

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

97年9月2日97學年度第一學期系所務會議通過
98年4月21日97學年度第二學期學生事務委員會議修正
98年5月12日97學年度第二學期系所務會議通過
99年6月1日98學年度第二學期學生事務委員會議修正
99年6月15日98學年度第二學期系所務會議通過
100年2月18日99學年度第一學期系所務會議通過
102年9月5日102學年度第一學期系所務會議通過
104年3月25日103學年度第二學期學生事務委員會議修訂
104年3月25日103學年度第二學期系所務會議通過
104年5月27日103學年度第二學期系所務會議通過
104年10月7日104學年度第一學期學生實習輔導委員會議修訂
105年1月13日104學年度第一學期系所務會議通過
105年2月18日104學年度第二學期系所務會議通過
108年06月13日107學年度第二學期實習輔導委員會修訂
108年06月26日107學年度第六次學期系所務會議通過

一、應用華語文系（以下簡稱本系）與華語文教學研究所（以下簡稱本所）依據文藻外語大學學生校外實習暨輔導辦法、文藻外語大學校外實習課程開設要點、文藻外語大學華語文教學研究所研究生修業辦法等規定，為培養學生具有符合職場需求之專業知能與倫理，協助學生實習課程之修習及規範實習的考核方式與內容，特訂定本要點。

二、本系學生畢業前應修完實習時數及學分：

- （一）本系九十七學年度（含）以後入學學生，大四有「華語文專業實習」二學分的必修課，依文藻外語大學學則第二十七條之規定：「實習或實驗以每週實作二至三小時滿一學期者為學分。」則「華語文專業實習」實習總數至少七十二小時。
- （二）本系學生（一〇二學年度入學學生開始實施）之學生實習須與其選課專長相符，且學生之實習類別至少三十六小時需與選課模組相同。
- （三）已獲其他種類實習學分之學生，其取得實習學分當學期之實習時數不得再認列為本系畢業門檻七十二小時之實習時數，其他學分相關事宜請詳閱本系抵免相關辦法。
- （四）本系學生實習時數由在校各學期（含寒暑假）實習時數總和計算得之。

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（含大附設之語言中心）或系所認證之實習單位，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。

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) 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，待本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。

五、本系所實習指導教授之遴選：

「華語文專業實習」的任課教師依本系開課排課辦法辦理，負責指導本系學生教學實習活動，並進行教學行為之檢核評量；其他實習指導教師則由系主任（所長）遴聘之。實習指導教師得酌計鐘點，或依實際情形報支交通費、差旅費。

六、本系所學生至校外機構實習須與本校或本系所簽訂實習契約。本系所並應與實習機構共同會商擬訂實習學生應享之權利與應盡之義務，以為簽訂實習契約之依據。

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或以其他方式訪視學生，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。
- (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。

八、實習成績考核

- (一) 學生須依各實習案規範格式撰寫實習報告，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。
- (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。
- (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，且下一學期不得再提出申請。實習學生表現優良，為校增光者，由指導老師提請敘獎。
- (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。

九、「華語文專業實習」成績之評量由任課教師依文藻外語大學學生成績考核辦法為之，成績合格者除給予該課學分外，並由本系發給「應用華語文系學生實習證明」。不合格者，以重修處理。

十、實習護照：

- (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，每張心得撰寫原則以6小時實習時數內容為上限，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，並按系網公告之期間內送系所辦登錄。

- (二) 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。
- (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登錄。
- (四) 逾期登錄者，實習時數以百分之捌拾計算。系所辦於三月每學期登錄完畢後印製實習時數核對單提供應屆畢業生核對，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。

十一、實習期間不得任意請假，若需請假，應依實習規定完成請假手續。

十二、本要點經系所務會議通過後實施，修正時亦同。