

項目	工作內容	承辦單位	協辦單位	備註
實習前	建立校級學生校外實習機制	各教學單位	教務處	依學生核心就業能力規劃校外實習課程
	研訂校外實習相關規章及作業要點	1.各教學單位 2.教務處 3.國際處 4.研發處	1.學務處 2.教卓中心	
	成立實習委員會及召開會議	教務處	各教學單位(系所級)	1.每學期召開一次，必要時得召開臨時會議 2.審議各單位之提案
	校外實習課程規劃	各教學單位	教務處	實習機構需參與課程規劃
	校外實習機構評估、篩選及推薦	1.學務處 2.各教學單位	1.研發處 2.教卓中心	協助申請人力銀行或其他校外單位實習職缺
	公告合作校外實習機構名單及相關資訊	各教學單位	1.學務處 2.研發處	建立實習優良機構名單
	辦理實習媒合及簽約	各教學單位	1.學務處 2.研發處 3.國際處 4.秘書室	1.進行媒合作業 2.與實習單位合約書簽送校方用印。合約正本教學單位自留，影本送學務處及研發處備查。
	舉行校外實習職前說明會	各教學單位	學務處 研發處 國際處	各教學單位自行辦理說明會，說明實習內容、流程與規定
	實習資料表填送及辦理保險	各教學單位	學務處	1.各教學單位協助實習生辦理意外保險 2.實習資料表完成後送學務處存查
實習中	教師對實習生進行訪視輔導	各教學單位	研發處 國際處	
	實習特殊狀況處理(含轉換實習單位申請)	各教學單位	1.實習委員會 2.學務處	實習糾紛及申訴之處理
實習後	校外實習心得(報告)成績評核	各教學單位	教務處	實習機構應參與
	校外實習成果發表、檢討及回饋	各教學單位	1.學務處 2.國際處 3.教卓中心	

