112學年度專業實習說明II

111.12.06

實習申請：系內作業

- 11/30公告機構名冊(EXCEL)，密碼1111130。
- 實習申請填寫/繳交項目：
  - 網路填寫實習申請（12/20　23:59截止）。
  - 歷年成績單（含名次排序）。班代12/20　14:00繳交
  - 填寫網址

    https://forms.gle/3SR4vrADwjgoS1HM7

    申請MSU海外實習同學需加繳的英文能力證明、家長知情同意書，12/23 (五)　16:00前繳交
- 1/5(四)email公告分發結果。

對機構提出實習申請-準備事項

- **小組長，1/9(一)前先跟學校老師督導老師聯繫，詢問各小組之規則(檢視機構需要之資料方式)；提供老師、助教協助。**
- 實習生資料表、機構面談時所需資料：
  - 1/10(二)前email給學校督導檢閱。學校督導老師1/13修改回覆。
  - 1/16(一)email修正版至1002g5860@gmail.com
- **MSU實習-海外實習家長同意書(最新版)2/24以前繳交-團體承諾-以學校統一安排。**

實習準備~完成實習

實習準備階段（即時回報）

正式實習/實習中（保持聯繫）

實習結束/發表會（省思展示）

實習準備階段

實習委員會工作事項

實習前置作業（10月-12月）：

＊發出機構作業詢問表（10-11月）

＊於專業觀摩課程說明專業實習相關規定與注意事項（11月、12月）

＊實習機構調查確認，並公布實習機構意願調查結果－電子郵件（12月）

實習申請審核與分發（1月）：

＊實習委員會通過決定實習機構

＊安排學校督導

＊公佈分發之實習機構

機構聯繫（1月~5月）：

＊寄發公文、實習課程說明、機構督導評量表（1-2月）

＊協調相關事宜（2-5月）

學生工作事項

實習申請（10-12月）：

＊填寫推薦實習機構資料表（10月）（依個人需要）

＊繳交實習申請表及成績單（12月）

＊繳交實習機構所需文件（1月）

實習準備（2月~5月）：

＊確定實習機構

＊撰寫實習計劃書初稿(與學校督導老師團體討論)

＊與機構面談－注意須於機構申請截止日前完成（確定實習時間安排及機構督導姓名、實習地點、機構電話，回報給助教）

＊繳交定稿實習計劃書（5月15日前交給學校督導老師及機構督導）

繳交資料電子檔

- **1/16(一) 寄機構所需資料電子檔1002g5860@gmail.com**

主旨： **406310999王大明─機構名稱─2個檔案**

檔名：學號、姓名文件類型

405310999王大明實習生資料表、

405310999王大明實習計劃書。

1.**機構未指定：**實習生資料表。

＊實習動機：申請於此機構實習的原因。

2.**機構指定資料：**

＊請依機構所列項目繕打，逐項準備。

＊**若機構指定資料包含履歷、自傳，不需繳交實習生資料表。**

履歷表

- 個人基本資料(姓名、聯絡方式、學歷…)
- 經歷/社團經驗
- 各種能力(語言、專長、興趣…)
- 作品（課堂報告、圖檔、影片 連結：含文字說明）
- 照片 ：清晰、端莊、專業(模糊X、自拍X、全身X、生活X)
- 範例 https://blog.104.com.tw/2020-new-intern-resume-template/

履歷問題

求職禁忌

十大履歷問題	十大面試地雷
內容未更新/錯誤內容	遲到/爽約
太簡短/隨便	沒有準備(對應徵企業/職務一無所知)
敘述冗長沒重點	只在意薪資福利/加班時間
寫錯應徵公司名稱/應徵職務	打扮隨便/不修邊幅
一式履歷走天下	應對不得體
錯字連篇	過於緊張
無照片	過度自信/批判
放生活照/過度修圖	回答過於簡短
鄉民用語/火星文	面試過程滑手機/鈴聲大響
履歷版面凌亂/手寫履歷字跡潦草	親友陪同面試

表／記者李孟璇製

以上截圖自2016年07月28日 12:07 Etlife生活雲 李孟璇記者報導

自傳

- 展現人格特質
- 個人特質、家庭背景-優點
- 系上所學的優勢-連結、專業知識、技能
- 工作或社團經驗與實習的連結
- 結語：統整性的簡述自己的能力、態度及實習意願表達

範例：104人力銀行

https://bit.ly/3yvOmmh

實習計劃書

- 建議：需要面談的機構都先撰寫實習計劃書。面談時溝通期待。
- 撰寫實習計劃書(800~1500字) 。
- 最晚5/15繳交給學校督導老師/機構(視情況)。
- 依各組學校督導老師要求時程與繳交。

112 年度

輔仁大學兒童與家庭學系

專業實習

實習計劃書

學號：　　姓名：

機構名稱：

實習期間：

實習手冊第8,18頁

輔仁大學兒童與家庭學系
實習計劃書

填寫日期：　年　月　日

實習動機	
實習目標	
實習內容	計畫要學習的內容項目及技巧-分階段或時間分配 試教次數 班級轉換
實習前的準備	1. 修過的課程 2. 相關的經驗 工讀、辦理活動、社團工作等-說明工作職責
對自己及機構期許	

計畫要學習的內容項目及技巧-分階段或時間分配

工讀、辦理活動、社團工作等-說明工作職責

發出公文與面談、面試時程

- **2/1-2/8**實習公文申請、列印實習生繳交資料。
- **2/17前**機構收到申請實習公文。
- **2/20~3/17**與機構聯繫(一個機構以一位同學代表)。
- 請注意各機構申請實習截止期間，若機構屬於自行甄選，建議至少在截止日期2個月前完成面談、面試時間約定 (依機構要求之時間) 。
- 發出之公文會寄電子檔給同學(面談時備用)。
- 配合機構要求：

  *學校申請-慈濟、公視、兒福聯盟-信義親子館

  *健檢、COVID-19疫苗注射紀錄等

和機構聯繫了解的事項(第1種)

- 由系上甄選分發，不需要面談，電話聯繫：

1.確認可否實習~

（1）實習期間。

（2）報到事項：When, Where, Who

2.確認實習機構督導。

3.實習內容、相關要求~例如事前準備工作、是否須先了解環境…

和機構聯繫了解的事項(第2種)

- 由系上甄選，於機構實習前需要面談：
  1.電話聯繫：
  （1）確認面談時間、地點。
  （2）需要攜帶前往的資料是否有改變。
  2.面談時確認：
  （1）實習期間、報到事項。
  （2）實習內容、相關要求。
  （3）實習機構督導。

和機構聯繫了解的事項(第3種)

- 機構自行甄選：

1.電話聯繫：

（1）是否通過書面資料審查或何時再詢問(部分機構)。

（2）面試時間、地點、聯絡人。

（3）需要攜帶前往的資料是否有改變。

（4）含三上成績之成績單(視情況)。

2.面談時：

（1）預計何時公佈/通知錄取結果、通知方式。

（2）視情況詢問報到、實習期間。

面試-穿著

- https://cwgrouphr.wixsite.com/cwgroupintern2019/blank-1(取自天下雜誌群面試特輯)
- 適合機構屬性e.g.：good TV/雜誌社、幼兒園
- 衣服：有袖、領口/材質避免走(透)光、避免容易有皺褶
- 褲子：過膝(運動褲X)
- 髮型：乾淨俐落；髮色：避免太特別、或要求不染髮
- 鞋子：包鞋

面試雷區

面試禁忌(僅列出部分)

https://www.youtube.com/watch?v=yKBt_gcn7OI

來自~孜孜不倦老闆經

1. 不準時：遲到或太早到
2. 服裝儀容：不像要來面試-整齊，不要披頭散髮
3. 履歷：沒帶或只印了系統表格-準備針對實習機構的履歷；經歷不實(過度跨飾)

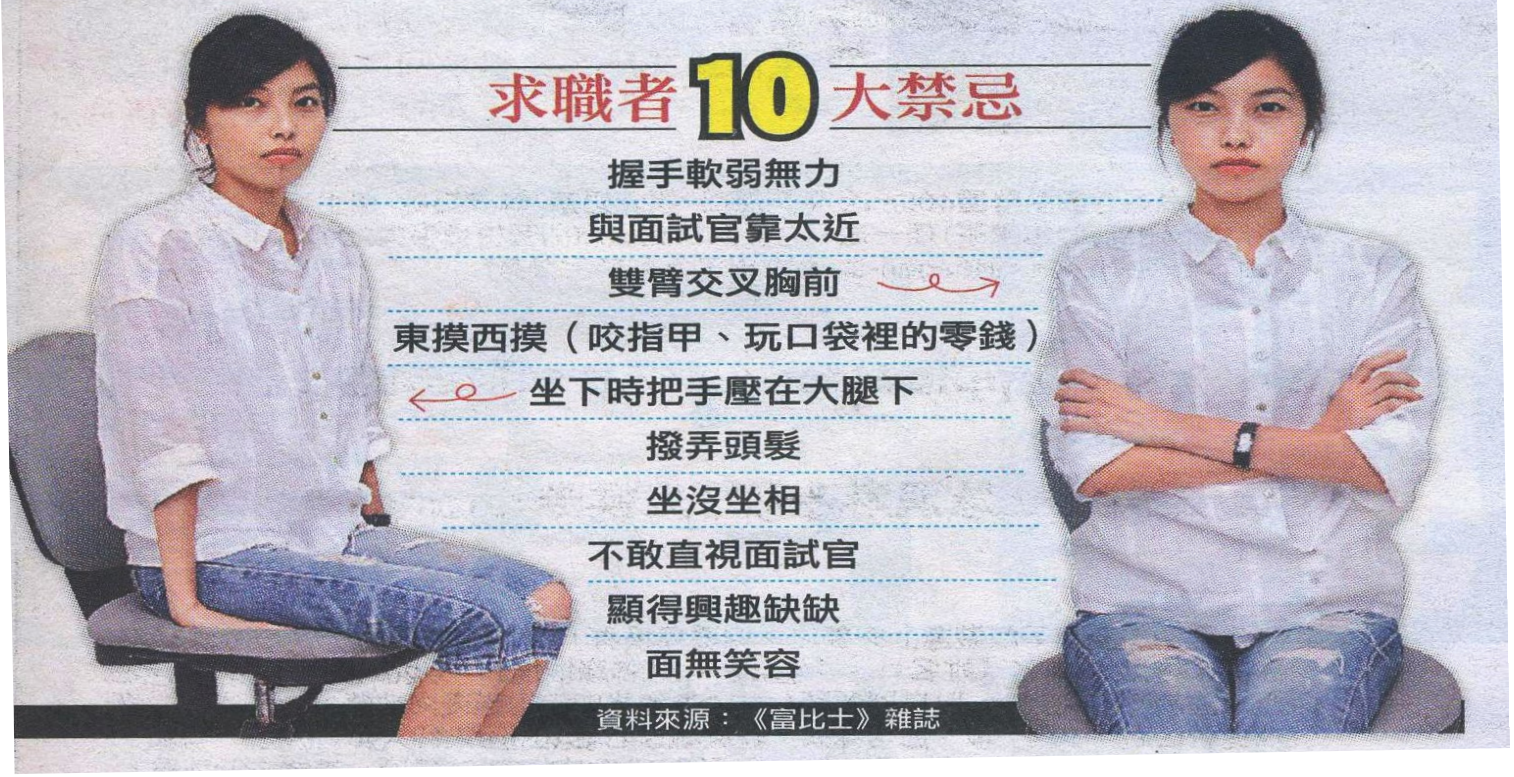
   個人照：沒放或放出遊照
4. 不做功課：不瞭解公司/機構
5. 表情管理：面無表情，沒有笑容
6. 談話管理：自我感覺太良好、話太少
7. 提問管理：有沒有什麼想要問的—針對有疑問的部分，把握機會提出

裝熟不笑沒坐相面試禁忌

陳家齊、李忠謙・報導 今年畢業的新鮮人相信有許多人還在找工作。美國《富比士》雜誌列出10項求職不該有的肢體動作，可讓台灣的求職者作參考。

文中列出的常見錯誤行為，包括沒有微笑、雙手交叉放在胸前等10項。求職專家另外建議，面試時切記不要隨手就把包包放桌上或腿上，應在身邊找地方放好。對面試官也不要裝熟，甚至勾肩搭背。

《富比士》引述身體語言專家伍德的話說：「與面試官見面的第1分鐘內，你的身體語言就會透露幾千個訊息，遠比你在面試時所講的話更為強烈。」換句話說，還沒開口的第一印象就可能決定你能不能得到工作。保持自信、堅定的神態，好好在鏡子前練習，可以替面試加分。



請避開以下10個地雷

求職禁忌

十大履歷問題	十大面試地雷
內容未更新/錯誤內容	遲到/爽約
太簡短/隨便	沒有準備(對應徵企業/職務一無所知)
敘述冗長沒重點	只在意薪資福利/加班時間
寫錯應徵公司名稱/應徵職務	打扮隨便/不修邊幅
一式履歷走天下	應對不得體
錯字連篇	過於緊張
無照片	過度自信/批判
放生活照/過度修圖	回答過於簡短
鄉民用語/火星文	面試過程滑手機/鈴聲大響
履歷版面凌亂/手寫履歷字跡潦草	親友陪同面試

表／記者李孟璇製

以上截圖自2016年07月28日 12:07 Etlife生活雲 李孟璇記者報導

面試 小結

- 不遲到--提早5~10分鐘
- 面試前先瞭解機構
- 攜帶一份機構要求繳交的資料紙本、公文備用。實習計劃：事前準備(了解機構)、期待、實習內容等。
- 手機(鈴響、震動、不斷使用手機)
- 肢體語言(微笑、撥頭髮、翹腿、手足無措、眼神游移)
- 禮貌、微笑。
- 說話與表達：堅定、自信。
- 自我了解(浮誇、裝熟)

實習相關事項回報

- **和機構聯繫狀況、面談、面試結果。**
  請回報學校督導老師與助教。
  (請掌握時效性)

- 實習前說明會：小組長協助，依各組學校督導老師安排。

更換實習機構要點

- **核定機構後更換（機構已同意實習）**

  學生經實習委員會決定安排機構後，不得任意更換實習機構，特殊理由經專業實習委員會同意後，安排至其他機構實習。

  (至遲應在實習前二週以書面報告提出申請)

- **實習中途更換實習機構**

  學生於實習中，因不得已之情事，終止實習，由實習委員會決定後續處置方式。

  - 更換實習機構申請表：實習手冊附件六21

實習合約書

教育部規定

三方合約書 實習前須簽定

簽約方式：製作後同學先簽名一式三份

1.作業時程內可回報實習日期：同學簽名後，由系上寄發

2.面談時或是視時間點由實習生帶至機構，給機構審閱，並填寫實習時間等基本資料，若無疑義，請機構用印後以回郵信封寄回。

若需同學攜帶合約書至機構，將另行通知。

正式實習階段

正式實習（期末考後，暑期）：

＊召開期中學校督導會議

＊拜訪機構

＊週誌批改

實習總檢討（大四上學期）：

＊安排口頭報告時間（8月-10月）

＊催收機構督導評量表（9-10月）

正式實習（期末考後，暑期）：

＊每滿40小時（以一天8小時，5個工作天為準），在後一週內繳交，實習期間至少4份暑期工作週誌

＊參加期中督導會議（各組學校督導老師自訂）

＊實習時數統計表/打卡等

繳交實習總報告（大四上學期）：

＊實習口頭報告

＊繳交實習總報告光碟（於指定日期繳交）

暑期實習注意事項

- 112/6/26~9/1，預留實習時間，配合機構作息(1天採計8小時)。
- 不得擅自向機構要求縮短/變更實習時間。如因機構特殊需求，需提早/延後實習，請實習生撰寫實習時間變更申請表(下一頁)，由專業實習委員會審核。
- 實習時數遵照勞動基準法之規定，如有特殊需要，得另行約定工作時間，再以例假、休假、或補休方式調整工時。(雙贏)

實習時間變更申請

輔仁大學兒童與家庭學系
實習時間變更申請表

填表日期：　年　月　日

姓名		班級		學號	
實習機構	名稱				
	原實習時間				
	變更後時間				
申請原因					
學校督導老師簽名欄：					
專業實習委員會核定：					

***申請通過後之時數才採計。**

實習時間變更申請表：實習手冊附件五P20

暑期實習注意事項

- 請假規定：
  - 除意外事件或病假，不得請假。
  - 請假時，以書面向機構督導及學校督導老師雙方請假， 事後並應補足相關請假文件(附證明)。
  - 實習期間缺席16小時以上，且未請假亦未補足時數者，實習成績以不及格論。
- 實習期中團體督導(務必先跟機構報告)，實習中之學生得以公假(至多半天)返校參加。

暑期實習注意事項

- 專業倫理、職場倫理：
  - 幼兒/兒童/青少年、家庭、同事、社會。
  - 實習期間應遵守機構之人事規則，準時上班，並接受該機構主管及督導之指導。
  - 不遲到、早退。
  - 手機、3C產品、社群或通訊軟體使用。
  - 與服務對象、工作人員之分際與界線、隱私權。

暑期實習注意事項

- 實習問題、困難、緊急事故、工作場所性騷擾：
  - 與學校督導老師、助教、系辦聯繫。
  - 校安中心。

性騷擾防治宣導

實習手冊P11-P12

什麼是性騷擾

常見的職場性騷擾型態

性騷擾由誰來定義

被性騷擾了怎麼辦

提出申訴

如何避免成為性騷擾行為人

於實習期間，遭遇疑似性騷擾事件時，請盡速與本校實習負責指導教師反映，並向實習單位主管提出申訴，以維護自身權益與安全。

性騷擾防治宣導

- 各縣市政府勞工局之工作場所性騷擾防治措施或宣導手冊流程進行處理。
- 新北市政府勞工局宣導影片 https://www.youtube.com/watch?v=DbZJ4-nq2-w
- 實習學生性平講座 http://mycloud.flrc.fju.edu.tw/shareplayer.php?id=4731

暑期實習注意事項

- 暑假作息週一~週四上班

  *聯絡電話：　2905-2502(玉青助教) / line@
  2905-3604(秘書)
  2905-3605(碩專班助教)

  *學校督導老師：依老師所提供之聯繫方式。
- 校安中心電話2905-2885，0905-298-885（非上班日之緊急事件）。
- 額外投保之保險理賠(上班前往實習機構-下班返家)。
- 本校之學生團體保險。

實習期間繳交/進行

實習機構		
回覆文件	提供方式	應繳回時間
實習合約書 (實習手冊學生版附件十七，機構版附件十六)	系上寄發/學生提供	實習開始前
機構督導成績評量表	**學生提供(實習報到時/結束前)**	112/9/3以前
實習證明書	**學生提供(實習報到時/結束前)**	依提供時間
學生工作表現之調查問卷	督導訪視時	依提供時間、111/9/3
實習課程機構回饋表	督導訪視時	依提供時間、111/9/3

實習生	
繳回資料	應繳回時間
海外實習家長同意書(實習手冊附件十二或更新版)	112/2/24
實習計劃書	112/5/15 依學校督導
實習週誌(e-mail)	每40小時/每週
實習時數統計表/打卡/簽到	112/9/開學第一週星期二
成果摘要表	112/9/開學第一週星期二
學生回饋表	另行通知上網填寫
實習總報告	實習發表會結束後3-4週

暑期實習注意事項

- 繳交實習週誌：每週(40小時)以電子郵件寄給學校督導老師。

週誌：跟機構確認

輔仁大學兒童與家庭學系
實習週誌

姓名：_____　　學號：_____

實習機構：_____　　實習單位：_____

實習職稱：_____　　第 _____ 週

填寫日期：　年　月　日

工作期間	____ 年 ____ 月 ____ 日 起至 ____ 年 ____ 月 ____ 日止 共計_____小時
工作紀錄	
心得	

*電子郵件主旨：
學生姓名與
第〇次週誌

*檔案防毒

*500字以上

*工作內容詳實填寫、專業技巧、有意義的事件、省思
*不合理的要求，務必跟學校督導反應。

說明：實習手冊P8

週誌表格：實習手冊附件四P19

表格：實習手冊 附件八P23

暑期實習注意事項

- 實習時數統計表：配合機構方式，進行簽到退，每週給機構督導簽核，實習結束，開學第一週的星期二交回系上。

輔仁大學兒童與家庭學系
實習時數統計表

實習機構名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　實習期間：　年　月　日～　年　月　日

學生姓名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　學生學號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

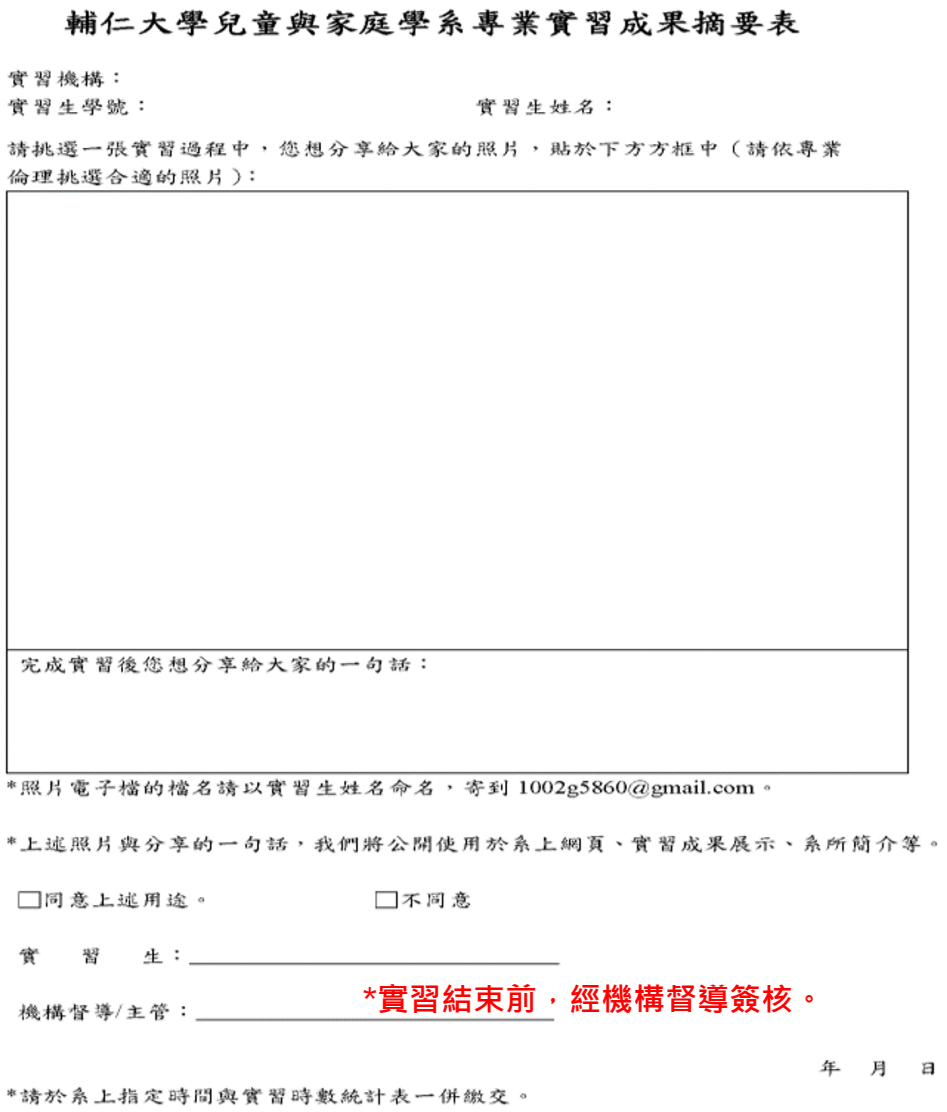
實習週次	日期	時數小計	機構督導簽核
1.	6/26（一）~7/2（日）		
2.	7/3（一）~7/9（日）		
3.	7/10（一）~7/16（日）		
4.	7/17（一）~7/23（日）		
5.	7/24（一）~7/30（日）		
6.	7/31（一）~8/6（日）		
7.	8/7（一）~8/13（日）		
8.	8/14（一）~8/20（日）		
9.	8/21（一）~8/27（日）		
10.	8/28（一）~9/3（日）		

＊ 機構若有自訂之差勤表格，請以機構之表格為主，實習結束後請繳交一份給系上。
＊ 週次以實際實習日期當週起計。
＊ 本表可依所需週數，自行調整。

暑期實習注意事項

- 成果摘要表：實習結束前，給機構督導簽核，開學第一週星期二交回系上。

成果摘要表：實習手冊附件九P24



輔仁大學兒童與家庭學系專業實習成果摘要表

實習機構：

實習生學號：　　實習生姓名：

請挑選一張實習過程中，您想分享給大家的照片，貼於下方方框中（請依專業倫理挑選合適的照片）：

完成實習後您想分享給大家的一句話：

*照片電子檔的檔名請以實習生姓名命名，寄到 1002g5860@gmail.com。

*上述照片與分享的一句話，我們將公開使用於系上網頁、實習成果展示、系所簡介等。

□同意上述用途。　□不同意

實　習　生：＿＿＿＿＿＿＿＿

機構督導/主管：＿＿＿＿＿＿＿＿

*實習結束前，經機構督導簽核。

年　月　日

*請於系上指定時間與實習時數統計表一併繳交。

專業實習成績評量方式

- 成績評量
  - 實習計劃書10%
  - 實習表現70%
    (1)學校督導評量50%
    實習週誌、團體督導、實習訪視、出席參與
    (2)機構督導評量50%
  - 實習成果20%（口頭報告50%、實習總報告50%）

實習手冊P2、P22、P25

實習結束繳回資料

實習機構		
回覆文件	提供方式	應繳回時間
實習合約書 (實習手冊學生版附件十七，機構版附件十六)	系上寄發/學生提供	實習開始前
機構督導成績評量表	**學生提供(實習報到時/結束前)**	112/9/3以前
實習證明書	**學生提供(實習報到時/結束前)**	依提供時間
學生工作表現之調查問卷	督導訪視時	依提供時間、111/9/3
實習課程機構回饋表	督導訪視時	依提供時間、111/9/3

實習生	
繳回資料	應繳回時間
海外實習家長同意書(實習手冊附件十二或更新版)	112/2/24
實習計劃書	112/5/15 依學校督導
實習週誌(e-mail)	每40小時/每週
實習時數統計表/打卡/簽到	112/9/開學第一週星期二
成果摘要表	112/9/開學第一週星期二
學生回饋表	另行通知上網填寫
實習總報告	實習發表會結束後3-4週

機構督導評量表

*紙本請實習第一天提供給機構督導。

*機構督導若需電子檔，請下載給督導。

*實習結束前，請提醒督導9/3前回覆。

機構督導評量表：實習手冊附件七P22

輔仁大學兒童與家庭學系
實習機構督導評量表

填表日期：　年　月　日

實習機構名稱：_____

學生姓名：_____　　實習期間：　年　月　日～　年　月　日

實習總時數：_____

請根據上述學生在貴單位的實習表現，在下列的評量項目後，給予合適的分數，並加上您的評語。

1.學習精神與態度（25%）　分數_____　評語_____

2.出席狀況及參與程度（25%）　分數_____　評語_____

3.專業能力與學識（25%）　分數_____　評語_____

4.人際關係與協調能力（25%）　分數_____　評語_____

總分（100%）　分數_____　總評語_____

本表是否可影印給學生供參考　□是　□否　督導簽章：_____

評分參考標準：優秀 95-90，良好 89-80，尚可 79-70，不佳 69-60，劣 60 分以下

敬請於 9 月 3 日前評核完畢後逕寄：新北市 24205 新莊區中正路 510 號輔仁大學兒童與家庭學系或傳真 2902-1173 或掃描 e-mail 至 046927@mail.fju.edu.tw，陳玉青助教收

如果您有任何疑問，請與學校督導老師或陳玉青助教聯絡（2905-2502），非常感謝！

※若實習機構另有評量格式，可使用機構之格式。

實習證明書

- 機構若載明可提供實習證書，結束實習前提醒機構。
- 若未標明可提供，可主動洽詢發給之意願。
- 系上提供給機構的實習證明書格式，參閱實習手冊43頁(機構也可使用自製版本)。
- 實習發表會當天，頒發系上的專業實習證明。

口頭報告-實習發表會/總報告

- 實習發表會：112年10-11月其中一週週末。
- 總報告-儲存方式另行通知：

（1）機構介紹
（2）實習計劃書
（3）實習週誌
（4）整體實習內容說明
（5）整體實習成果及心得與建議
（6）實習發表會口頭報告之PPT或相關檔案資料
（7）實習發表會時，針對回應人所給回饋的省思
（8）執行之方案或相關照片

實習手冊P8

實習小叮嚀

- 實習是系所與機構合作的方式之一，實習表現影響深遠。
- 實習機構屬性不同、督導不同，保有學習的心態，虛心求教，瞭解與省思機構的做法。
- 實習過程，循序漸進，有問題或想法視機會提出討論。學習應對進退、拿捏分寸、掌握尺度。

Q & A