

美和科技大學

108 學年度健康事業管理系



91202 屏東縣內埔鄉美和村屏光路 23 號

健管系辦公室 (08-7799821 # 8331)

E-mail : x00003113@meiho.edu.tw

中華民國 108 年 1 月修訂

【目錄】

- 壹、實習目標
- 貳、學生實習計畫
- 參、實習規範
- 肆、實習機構轉換或離退
- 伍、免除暑期校外實習課程必修條件
- 陸、請假辦法
- 柒、補實習辦法
- 捌、實習成果總報告說明
- 玖、實習發表會注意事項
- 拾、實習成績計算
- 拾壹、實習機構一覽表
- 拾貳、實習機構報到說明
- 拾參、各實習機構實習學生及學校指導老師名冊

【附件目錄】

- 附件一、美和科技大學健康事業管理系校外實習學習計畫表（學生）
- 附件二、美和科技大學健康事業管理系學生實習工作週誌表（學生）
- 附件三、美和科技大學健康事業管理系實習機構考核表（機構）
- 附件四、美和科技大學學生校外實習訪視輔導紀錄表（學生+校內老師）
- 附件五、美和科技大學學生校外實習轉換實習機構申請表
- 附件六、美和科技大學健康事業管理系校外實習成果報告注意事項
- 附件七、美和科技大學校外實習生滿意度問卷調查表（學生）
- 附件八、美和科技大學實習學生-校內輔導老師滿意度問卷調查表（學生）
- 附件九、美和科技大學學生實習機構滿意度問卷調查表（機構）
- 附件十、美和科技大學學生實習機構-實習課程滿意度問卷調查表（機構）
- 附件十一、請假單

壹、實習目標

為了落實理論教學與實務配合(做中學、學中做)，於大三升大四暑假安排八週實習，使學生能了解各實習機構之部門運作與作業流程管理，以充實學生之管理技術及實務經驗，減少學用落差，以因應未來就業之需。

藉由實習課程的規劃與導入，協助學生學涯與職涯之接軌，促進及培養其應有面對職場之態度、知識及技能：

(1)態度方面：

養成守法、守時及守信之國民禮儀規範，進而達成學習有禮、品德高尚的「自我約束」修為及「自我管理」能力，以適應職場環境，瞭解職場倫理，建構良好職場人際關係為目標。

(2)知識方面：

了解各實習機構之部門運作與作業流程等管理相關知識，落實理論教學與實務配合(做中學、學中做)。

(3)技能方面：

培養溝通協調、文獻彙整、資料分析、口頭報告與撰寫實習報告之能力。

貳、學生實習計畫

校外實習課程之具體內容及實施方法，會因產業類型或實習職務的不同，呈現多元化的發展。因此為提升實習成效及維護實習學生權益，本系根據個別學生的學習狀況及實習職務內容等擬定個別實習計畫表，為實習學生安排各階段實習內容，並依個別學習差異調整實習進度及實習計畫。業界輔導老師主要任務為指導實習學生的實務技術訓練，並配合學校輔導老師共同定期瞭解實習學生工作及學習狀況、指導學生撰寫實習報告、評核學生工作表現及參加實習相關之規劃與檢討會議，以提供辦理校外實習課程相關意見（實習機構討論會記錄）。

參、實習規範

實習期間，學生應遵守下列規定：

- (一)確實於簽約實習機構進行實地學習、工作，如有不實或欺瞞行為者，則學生該課程之學業成績得以零分計算。
- (二)禁止有違反校譽之行為，違者依校規處理。
- (三)工作時自身安全之必要防護，實習學生必須先參加實習機構所提供之必要工安訓練，並於實習期間應遵守實習機構職業安全之相關規定。
- (四)實習學生於實習期間應按時填寫校外實習工作週誌表，並經實習機構主管簽章證明後，交給授課老師作為評核成績之依據。
- (五)實習機構於實習完成前填寫實習單位考核表，並經實習機構主管簽章證明後寄回本系。
- (六)實習學生於往返實習機構途中應遵守交通安全規定，注意自身安全。
- (七)實習學生須於學校輔導老師前往訪視時，協助老師了解工作環境及內容，並配合老師之訪視，以完成輔導老師訪視實習學生紀錄表。
- (八)為維護學生於校外實習安全之保障，實習前應確認學生於實習期間應有之相關保險保障。

肆、實習機構轉換或離退

- (一)實習學生因不克勝任原實習機構之工作內容、無法適應原實習機構之工作環境或其他事故，經與實習機構督導員及學校輔導老師洽談後，提出「轉換實習機構申請表」，說明轉換原因、自我檢討、新實習機構，經原機構、學校輔導老師及系主任同意後，始可轉換至新機構或離退。
- (二)離退返校繼續就讀之學生，「健康事業管理實習」課程若暑期實習時數未滿320小時，不予抵免。

伍、免除暑期校外實習課程必修條件

- (一)國際技能競賽國手選拔賽入選學生。(佐證文件：申請以國際技能競賽國手選拔賽入選學生檢附入選證明影本佐證)。
- (二)科技部大專生專題研究計畫之主持人者。(佐證文件：申請以科技部大專生專題研究計畫、科技部研究計畫、教師產學合作案之執行學生檢附參與計畫兼任助理聘用契約或津貼影本佐證)。
- (三)參加科技部研究計畫、教師產學合作案任兼任研究助理者且期程達半年以上。(佐證文件：申請以科技部大專生專題研究計畫、科技部研究計畫、教師產學合作案之執行學生檢附參與計畫兼任助理聘用契約或津貼影本佐證)。
- (四)參加勞動部就業學程計畫職場體驗學生，且完成所有期限者。(佐證文件：申請以勞動部就業學程計畫、科技部科學園區人才培育計畫之學生檢附職場體驗合約書影本佐證)。
- (五)參加科技部科學園區人才培育計畫職場體驗學生，且完成所有期限者。(佐證文件：申請以勞動部就業學程計畫、科技部科學園區人才培育計畫之學生檢附職場體驗合約書影本佐證)。
- (六)領有有效期限內身心障礙手冊之學生，且經系所評估不適任校外實習者。(佐證文件：申請以領有有效期限內身心障礙手冊之學生檢附有效期限內身心障礙手冊影本佐證)。
- (七)重大傷病學生，且經系所評估無法履行校外實習者。(佐證文件：重大傷病學生，無法於校外實習期間履行校外實習者，檢附醫院6個月內之診斷證明書(正本)，載明該生符合重大傷病資格)。
- (八)具境外生包含外籍生、僑生、港澳地區與陸生身分之學生，且本系無推薦至適當場域實習者。
(佐證文件：申請以境外生包含外籍生、僑生、港澳地區與陸生身分之學生檢附護照影本佐證)。
- (九)其他特殊狀況學生(含 ROTC 受訓學生)。

獲准免除暑期實習學生應以補修健康暨護理學院各系所開專業選修課程共4學分替代。

陸、請假辦法

一、病假

- 1.實習學生如因病不能實習者，須持相關證明文件向實習單位主管及實習指導老師請假。並應於當日實習之前，先以電話報告實習單位主管或實習指導老師，事後並將請假單交回系辦公室。
- 2.請假三日以上者，請持相關證明(如：住院證明或醫師證明等)向實習單位主管請假。並於事後補辦請假手續。
- 3.實習時如須就醫診治或突患急病時，應先向實習單位主管、老師請假。准假後方能離開，並於事後補辦請假手續。

4.實習期間病假時數不得超過實習總時數之 1/2，超過者須重新實習。

二、事假

1.實習期間非特殊嚴重事故，不得准予事假。

2.臨時發生緊急事故時，須在上班時間之前，先以電話報告實習場所主管或實習指導老師，再由家長書面證明補請事假。

3.一般事假須於一星期前，持家長信件向實習場所主管及負責老師請假。

4.實習期間事假時數不得超過實習總時數之二分之一，超過二分之一者須重新實習。

三、喪假

屬直系親屬喪葬者，須有家長證明。直系親屬（如父母、祖父母）准假五天，外祖父母以二天為限。

四、公假

代表學校參加校外活動或全國性考試者得給公假，但須事前取得學校及實習場所之同意後，始可准假。

五、特別假

如颱風假或選舉假依實習單位之規定辦理。

六、曠班

1.凡未照前二條規定手續請假者，一律視為未辦妥請假手續，概以曠班論處。

1.曠班時數達三天以上，校方得不予承認該生實習學分。

七、其他注意事項

1.請假學生一律填寫實習請假三聯單（附件一）

2.未按手續辦理請假或未准假前離開該單位者，以曠班論。

3.請假單請於三日內寄回系辦公室存查。

柒、補實習辦法

一、病假：

依請假時數補足所缺之實習時數。不足四小時者，以四小時計算；四~八小時者，以八小時計算。

二、事假：

一般事假以請假時數加倍補實習。

三、曠班：

- 1.曠班十六小時內（含十六小時），應補三倍曠班時數之實習。
- 2.無故曠班達十六小時以上者，應補實習二週。

四、補實習時間、地點以原實習機構為原則，或由系上另行安排。

五、補完時數者得填寫「補實習證明單」呈補實習單位主管核簽，再送系辦公室登記。

補實習證明單

實習學生 _____ 於 年 月 日 時起，至 年 月 日 時

止，共 日（時），確在本機構實習，特此證明。

此致

美和科技大學健康事業管理系

實習單位主管：

簽章

捌、實習成果總報告說明

實習成果總報告之內容應包含：

- 一、實習週誌（8週）（每人一份，格式如附件）
 - 1.一週實習活動記要：
含實習主題、內容、過程、實習生之角色與職責。
 - 2.特定事件之描述分析：
單位督導會議、行政會議記錄（2-3次）。
 - 3.心得。
- 二、實習總心得（每人一份，約500字）：
內容含收穫、自我成長、專業成長、未來專業生涯規劃。

玖、實習發表會注意事項（報告格式相關格式請見附件）

- 一、請各組(或個人)與學校指導老師討論口頭發表內容，每組(或每人)發表以10分鐘為限，須準備約20張PowerPoint（第一張為封面）。簡報資料份數視評審人數而定，再另行通知。
- 二、請各組準備實習成果總報告1冊（附封面，膠裝）及電子檔，於發表後一週送交系辦存查。
- 三、實習發表會時間，將於實習結束開學後一個月內另行正式通知。

拾、實習成績計算

實習總成績由實習單位考核成績(佔40%)、實習發表會成績(佔30%)、校內實習指導老師考核成績(佔30%)合併計算。

實習單位考核成績：由實習單位指導人員考核。評分標準為：生活品德與服裝儀容(佔30%)、學習及工作態度(佔40%)、出勤狀況(佔30%)。

實習發表會成績：實習學生完成實習成果書面報告及進行實習成果發表，並由本系專任教師擔任評審委員。評分標準為：實習成果書面報告內容(佔50%)、口頭報告表現(佔30%)、簡報資料(佔10%)、服裝儀容(佔10%)。

校內實習指導老師考核成績：由輔導實習學生的校內實習指導老師考核。

實習課程及格成績為六十分，實習課程成績繳交方式，需於實習期滿後按期繳交成績至本校註冊組。

拾壹、實習機構一覽表

機構名稱	地址	電話	聯絡處/人
安泰醫療社團法人 安泰醫院	92842 屏東縣東港鎮中正路一段 210 號	08-832-9966	【實習聯絡人】 #1621 謝育光博士
茂隆骨科醫院	92050 屏東縣潮州鎮朝昇路 322 號	08-780-1915	【實習聯絡人】 #208 方淑芬督導
衛生福利部屏東醫院	90054 屏東縣屏東市自由路 270 號	08-736-3011~5	【實習聯絡人】 #2411 白勝伊專員
阮綜合醫療社團法人 阮綜合醫院	80249 高雄市苓雅區成功一路 162 號	07-335-1121	【實習聯絡人】 #4624 王仁廷先生
臺灣基督教門諾會醫療 財團法人門諾醫院	97059 花蓮市民權路 44 號	03-824-1594	【實習聯絡人】 胡慧婷小姐
高雄醫院大學 附設中和紀念醫院	80756 高雄市三民區自由一路 100 號	07-312-1101	【實習聯絡人】 #5378 林佳怡小姐
高雄榮民總醫院 屏東分院	91245 屏東縣內埔鄉龍潭村昭勝路安平 1 巷 1 號	08-770-411	【實習聯絡人】 #722 王藝儒副主任
衛生福利部臺東醫院	95043 臺東市五權街一號	08-932-4112	【實習聯絡人】 #1150 劉國民主任

拾貳、實習機構報到說明

機構名稱	報到須知
安泰醫療社團法人 安泰醫院	1.報到時間：108年7月1日上午8：30 2.報到單位：D棟6樓管理部 3.報到聯絡人：謝育光博士 4.攜帶資料：保險證明、體檢報告、2張2吋照片。 5.服裝要求：儀容端正，勿穿拖鞋、涼鞋。 6.實習期間：民國108年7月1日(星期一)至8月23日(星期五)
茂隆骨科醫院	1.報到時間：108年7月1日上午8：00 2.報到單位：行政管理部 3.報到聯絡人：方淑芬督導 4.攜帶資料：實習費用。 5.服裝要求：儀容端正，勿穿拖鞋、涼鞋。 6.實習期間：民國108年7月2日(星期二)至8月24日(星期六)
衛生福利部屏東醫院	1.報到時間：108年7月1日上午8：00 2.報到單位：四樓醫學教育委員會 3.報到聯絡人：白勝伊專員 4.攜帶資料：實習費用、體檢報告、2張1吋照片、身分證正反面影本。 5.服裝要求：儀容端正，勿穿拖鞋、涼鞋。 6.實習期間：民國108年7月1日(星期一)至8月23日(星期五)
阮綜合醫療社團法人 阮綜合醫院	1.報到時間：108年7月1日上午8：30 2.報到聯絡人：王仁廷先生 3.攜帶資料：體檢報告、2吋大頭照3張、身分證正反面影本、學生證正反面影本。 4.服裝要求：儀容端正，勿穿拖鞋、涼鞋。 5.實習期間：民國108年7月1日(星期一)至8月23日(星期五)
臺灣基督教門諾會醫療 財團法人門諾醫院	1.報到時間：108年7月1日上午8：10 2.報到單位：發展部 3.攜帶資料：1吋(或2吋)彩色照片2張。 4.服裝要求：儀容端正，勿穿拖鞋、涼鞋。 5.實習期間：民國108年7月1日(星期一)至8月23日(星期五)
高雄醫院大學附設中和紀 念醫院	1.報到時間：108年7月1日上午8：00 2.報到單位：健康管理中心 3.報到聯絡人：林佳怡小姐 4.攜帶資料：實習費用、體檢報告、1吋正面彩色脫帽照片一張、保險證明。 5.服裝要求：儀容端正，勿穿拖鞋、涼鞋。 6.實習期間：民國108年7月1日(星期一)至8月23日(星期五)
高雄榮民總醫院 屏東分院	1.報到時間：108年7月1日上午8：30 2.報到單位：醫務室 3.報到聯絡人：王藝儒副主任 4.攜帶資料：實習費用、體檢報告。 5.服裝要求：儀容端正，勿穿拖鞋、涼鞋。 6.實習期間：民國108年7月1日(星期一)至8月23日(星期五)
衛生福利部臺東醫院	1.報到時間：108年7月2日上午8：00 2.報到單位：醫務行政室 3.報到聯絡人：劉國民主任 4.攜帶資料：保險證明、2吋大頭照1張。 5.服裝要求：儀容端正，勿穿拖鞋、涼鞋。 6.實習期間：民國108年7月2日(星期二)至8月24日(星期六)

拾參、各實習機構實習學生及學校指導老師名冊

編號	學號	姓名	聯絡電話	實習機構	指導老師
1	D40512125	王正平	0987-089-190	安泰醫療社團法人 安泰醫院	李昭憲
2	D40518110	周冠璋	0966-778-993		
3	D40518112	李盈潔	0909-139-256		
4	D40518115	洪雁琳	0983-802-730		
5	D40518116	蔡欣妤	0931-098-921		
6	D40518124	曾鈺婷	0952-997-963	臺灣基督教門諾會 醫療財團法人門諾 醫院	李昭憲
7	D40518132	林維恩	0905-148-995		
8	D40518103	李健維	0987-827-714	高雄榮民總醫院屏 東分院	薛夙君 李昭憲
9	D40518125	羅顥	0973-262-339		
10	D40518120	陳玉珍	0931-780-201	茂隆骨科醫院	黃金花 李昭憲
11	D40518123	吳宜珊	0922-335-020		
12	D40518102	郭淑華	0966-050-732	衛生福利部 屏東醫院	薛夙君 李昭憲
13	D40518127	曾玉琴	0975-501-286		
14	D40518132	劉曉箕	0980-697-593	衛生福利部 臺東醫院	周惠櫻 李昭憲
15	D40518113	黃姿嘉	0920-501-203	高雄醫院大學附設 中和紀念醫院	邱鈴真 李昭憲
16	D40518133	侯正文	0966-860-444	阮綜合醫療社團法 人阮綜合醫院	曾于庭 李昭憲

美和科技大學健康事業管理系校外實習學習計畫表

第一部分：基本資料					
實習學生	姓名		學號		
	系別班級		學校 輔導教師		
	實習期間	自 年 月 日 至 年 月 日			
實習機構	機構名稱				
	實習部門				
	輔導教師				
第二部分：實習學習內容					
實習 學習 內容	實習課程科目		實習學分		實習時數
	實習課程目標				
	實習課程內涵 (實習主軸)				
	教師輔導訪視實習 課程進行之規劃 (說明學校輔導教 師進行輔導工作 或實地訪視作業 之方式)	<ul style="list-style-type: none"> ● 學校輔導教師提供輔導內容 <input type="checkbox"/>專業知識指導 <input type="checkbox"/>專業實務指導 <input type="checkbox"/>產業趨勢 <input type="checkbox"/>人際溝通 <input type="checkbox"/>學習表現 <input type="checkbox"/>不適應輔導 <input type="checkbox"/>其它：_____ ● 學校輔導教師實地訪視作業 <input type="checkbox"/>專師指導 <input type="checkbox"/>實地訪視 <input type="checkbox"/>實習異常輔導訪視 <input type="checkbox"/>每月聯繫表 <input type="checkbox"/>電話聯繫 <input type="checkbox"/>視訊聯繫 <input type="checkbox"/>網路社群軟體 <input type="checkbox"/>電子郵件聯絡 <input type="checkbox"/>其它：_____ 			
	企業提供實習課程 指導與資源說明/ 輔導實習課程規劃 (說明企業提供實 習學生的整體培訓 規劃及相關資源與 設備投入情形)	<ul style="list-style-type: none"> ● 企業提供實習學生的整體培訓規劃 ◎實務基礎訓練：<input type="checkbox"/>知識訓練 <input type="checkbox"/>文化訓練 <input type="checkbox"/>安全訓練 <input type="checkbox"/>其它：_____ ◎實務主題訓練：<input type="checkbox"/>實務技術訓練 <input type="checkbox"/>實務問題分析 <input type="checkbox"/>其它：_____ ● 實習機構提供資源與設備投入情形 <input type="checkbox"/>教育培訓 <input type="checkbox"/>軟體設備 <input type="checkbox"/>硬體設備 <input type="checkbox"/>專人指導 <input type="checkbox"/>其它：_____ 			
實習成 效	實習成效考核 指標或項目	(說明學生實習成果的展現方式與其評核項目與權重) <ul style="list-style-type: none"> ● 學生實習成果其評核項目：_____ 			

效 考 核 與 回 饋	實習成效與 教學評核方式	(說明學生實習成果的評核期程以及評核人員與評核方式等) ● 學生實習成果的評核期程: _____ ● 評核人員: <input type="checkbox"/> 學校輔導老師(評核 %) <input type="checkbox"/> 業界輔導老師(評核 %)
	實習課程 回饋規劃	(說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式) <input type="checkbox"/> 實習成效檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習課程檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習問卷調查 <input type="checkbox"/> 實習成果競賽 <input type="checkbox"/> 輔導經驗交流 <input type="checkbox"/> 學生心得分享 <input type="checkbox"/> 實習機構合作檢討 <input type="checkbox"/> 實習轉換單位檢討 <input type="checkbox"/> 校務研究分析 <input type="checkbox"/> 校務研究追蹤

第三部分：各階段實習內容具體規劃與時程分配表

期程規劃	實習具體項目	
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
年 月 日 至 年 月 日		
實習學生簽名(章)	輔導老師簽名(章)	實習機構或單位主管簽名(章)

附件二

美和科技大學健康事業管理系學生實習工作週誌表

學生姓名：		實習機構：		部門：				
週次：第	週	日期：自	年	月	日至	年	月	日止
機構督導：			學校指導老師：					
本週實習主題：								
心得：								
機構督導：			學校指導老師：					

附件三

美和學校
財團法人 美和科技大學健康事業管理系實習機構考核表

班 級		學號		
姓 名				
實 習 機 構				
實習評核期間	自民國 年 月 日至 年 月 日止			
工 作 表 現 成 績				
評 核 項 目	配 分	得 分	評 核 項 目	次 數
生活品德與服裝儀容	30		遲到/早退	
學習及工作態度	40		事假/病假	
出勤狀況	30		曠職	
主管評核成績 (合計)	100			
評語與建議：				
茲證明學生 已於本單位實習共_____週(月)(小時)				
單位主管簽名：_____				
<p>說明：一、雙線以上欄位由實習學生詳細填寫。</p> <p>二、實習機構於實習完成前填寫實習單位考核表(附件六)，並經實習機構主管簽章證明後寄回本系。</p>				

附件四

美和科技大學 學生校外實習訪視輔導紀錄表

實習機構		地址	
名稱/部門			
實習輔導老師			
訪視/輔導		日期	
學生資料與實習現況		實習情況	
<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 親訪 <input type="checkbox"/> 其他		<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 需輔導 <input type="checkbox"/> 需轉介	
班別		學號	
姓名		實習情況	
一、學生實習情形與工作表現說明（訪視老師填寫）：			
學生面	項次	實習狀況	評分指標（1.非常不滿意、2.不滿意、3.尚可、4.滿意、5.非常滿意）
	1	工作態度與積極度	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	2	工作量合理性	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	3	工作時間合理性	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	4	工作內容熟悉程度	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	5	工作出勤情形	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	6	工作與同事相處情形	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	7	工作與主管相處情形	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	8	學習態度與精神	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	9	對實習單位滿意度	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
10 其他相關建議：_____			
企業面	1	工作內容與簽約內容符合	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	2	是否有工作不當之分配	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	3	工作量是否合理	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	4	工作中與主管相處情形	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	5	工作中與同事相處情形	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	6	是否安排職前與在職訓練	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	7	教學態度與精神	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	8	對學生滿意度	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
	9 其他相關建議：_____		
二、業者對學生實習表現建議：(專業技能、知識或其他改進事項)			

	<p>三、業界對學校實習課程改進建議:(實習訓練計畫、教學目標的配合或產學建教合作等相關建議)</p>
<p>意見反應 處理情形</p>	<p>(實習單位建議、學生意見反應或其他特殊狀況處理)</p>
<p>訪視照片</p>	
<p>實習訪視老師</p>	<p>系主任</p>

附件五

美和科技大學學生校外實習轉換實習機構申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		系 班 別	
學 號		電 話	
原實習機構		離職日期	
新申請實習機構		擬報到日	
離職原因			
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：		
輔導教師意見 (改善對策及新工作的評估)	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意轉換實習機構 輔導教師：		
備 註	1. 轉換實習機構若為個人因素，將視情節簽報懲處。 2. 個人因素自行離職未轉換新單位、實習曠職連續3天以上或累計達7天者，該實習課程不予核計實習成績。 3. 實習學生已確認新實習機構並經輔導教師審核通過後始可離職。		
原實習機構	系實習輔導老師	班級導師	系主任

完成流程後，本表單影本請乙份送至註冊組備查

附件六

美和學校 財團法人美和科技大學健康事業管理系校外實習成果報告注意事項

一、實習成果報告繳交時間：

截止時間：於實習期滿後兩週內繳交實習成果報告。

二、實習成果報告參考大綱：

- (一) 封面
- (二) 目錄
- (三) 實習機構簡介
- (四) 實習工作內容
- (五) 實習心得與課程建議

三、實習成果報告參考格式：

- 1.封面：需含標題、授課教師、學生、學號、日期等項目，皆以 24p 之中或英文撰寫，封面格式如下頁。
- 2.內容文字：使用 Microsoft Words 軟體以 12p 之中或英文撰寫至少 6 頁，中文使用標楷體，英文則使用 Times New Roman 字體。

四、實習成果報告評核：

- 1.學生應按規定繳交實習成果報告，逾時將依規定核扣實習課程成績。
- 2.實習成果報告內容不符實際或未用心寫作者，請實習機構督導員、授課教師或輔導老師給予輔導後，退回學生修訂後再予以評核。
- 3.實習成果報告修改定案後，本系與實習機構各留存一本。
- 4.學生實習成果報告由系上存查，實習結束學生應將實習成果報告檔案繳交授課老師彙集後送至系上製成光碟片保存。

五、實習課程評核成績計算：

實習總成績由實習單位考核成績(佔 40%)、實習發表會成績(佔 30%)、校內實習指導老師考核成績(佔 30%)合併計算。

實習單位考核成績：由實習單位指導人員考核。評分標準為：生活品德與服裝儀容(佔 30%)、學習及工作態度(佔 40%)、出勤狀況(佔 30%)。

實習發表會成績：實習學生完成實習成果書面報告及進行實習成果發表，並由本系專任教師擔任評審委員。評分標準為：實習成果書面報告內容(佔 50%)、口頭報告表現(佔 30%)、簡報資料(佔 10%)、服裝儀容(佔 10%)。

校內實習指導老師考核成績：由輔導實習學生的校內實習指導老師考核。

實習課程及格成績為六十分，實習課程成績繳交方式，需於實習期滿後按期繳交成績至本校註冊組。

(實習成果報告封面範本)

美和科技大學
健康事業管理系
實習成果總報告

實習機構：阮綜合醫療社團法人阮綜合醫院

實習機構：阮綜合醫療社團法人阮綜合醫院

指導老師：周惠櫻老師

機構督導：施驊真老師

學生：陳時偉 91254169

張孟嘉 91254101

中華民國 年 月 日

附件七

美和科技大學校外實習生滿意度問卷調查表

1051230

各位同學好：

為瞭解同學實習成效，提升各系實習品質，擬針對實習機構提供之實習課程教學資源進行滿意度調查，請填答下列題項及提出建言，以提供學校進行實習課程改進參考之依據，感謝協助。

健康事業管理系 謹啟

實習機構		實習部門	
實習生系別		實習生班級	
實習生學號		實習生姓名	

1. 在產業機構實習，對能提升個人專業知識感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意

2. 在產業機構實習，對能提升個人專業技術能力感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意

3. 在產業機構實習，對能提升個人團隊合作及解決問題能力感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意

4. 在產業機構實習，對機構安排實習工作項目感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意

5. 在產業機構實習，對機構實習環境感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意

6. 在產業機構實習，對機構整體教學指導態度感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意

7. 實習心得及建議事項：

附件八

美和科技大學實習學生-校內輔導老師滿意度問卷調查表 1060605

各位同學好：

為瞭解同學實習成效，提升各系實習品質，擬針對校內輔導老師對於同學輔導狀況進行滿意度調查，敬請填答下列題項及提出建言，以供實習課程規劃改進參考之依據，敬祝教安，感謝協助。

教務處謹啟

實習機構		實習部門	
實習生系別		實習生班級	
實習生學號		實習生姓名	

1. 校內輔導老師訪視時，對我的實習內容了解程度感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
2. 校內輔導老師訪視時，對我的學習情況了解程度感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
3. 校內輔導老師訪視時，當我提出問題時對老師的回答感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
4. 校內輔導老師訪視時，與實習學生的溝通情形感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
5. 校內輔導老師訪視時，對解決實習生問題情形感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
6. 對校內輔導老師到實習機構訪視學生整體表現感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意

7. 其他建議事項：

附件九

美和科技大學學生實習機構滿意度問卷調查表

1051230

各位主管先進您好：

感謝提供實習機會，在各位企業先進的大力支持下，使得本校學生實習能夠順利推展，謹此 申謝。為瞭解實習生學習概況，請各位主管依實習生表現填答並提出建言，以供實習課程改進參考之依據，感謝協助。

*若實習生分派不同部門，請分開填寫

教務處謹啟

實習 機構		實習部 門	
實習生 系別		填表人 姓名 職稱	

1. 對實習學生所具備的專業知識符合工作需求感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
2. 對實習學生所具備的專業技術能力符合工作需求感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
3. 對實習學生的工作態度及學習精神感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
4. 對實習學生團隊合作態度感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
5. 對實習學生職場實習整體表現感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
6. 貴機構將來若有職缺機會，是否願意提供本校畢業生求職 有意願 無意願

7. 其他建議事項：

附件十

美和科技大學學生實習機構-實習課程滿意度問卷調查表 1051223

各位主管先進您好：

感謝提供實習機會，在各位企業先進的大力支持下，使得本校學生實習能夠順利推展，謹此申謝。為提升學生的專業實習技能，請各位主管針對本系實習課程規劃填答下列題項及提出建言，以供實習課程改進之參考依據，感謝協助。

教務處謹啟

*若實習生分派不同部門，請分開填寫

實習機構		部門	
實習生系別		填表人姓名 職稱	

1. 對本系實習課程規劃的實習內容感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
2. 對本系實習課程的規劃與業界需求符合程度感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
3. 對本系實習課程內容能提升實習生專業能力感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
4. 對本系實習課程內容能提升實習生技術能力感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
5. 對本系整體實習課程規劃及職場實習設計感到
非常不滿意 不滿意 尚可 滿意 非常滿意
6. 貴機構若有實習機會，是否願意提供本校實習名額 有意願 無意願
7. 其他建議事項：

附件十一、請假單

美和科技大學 健康事業管理系 學生請假單

姓名		班級		學號		實習單位核批
假別	假	事由				主任
證明文件						
時間	自	年	月	日起	共 天 時	
	至	年	月	日止		
備註						

第一聯：存實習單位

美和科技大學 健康事業管理系 學生請假單

姓名		班級		學號		實習單位核批
假別	假	事由				主任
證明文件						
時間	自	年	月	日起	共 天 時	
	至	年	月	日止		
備註						

第二聯：學生自存

美和科技大學 健康事業管理系 學生請假單

姓名		班級		學號		實習單位核批
假別	假	事由				主任
證明文件						
時間	自	年	月	日起	共 天 時	
	至	年	月	日止		
備註						

第三聯：送系辦公室存查

地址：屏東縣內埔鄉美和村屏光路 23 號美和科技大學健康事業管理系