參酌學業成績、實習紀錄及參與本系所活動、培訓之表現等為優先考慮。 （二）<u>本系所學生自行擇定之實習單位須於實習開始前一個月向系辦提出申請，以利本系聯絡與協調。</u> <u>（三）實習甄選委員，由系主任（所長）聘任之。</u></p>	<p>1. 修改本點     （二）自行擇定提出之時間點與作業說明。 2. 刪除（三）。因現行自行擇定實習案由本系校外實習輔導委員會審核。</p>
<p>七、實習輔導機制 （一）學生至校外實習前，應參加由系（所）或學生事務處聯合辦理之行前說明會並簽訂實習切結書。 （二）<b>實習輔導教師應赴各實習機構或以其他方式</b>訪視學生，協調解決學生實習困難、了解學生實習進度與成效並填寫訪視紀錄送交各系所核備。 （三）海外實習不受前款拘束，得依個案彈性辦理。 （四）實習輔導教師應與實習機構密切聯繫，善盡輔導職責。若有實習機構不適切或學生不適應情事應輔導學生轉換實習機構或中止實習。 <b>（五）校外訪視方式與規定以不牴觸學生事務處生涯發展中心之規定為限。</b></p>	<p>七、實習輔導機制 （一）學生至校外實習前，應參加由系（所）或學生事務處聯合辦理之行前說明會並簽訂實習切結書。 （二）實習輔導教師應赴各實習機構訪視學生，協調解決學生實習困難、了解學生實習進度與成效並填寫訪視紀錄送交各系所核備。 （三）海外實習不受前款拘束，得依個案彈性辦理。 （四）實習輔導教師應與實習機構密切聯繫，善盡輔導職責。若有實習機構不適切或學生不適應情事應輔導學生轉換實習機構或中止實習。</p>	<p>1. 新增本點     （二）實習輔導教師訪視之其他方式。 2. 新增（五）。</p>
<p>八、實習成績考核 （一）學生須依各實習案規範格式撰</p>	<p>八、實習成績考核 （一）學生須依各實習案規範格式撰寫</p>	<p>修改本點（三）限制學生提出下一次申</p>

<p>寫實習報告，並依規定時程送交實習機構主管與實習輔導教師評閱。未繳交齊全者，不予認列學分或實習時數。</p> <p>(二) 實習成績應由實習機構與實習輔導教師共同評核，評核標準與考核內容依各實習案另訂之。</p> <p>(三) 學生若有行為不當，損及校譽者，提交本系所校外實習輔導委員會依校規懲處，且<u>下一學期</u>不得再提出申請。實習學生表現優良，為校增光者，由指導老師提請敘獎。</p> <p>(四) 實習期間請假均須依照實習機構人事規定辦理，並於事後依實習機構規定補足實習時數，違者不授與學分或時數。</p>	<p>實習報告，並依規定時程送交實習機構主管與實習輔導教師評閱。未繳交齊全者，不予認列學分或實習時數。</p> <p>(二) 實習成績應由實習機構與實習輔導教師共同評核，評核標準與考核內容依各實習案另訂之。</p> <p>(三) 學生若有行為不當，損及校譽者，提交本系所校外實習輔導委員會依校規懲處，且<u>三個月內</u>不得再提出申請。實習學生表現優良，為校增光者，由指導老師提請敘獎。</p> <p>(四) 實習期間請假均須依照實習機構人事規定辦理，並於事後依實習機構規定補足實習時數，違者不授與學分或時數。</p>	<p>請之時間點，以學期間間計算之。</p>
<p>十、實習護照：</p> <p>(一) 本系所學生領取本系所實習專用護照，應於實習計畫或活動結束時，依表填寫實習紀錄及心得報告，<u>每張心得撰寫原則以6小時實習時數內容為上限</u>，並由實習機構發給實習證明書或蓋章證明，回校之後再由指導老師簽章認證，並<u>按系網公告之期間內</u>送系所辦登錄。</p> <p>(二) <u>實習護照歸還與收取時間以每學期開學第一週與最後一週為原則，詳細辦理日期以系網公告日期為準，並由護照持有人自行繳交、領回。於寒、暑假期間仍進行實習者，則寒、暑假之實習時數計入下一學期登錄。但有特殊情況者，可依個案特別處理。</u></p> <p>(三) 應屆畢業生需於最後一學期四月三十日之前完成七十二小時之實習時數，並於<u>五月中旬於系網公告收件日期後繳至系所辦做最後結算之</u>登錄。</p> <p>(四) 逾期登錄者，實習時數以百分之捌拾計算。系所辦於<u>三月</u>印製實習時數核對單<u>供應屆畢業生核對</u>，學生如發現登錄錯誤，請於公告日期內更正，逾期一概不予受理。</p>	<p>十、實習護照：</p> <p>(一) 本系所學生領取本系所實習專用護照，應於實習計畫或活動結束時，依表填寫實習紀錄及心得報告並由實習機構發給實習證明書或蓋章證明，回校之後再由<u>班導或指導老師簽字認證，並統一送系所辦登錄。當學期實習之時數與心得認證，最遲於下學期開學第一週交系所辦審核登錄，系所辦於建檔編號後發還護照。</u>(二) <u>各班班長應於每學期開學第一週與最後一週，統一收取實習護照至系所辦審核登錄。系所辦審核登錄後發還各班。</u></p> <p>(三) 應屆畢業生需於最後一學期四月三十日之前完成七十二小時之實習時數，並五月十五日由系所辦公室於系網公告收件日期後繳<u>至班長統一收取至系所辦登錄。</u></p> <p>(四) 逾期登錄者，實習時數以百分之捌拾計算。系所辦於<u>每學期登錄完畢後</u>印製實習時數核對單，學生如發現登錄錯誤，請於公告日期內更正，逾期一概不予受理。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增本點 (一) 實習心得撰寫規則說明與修改護照繳交時程。</li> <li>2. 修改(二) 實習護照收還規則與寒、暑假期間時數的算法。</li> <li>3. 修改(三) 對於應屆畢業生進行畢業門檻時數檢視的規定。</li> <li>4. 修改(四) 製作應屆畢業生時數核對單時間點與文字。</li> </ol>