

世新大學資訊傳播學系實習須知

壹、實習宗旨

- 一、充份應用所學
- 二、提昇專業技能
- 三、發揮個人特質
- 四、熟悉就業市場
- 五、培養職業道德
- 六、學習做事方法

貳、實習目標

提供學生在專業實際工作經驗者指導的環境裡，配合學校系所教授的督導，將課堂所學之理論與技能投入實務練習，整合應用所學在工作環境中能有所發揮，以提升其專業技能，增進學生實務經驗，有助於職涯發展的體驗。

- 一、依照同學志願及性向安排實習單位，幫助瞭解就業方向。
- 二、在工作環境中學習處世之道，建立人際網絡。
- 三、在工作環境中應用所學的理论知識，取得實務經驗。
- 四、在專業實務中，觀察、分析並尋求解決問題之道。
- 五、發展專業自我認知，探索並擴大個人就業機會。
- 六、藉由同學間的實習報告，相互觀摩及多方瞭解實務環境。

參、實習辦法

一、修習時間及學分數

1. 於四年級開設 4 學分選修課程。
2. 實習時間為三年級暑假至四年級上學期結束前，須實習至少 240 小時。
3. 實際實習項目、時間及排班表由實習單位與學生自行協調。
4. 實習及課程結束後將由系上統一頒發實習證明書。

二、實習單位

具資訊傳播相關專業為主，包括資訊業、媒體業、網路業、圖書資訊業、資訊單位、出版社、圖書館等，或由系裡教師認可實習內容之機構或單位。

三、實習方式

1. 登記及徵選：

由實習導師商請實習單位，由系辦公室公布登記時間提供學生登記，根據實習單位要求的徵選條件進行篩選，符合甄選條件的學生需檢附相關資料交到系辦，甄選結果由實習導師決定，未選上的同學再進行第二次登記及徵選，因實習名額多寡需視情況而定，故同學不一定能至第一志願單位實習。

2. 自行尋找：

由學生自行選擇、聯繫，並告知實習導師實習的單位、內容、指導員、及聯絡方式，經由實習導師審核通過即可納入實習單位。

四、考評方式

1. 實習表現：由實習單位主管及實習導師依評量表考核（評量表如附件一）。
2. 實習報告：實習期間屆滿後繳交並進行口頭報告（單位實習主管及實習導師評分比例各佔 50%）。

肆、實習單位安排程序

一、實習前準備

1. 自我衡量
 - (1) 個人修習過的課程與成績
 - (2) 個人平日待人處事的個性
 - (3) 個人畢業後的就業方向
 - (4) 個人身心狀況
 - (5) 其它因素
2. 瞭解實習單位
 - (1) 與實習導師諮商
 - (2) 主動參觀各實習單位
 - (3) 向學長姐或其他同學請教實習經驗
 - (4) 向其他老師請教

二、分發程序

1. 選擇實習單位
 - (1) 學期結束前，統一由實習導師說明並分發「實習單位志願調查表」及「實習學生個人資料表」。
 - (2) 按規定時間繳交調查表及個人資料表（一式兩份），逾期由實習導師自行安排。
 - (3) 由實習導師依實習單位之需求及個人意願安排實習單位。
 - (4) 公佈各學生實習單位及實習指導員、聯絡方式。
 - (5) 於規定時間內與實習單位聯絡，瞭解實習內容及安排實習時間。
 - (6) 實習正式開始。
2. 分發優先順序辦法
 - (1) 符合實習單位所提條件者優先考慮。
 - (2) 學生選擇相同機構者，則比較其選修相關課程數之多寡。
 - (3) 若修習課程相同時，則比較其分數高低。
 - (4) 若分數又相同時，則比較其上學期總成績平均之高低。

伍、實習職責

一、實習單位的職責

1. 提供實習內容，達到教育學生的目的。
2. 選定督導的實習指導員，掌握學生實習進度。
3. 帶領學生認識機構員工、環境、功能及政策。
4. 配合實習進度，提供適當實務工作機會。
5. 安排符合安全、適當的實習環境。
6. 依據學生實習表現，填寫實習評量表。
7. 學生若有任何困難或問題，請主動與系辦公室或實習導師聯絡。

二、實習導師與學系的職責

1. 調查、選擇並聯絡適合之實習單位。
2. 協助學生瞭解自己的興趣，以選擇適合的實習單位。
3. 安排有利於學生實習的機構環境。
4. 協助學生認識實習單位的工作性質及環境。
5. 根據學生之興趣、能力規劃實習方案。
6. 協助學生瞭解在實習單位所扮演的角色與地位，並認識實習指導員及機構督導的角色。
7. 讓實習單位瞭解本系安排實習的作業過程。
8. 鼓勵學生積極參與實習單位中各種有利於學習的活動。
9. 與實習單位保持密切聯繫，評估學生學習情形及討論實習教育等事項。
10. 實習導師有責任定期督導學生。
11. 瞭解實習運作情形，並決定是否持續合作關係。

三、學生的職責

1. 瞭解自己的興趣，選擇適合的實習單位。
2. 填寫「實習學生個人資料表」及「實習單位志願調查表」等資料，並熟知本系實習規範，以申請實習單位。
3. 若學生希望自行安排實習單位，須於規定時間告知實習導師，或系辦公室，並提供擬實習機構之實習指導員及聯絡資料。
4. 若實習單位要求面試，學生須通過面試方能至該機構實習。
5. 若實習單位有課程上的要求，須依規定修畢後方能至該機構實習。
6. 若實習單位要求預先具備有關之專業知識，應先行準備。
7. 自行負責交通往返及食宿費用。
8. 遵守資訊人員的專業倫理。
9. 應讓實習導師及實習指導員瞭解實習情形及遭遇之困難。
10. 完成本系及實習單位要求之實習時數及作業。
11. 參加實習導師不定期召開之督導會議。
12. 遵守實習單位上下班時間，必須請假時，須事先報告實習指導員，並於事後補足時數。
13. 不遲到、不早退，注意服裝儀容。
14. 注意個人安全，若有疑慮或困難會主動告知系辦或實習導師。
15. 工作態度認真負責(少說多做)。
16. 建立良好人際關係，如主動打招呼(實習指導員一律以老師稱呼)，常保微笑、不頂嘴、不抱怨、該動則動該靜則靜，注重禮貌。
17. 保持高度學習熱忱、主動發問。
18. 瞭解並遵守本系及實習單位的相關規定。
19. 實習期滿後，需在規定時間內繳交實習報告並做課堂簡報。