

開南大學「校外實習課程」規劃表

115.05.26 114學年度第5次校課程委員會通過

課程名稱				學分數		必/選修	
開課單位				實習總時數		開課年級	
實習期間	☐ 學期期間 ☐ 寒假 ☐ 暑期	自 年 月 日起至 年 月 日止					
核心能力 (必填)		權重(%) (合計應為100)		基本素養		權重(%) (合計應為100)	
1			1	溝通表達			
2			2	持續學習			
3			3	人際互動			
4			4	團隊合作			
5			5	問題解決			
6			6	創新			
7			7	工作責任及紀律			
8			8	資訊科技應用			
(依院系課程發展及專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標) 透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力： ☐ 資訊系統／軟體助理人員 ☐ 數位媒體／內容企劃人員 ☐ 網站管理／資料處理人員 ☐ 影音製作／多媒體助理 ☐ 行政支援人員 ☐ 健康管理／行政人員 ☐ 長照服務／照護行政助理 ☐ 健康促進／活動企劃人員 ☐ 醫療或健康機構行政人員 ☐ 人力資源／行政支援人員 ☐ 觀光服務／客服人員 ☐ 旅運行政／營運助理 ☐ 旅館／航空／運輸業行政人員 ☐ 行程企劃／活動執行助理 ☐ 客戶關係管理人員 ☐ 會計／財務人員 ☐ 行政管理人員 ☐ 人力資源／人事人員 ☐ 行銷／業務助理 ☐ 企業營運／管理助理 ☐ 法務助理人員 ☐ 法律行政／書記助理 ☐ 公部門行政人員 ☐ 合約管理／文件處理人員 ☐ 客服／法規諮詢輔助人員 ☐ 行政人員 ☐ 社會服務／社區工作助理 ☐ 文書處理／企劃人員 ☐ 教育推廣／活動行政助理 ☐ 人力資源／人事助理 ☐ 其他：							
實習課程規劃內容	階段	規劃期間	實習課程主題		實習具體項目(請規劃各階段)		
	一	(範例)1週	認識工作環境		1. 認識工作環境及了解工作流程介紹學習 2. 產業常用術語與專業用語 3. 電話接聽技巧與接待流程		
	二	1個月					
	三	6週					

	四	1週		
評量 方式	(說明學生實習成效考核的評核項目與權重) (範例)學生實習成果其評核項目 ◎輔導老師評核： ☐ 學習表現評核(%)：學習成果與效益(%)、處事態度與觀念(%)、學習熱忱(%)、平時聯繫與互動(%) ☐ 實習報告評核(%)：報告結構與編排(%)、內容專業與深度(%)、學習心得與建議(%)、口頭報告(%) ◎業界輔導老師評核： ☐ 工作表現評核(%)：敬業精神(%)、品質效率(%)、學習熱忱(%)、團隊合群與職業倫理(%) ☐ 實習報告評核(%)：報告結構與編排(%)、內容專業與深度(%)、學習心得與建議(%)、繳交報告準時性(%)、階段考勤(請假扣分)			