

國際觀光與會展學士學位學程實習流程

1. 請於實習 1 個月前提出申請。
2. 表格連結：<http://d009.wzu.edu.tw/category/136520>

分項	編號	項目	檢附資料	填寫人	備註
實習前	1	務必參加生涯發展中心舉辦之《實習行前說明會》並取得證書	電子檔	學生	未取得證書無法實習。
	2	下載【校外實習機構提供實習職缺需求表】	電子檔 紙本(簽核)	實習機構	需要電子檔以利之後實習合約書填寫。 請學生將此表格寄給實習機構填寫並請實習機構簽章
	3	下載【學生校外實習計劃書】	電子檔 紙本(簽核)*5	學生	紙本必須要 5 份，因本校、本學位學程、學生、指導教師、實習機構各留存一份。
	4	填寫【校外實習機構評估表】	電子檔	學生	填寫：一實習工作概況即可
	5	上學程網頁填寫『實習申請』	依表單說明	學生	填完後並依照表單說明寫信至 bm0002@mail.wzu.edu.tw
	6	開《實習規劃委員會》審議		學位學程	紙本完備→召開會議→會議通過→簽訂合約。
	7	簽訂【實習合約書】	紙本(簽核)*3	助理	助理將三份實習合約書分別給實習機構、學生及辦公室留存。
	8	進修部於學生選課系統加入實習課程		助理	
實習中	9	填寫每週【實習報告書】	電子檔	學生	正式開始實習後，每週一寄給上週實習報告書給指導教師。
	10	填寫【教師訪談紀錄表】	紙本	指導教師	請學生親自與指導教師約定時間前往實習機構訪視。
實習後	11	填寫【實習成果報告】	電子檔 紙本	學生	實習結束後，繳交一份電子檔及紙本給指導教師簽名。指導教師再請將電子檔及紙本繳至辦公室歸檔。
	12	填寫學生【校外實習考評表】	紙本	實習機構	實習機構對於學生實習期間給予考評並將資料寄至本學程。再由本學程掃描檔案給指導老師作為輸入成績。
	13	填寫並寄出學生【校外實習證明】	紙本	實習機構	實習機構填寫時數認定並將資料寄至本學程。再由本學程掃描檔案給指導老師作為輸入成績。
	14	輸入學生成績		指導教師	指導老師依照以上事項後給予當學期實習成績。
實習完成	15	實習報告書、教師訪談紀錄表、實習成果報告、校外實習考評表、校外實習證明	紙本	學生 指導教師	請確保 5 份資料是否已繳至辦公室歸檔。