**應日系國內/國外實習及實習單位之規範要點**

 106年9月12日系務會議通過

**壹、參與國內外實習學生需配合事項**

【實習前作業】

一、繳交實習文件：

1. 家長同意書(正本)
2. 合約書 (正本)※不可用手寫
3. 保險證明(電子檔、影本皆可)
4. 學生個別實習計畫

二、保險：

1. 無薪資之實習單位：實習單位無幫實習學生保險時，可由系辦協助保險。

2. 有薪資之實習單位：實習單位無幫實習學生保險時，由學生自行保險，並將投保文件繳至系辦。

三、參加實習學生，至少需參加1場實習說明會，出席紀錄須登錄在「學習護照」裡面。

【實習結束前2週作業】

1. 實習單位需配合繳交：
2. 考核表(正本)
3. 實習證書(選繳)
4. 學生需繳交：
5. 實習心得(電子檔)
6. 職場實習概況調查表(電子檔)

※2-1、2-2文件請以電子信箱郵寄至系辦。

**貳、赴國外實習學生需配合事項**

(一)學業成績、日語能力:

1.班排名50%(含50%)。

2.操行成績:82分

3.非日語組入學者需取得等同N3以上資格;日語組入學需取得等同N2以上資格。

4.面試(重視會話、聽力)

(二)需繳交文件:

1.需符合系上規定1學期要參與3場，成績需達到B標準以上。

2.履歷表(需記載打工經驗、留學經驗、研修經驗…等)

3.作文 (需記載對海外實習期許、動機、有關日本的待客之道)

(三)注意事項:

1. 選修1次以上學期實習者，系辦只承認1次實習學分。
2. 已核定之實習合約書，不得要求系辦更改延長實習日期等合約內容。
3. 至外交領事局登錄滯日出國時程，讓外交部掌握動態。
4. 實習前請主動與系辦以及負責之實習老師告知。
5. 到日本時，請主動與系辦、老師回報平安與否。
6. 實習中有任何事情發生時，請主動告知系辦、負責實習之老師。
7. 學生自行接洽之代辦單位，系辦不予承認實習學分。
8. 赴日實習跨暑期期間請務必也修讀暑期實習。
9. 發生地震等天災時，請主動回報當地的狀況。

※參加實習並預計赴日交換留學者，請於1個月前主動告知系辦、實習單位，並妥善規劃時程，切勿造成雙方困擾。

**參、國內外實習單位配合事項**

1. 除辦理簽證費用之外，不得向學生收取任何代辦等費用。

2. 若有支薪之實習單位，於簽定合約前需提供給系辦薪資、食宿等明細。

3. 所有需要系所核章之文件，統一由校方核章，每一份文件需有中日文版，合約書需符合學校規定之合約內容，且需通過學校、本系之實習委員會審核。

4. 提供仲介與飯店、學生之合約書至本系。

**肆、國內外實習合約書內容需加註事項:**

1. 除了意外險、醫療險之外建議由實習單位多加保產物險。

2. 緊急事故處理流程及相關資訊：

(1)送醫報警：發生事故時，由實習單位先聯絡救護車送醫，遇犯罪事件、交通事故或重

大人身安全事故時，須立刻報警，取得報案證明。

(2)通知實習單位：隨時回報最新狀況及處理情形，並請日本實習單位提供協助。

(3)請求援助：通知實習機構連絡代辦單位。

(4)由代辦單位通知家屬及系辦、負責實習之老師：實習單位除與代辦單位保持聯絡外，

必須通知校方老師或家長，若狀況緊急，必要時代辦單位得協助本系負責之實習老師須

前往探望學生。

伍、緊急狀況SOP流程:

SOP流程規劃如下:

學生

實習單位

說明會

家長

合約書

學校

實習單位

發

生

狀

況

學校

家長

實習單位

學生抵達日本

※務必請同學做好報告、連絡、相談，以維護同學的安全。