

國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程 專業實習輔導要點

112.12.05 學程事務會議討論

- 一、依據「國立臺灣藝術大學專業實習施要點」，為強化學生生涯規劃及職場實務經驗，提升就業競爭力，印證在校所學，特訂定「國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程學生專業實習輔導要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本學位學程於四年級第二學期，開設「修復實習」課程，學生應修習該課程並取得學分。
- 三、學生修習上述課程所認定之實習合作單位如下：
 - (一)本學位學程推薦之實習單位。
 - (二)經核准開業之建築師事務所、古蹟修復單位、博物館、公私立美術館、文化中心、其他建築及空間相關領域或文物保存相關領域等單位，經學程事務會議審核者。
 - (三)經學程事務會議審查同意之業界產學計畫參與之實習機會。
 - (四)其他由學生自行申請(如國際交流等)，經學程事務會議通過者。
- 四、學生應於四年級第一學期依公告提出修復實習作業申請，依「國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程修復實習作業流程」(附件一)，確定實習單位，向實習導師繳交「專業實習申請表」(附件二)、「專業實習家長同意書」(附件三)。本學位學程並應於 10 月召開學程事務會議，進行學生實習單位申請審核。

學生預計實習之單位若非屬經核准開業單位，須於修習「修復實習」課程前，報知導師並提經學程事務會議審核通過後，始得依上款規定流程，進行實習單位之申請，並繳交「實習單位同意書」(附件四)。
- 五、修復實習總期程不得低於 14 週(560 小時，約 3.5 個月)，且自四年級第二學期開始採計。實習未滿該週數及時數，視為該課程未通過，第 15 週為期末返校週，學生須於當週(計入實習總期程)返校繳交實習報告並進行實習簡報，以赴期末成績之評核。

修復實習以在同一實習單位為原則，若因特殊情由需轉換實習單位者，需事先報告實習導師，並經學程事務會議決議通過，始得採累計時數計算。
- 六、本學位學程實習得以「全時」方式進行。全時實習者，雇主應依勞動基準法及相關法令之規定辦理勞保及相關事宜。若實習單位不願或無法代為投保時，則由本學位學程方出面處理協助辦理意外保險作業。
- 七、學生實習期間，本學位學程應指派實習導師，於實習期間不定期訪視學生，填寫「專業實習輔導紀錄表」(附件五)以備查，並敦促實習學生遵守下列規範：
 - (一)實習期間不得遲到、早退或擅離職守，如因事或因病，須向實習單位辦理請假手續。

- (二)實習期間應遵守實習單位之規定且遵從實習單位指導人員之指導，如有違者，該實習時數不予計算，並視情節輕重依校規懲處。
- (三)實習學生應逐週填寫「專業實習工作週記」(附件六)。一式二份，一份繳交實習單位存查，另一份繳交與本學位學程實習導師以供評核。
- (四)實習結束時，實習學生應將「專業實習評核表」(附件七)呈交實習單位主管評核，並以信封彌封後，攜回本學位學程繳交與實習導師。
- (五)實習學生應於實習結束前，自行整理包含：實習單位介紹、實習工作內容、實習心得與感想(附件八)等三主題。於實習結束時(第 15-16 週)辦理「實習分享會」，公開對三年級以下之學程學生進行實習過程分享(簡報)，並繳交實習報告書於系辦逕行存查。

八、該科目成績總分為 100 分，依下列三部分核計之：

- (一)「專業實習評核表」佔總成績 50%
- (二)「專業實習輔導紀錄表」及「專業實習工作週記」佔總成績 20%
- (三)實習成果報告書及實習簡報佔總成績 30%

九、學生因重大傷病、陸港澳或外籍身分，或有特殊情事致無法參與校外單位之專業實習者，得以個案方式提交學程事務會議討論決議之。

十、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十一、本要點經學程會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程 專業實習申請表

申請日期： 年 月 日

申請類型： (一) 媒合型 (二) 一般型 (三) 產學型 (四) 其它

| 實習學生填寫 (請如實填寫, 若經查有不實, 將退回申請) | | | |
|-------------------------------|--|------------|------|
| 姓名 | | 聯絡電話 | |
| 學號 | | e-mail | |
| 緊急連絡人 | (姓名) | (關係) | (電話) |
| 申請 實習單位 | 名稱 | | |
| | 地址 | | |
| | 網站 | | 電話 |
| | 聯絡人 | | 電話 |
| 預計 實習時間 | 年 月 日至 年 月 日 (週數： 週； 時數： 小時) | | |
| 實習單位 工作性質 | | | |
| 實習單位 投保方式 | | | |
| 審核單位填寫 | | | |
| 審核結果 | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過, 原因: | | |
| 實習導師 簽章 | | 學程主任 簽章 | |

註：同學必繳文件

國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程
實習單位同意書

本單位_____同意：國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程學生_____於本單位實習。

並願敦促該生遵守下列規範：

- 一、實習期間不得遲到、早退或擅離職所，如因事或因病，須向實習單位辦理請假手續。
- 二、實習期間應遵守實習單位之規定且遵從實習單位指導人員之指導，如有違者，該實習時數不予計算，並視情節輕重依校規懲處。
- 三、實習學生應逐週填寫「專業實習工作日誌」。一式二份，一份繳交實習單位存查，另一份繳交予系上實習輔導老師以供評核。
- 四、實習結束後，實習學生應將「專業實習評核表」呈交實習單位主管評核並以信封彌封後，攜回系上繳交予實習輔導老師。
- 五、實習學生應於實習結束前，自行整理實習成果冊及實習簡報。內容包含：實習單位介紹、實習工作內容、實習心得與感想等三主題。於實習結束之期末考週返回系上繳交予實習輔導老師並報告。

| | | | |
|----------|---|----------|--|
| 預計提供實習時間 | _____年__月__日至_____年__月__日 週數：_____週；時數：_____小時 | | |
| 為該生之投保方式 | | | |
| 實習單位聯絡電話 | | | |
| 實習單位主管簽章 | | 實習單位證明用章 | |

註：「一般型」實習同學必繳文件

國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程
專業實習教師輔導紀錄表

訪視日期：中華民國 年 月 日

| | | | |
|-----------|--------------|--|----------|
| 學生姓名 | | 實習單位 指導人員 | |
| 實習單位 | | | |
| 實習學生的實習情形 | 專業技能的學習狀況 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| | 工作表現的自我滿意度 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| | 工作崗位上之出勤狀況 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| | 與同事之互動情況 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| | 與主管之互動情況 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| | 對實習工作的適應程度 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| 實習單位的狀況了解 | 單位替實習學生做的保險 | | |
| | 單位的職場安全與性別平等 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| | 單位的工作場所之環境情況 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| | 實習學生工作時數狀況 | | |
| | 實習學生薪資福利狀況 | | |
| | 實習學生對單位的整體評價 | <input type="checkbox"/> 極佳 <input type="checkbox"/> 佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不佳 | |
| 其他訪視輔導摘要 | | | |
| 可回饋給學程的建議 | | | 實習輔導老師簽章 |

國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程
學生專業實習工作週記

| | | | |
|------------|--|----------|--|
| 姓名 | | 學號 | |
| 週別日期 | | | |
| 實習單位 | | | |
| 主管姓名 | | 實習單位指導人員 | |
| 實習工作內容 | | 實習心得 | |
| | | | |
| 實習單位指導人員評語 | | | |

註：實習學生每週填寫後交實習單位存查，並複印一份交實習輔導老師評核。

國立臺灣藝術大學亞太建築空間與文物保存學士學位學程

實習報告寫作及評核說明

一、實習報告封面

二、實習報告結構（至少2000字以上），規定如下：

1. 目錄
2. 實習工作計畫表
3. 學習心得
4. 對自己的啟發
5. 回顧實習工作之感受
6. 建議與心得
7. 實習期間完成作品之簡介
8. 工作照片（六張）

三、實習報告寫作

1. A4規格由左而右以電腦繕打，以紙本存取。
2. 封面頁字體大小：實習報告26、題目18、其餘為16。
3. 實習內文字體大小：題綱14號字、本文12號字。目錄及封面不編頁碼。
4. 自前言起編列頁碼。
5. 列印：以標楷體列印，雙面印刷。
6. 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料不得列於報告。

四、實習報告評核與繳交

學生將實習報告先繳交給公司主管評核認可過後，依規定時間將實習報告電子檔，實習後需繳交紙本給班導師存查。

五、實習成績不及格或中途停止實習者，則無法取得「修復實習」3學分。