

國立雲林科技大學人文與科學學院應用外語系

「英文實務專題」實施要點

981104 經 98 學年度第 3 次系務會議通過
1000111 經 100 學年度第 7 次系務會議修正通過
1020917 經 102 學年度第 1 次系務會議修正通過
1031015 經 103 學年度第 2 次系務會議修正通過
1060412 經 105 學年度第 7 次系務會議修正通過
1061101 經 106 學年度第 4 次系務會議修正通過
1071003 經 107 學年度第 2 次系務會議修正通過

一、宗旨

將學校所修習之知識與技能落實於**英語創意教學及文創商務溝通**等相關領域，訓練學生獨立思考、研究及應用專業知識，培養問題處理及研究報告之撰寫能力。亦使學生體驗就業應有的態度及責任感，同時加強本系與產業之關係，增進學生畢業後順利就業之機會。

二、課程說明及實施對象

本課程「英文實務專題(一)(二)」，共計必修四學分，開設於大學部第三學年第二學期至第四學年第一學期，共計一學年。本系大學部三年級學生自三年級第二學期起始得修讀本課程。

三、實施方式

(一)、本課程得以下列兩種方式擇一完成：

1. 專題組：以分組方式進行，每一小組以 1 至 6 人為原則，並推選 1 人為組長。各組自行選定題目進行研究，撰寫英文專題總報告。每位老師指導組別上限為 1 組。
2. 實習組：選擇至實習機構實習者，以個人為單位。實習生自行選定實習機構實習至少 320 小時，撰寫英文實習總報告。每位老師指導專題生上限為 6 人。

(二)、英文實務專題實施流程圖及甘特圖如附件一。

四、實施細則

(一)、專題組：

1. 專題題目：可由指導老師協助提供，或由專題生自行選定後經指導老師核可。
2. 提報指導老師：
三年級上學期之期末考前一個月，各組應將分組名單及中英文題目填寫於「附件二之一：指導老師提報表」，經指導老師簽名後繳交至系辦公室(DH104)登記。
3. 更換題目或指導老師：
若欲更換，需於三年級下學期開學二週內填寫「附件三：更換題目/指導老師申請表」，經指導老師簽名同意後繳交至系辦公室登記。
4. 英文實務專題(一)評分方式：
專題生三年級下學期期末考前一個月，由系辦公室統一製作「附件四：英文實務專題(一)評分表」給指導老師評定成績。
5. 英文實務專題(二)評分方式：
專題生繳交專題總報告給指導老師，經批閱修改後，專題總報告 PDF 檔案(檔名為學號+姓名+專題總報告)請寄至系辦信箱 uhc@yuntech.edu.tw。四年級上學期之期末考前一個月，系辦公室統一製作「附件七：英文實務專題(二)評分表」給指導老師評定成績。
6. 繳交授權同意書：
學生繳交實務專題報告電子檔時，需一併繳交紙本「附件六：機構典藏實務專題報告授權同意書」至系辦公室，俾利本校圖書館收藏。

(二)、實習組：

1. 實習機構：係指與應用外語相關之教育、商業、文創等相關機構。實習機構由學生自行尋找，或可由指導老師推薦。實習內容需與英文專業領域相關，經指導老師認可後才可開始實習。實習期間自三年級下學期始至四年級上學期止，至少需達到 320 小時實習時數。至多可選定兩個實習機構進行實習，每一實習機構至少實習 160 小時。
2. 提報指導老師：
英文實務專題實施前一學期(三上)之期末考前一個月，需選定指導老師並填寫「附件二之二：指導老師提報表」，經指導老師簽名後繳交至系辦公室登記。若欲更換實習機構，需經指導老師同意並重新繳交附件二之二至系辦公室。
3. 更換題目或指導老師：
若欲更換，最慢需於三年級下學期開學二週內填寫「附件三：更換題目/指導老師申請表」，經指導老師簽名同意後繳交至系辦公室存查。
4. 英文實務專題(一)評分方式：
學生實習機構確認後，儘速至系辦領回「附件二之二：指導老師提報表」，將實習機構資訊填寫完整，並請指導老師協助填寫該附件次頁的實習機構評估表，連同「附件九：學生校外實習家長同意書」繳交至系辦公室登記。
三年級下學期期末考前一個月，請繳交「附件八：實習動機信」給指導老師評定成績。
5. 簽署實習合約：
 - (1) 實習機構確認後，請填寫「附件十八：學生校外實習合約書」。合約書內的實習機構全名務必確認正確無誤後，寄送電子檔(檔名為學號+姓名+學生校外實習合約書)至系辦信箱。實習合約一式三份，由系辦列印並送呈校長用印。待實習機構亦用印完成後，由本系、實習機構、實習生各執一份，修訂時亦同。
 - (2) 實習合約簽署完成後，學生始可進行實習。
6. 英文實務專題(二)評分方式：實習機構佔 50%、指導老師佔 50%。
 - (1) 實習機構 50%
每週實習後應填寫「附件十一：實習週誌」，並於實習結束前一週將實習週誌及「附件十六：實習成果考核表」交由督導評分。實習時數應詳實記錄於「附件十：實習出勤記錄表」，並由實習機構督導簽章認證。實習結束後，請實習機構任選下述方法回傳實習成果考核表及出勤記錄表至系辦：
 - 郵寄：64002 雲林縣斗六市大學路 3 段
123 號國立雲林科技大學應用外語系
收
 - 傳真：05-531-2036
 - 電子郵件：uhe@yuntech.edu.tw
 - (2) 指導老師 50%
實習生繳交實習總報告給指導老師，經批閱修改後，實習總報告 PDF 檔案(檔名為學號+姓名+實習總報告)請寄送至系辦信箱 uhe@yuntech.edu.tw。四年級上學期期末考前一個月，系辦公室統一製作「附件十七：學生實習成果評估表」給指導老師評定成績。
7. 繳交授權同意書：
學生繳交實習總報告報告電子檔時，需一併繳交紙本「附件十五：機構典藏實務專題報告授權同意書」至系辦公室，俾利本校圖書館收藏。

五、管理規定與相關輔導職責

(一)指導老師職責

1、專題組指導老師：

- (1) 指導老師負責協助指導專題生選定題目、專題進行及審核等相關事務之執行。(2)每位老師指導組別以一組(至多6人)為原則。
- (3)指導老師應安排所指導之專題生面談及指導時間。

2、實習組指導老師：

- (1)指導老師需於學生實習前填妥實習機構評估表。
- (2) 指導老師負責指導實習生之實習工作內容及審核總報告等相關事務。(3)每位老師指導實習生以六人為上限。
- (4)指導老師應定期對學生實習內容進行查訪並給予指導，並撰寫實習輔導訪視表。

(二)學生職責：

1. 專題組

- (1)參與專題組之學生，須完成「英文實務專題」課程選課及其他相關程序。
- (2) 專題生須主動與指導老師進行面談，就專題之題目進行研究，對於不解之部份機及與指導老師討論。

2. 實習組

- (1) 參與實習組之學生，須完成「英文實務專題」課程選課及其他相關程序，並填妥家長同意書，經學校與實習單位獲准後，即依照指定實習開始日期，赴實習機構報到，若未依規定前往報到，實習成績以零分計算。
- (2) 實習期間應遵守實習機構之規定，並聽從其指導，衣著應整齊清潔，儀容端莊，態度誠懇有禮，做事勤奮、認真負責。
- (3)實習生對於實習機構業務上之種種機密，有責任予以保密。
- (4) 在有危險性之實習場所須注意自身安全，有關設備、儀器、文件資料等，未經主管人員之許可，不可任意使用或搬動，違者依校規處理。
- (5) 實習期間遇有任何未上班之假日(例如：國定假日、暑假、颱風、事病假等)，均應扣除未上班之日數，洽商實習機構延長實習日數，直到補足實習實數為止。
6. 實習期間如因故無法前往實習時，應立即向實習機構請假，負責保管之物品，應即刻奉還，以免延誤實習機構之工作。
7. 實習生在實習期間，未經請假許可而擅離實習崗位或不遵守實習機構規定，致實習機構行文或以電話知會學校時，學校得視其情節輕重列入考核記錄。
8. 實習期間報到請假辦法：如因故不克前往實習時，應立即以電話向實習單位請假，並向實習機構督導人員報備。

請假方式：

- (1) 病假：一律持醫師診斷書或收據向實習機構主管請假，並向實習機構督導人員報備。
- (2) 事假：一律事先檢附相關證明向單位主管辦理請假事宜，偶發事件得以電話向實習

機構主管請假後，准予補辦請假手續，否則以曠班論。

- (3) 喪假：須附證明書向實習機構主管請假。

10. 實習期間得在實習機構督導悉知並准允的情況下，固定返校修課。

六、英文實務專題總報告撰寫注意要點：

(一)、專題組

- 1、須以英文書寫。採用 A4 尺寸，隔行打字，字型為 Times New Roman，字體本文為 12 號字，標題為 14 號字。
- 2、書面報告次序
 - (1)封面。
 - (2)摘要：摘要應簡明扼要（以不超過 500 字為原則），包括：
 - (一)論述重點。
 - (二)方法或程序。
 - (三)結果及結論。
 - (3)序言或致謝詞：另頁書寫（可免）。
 - (4)目錄：包括摘要，各章節之標題、附錄、文獻及其所在頁數，並依次編排，圖表目錄應另頁編排。
 - (5)專題正文。
 - (6)參考文獻：參考文獻包括作者姓氏、名字、文獻名稱、卷數、頁數、出版年份、出版者，可採用 APA 或 MLA 格式。
 - (7)附錄。
 - (8)授權同意書（附件六）紙本請繳交至系辦，勿附加於總報告檔案內。

(二)、實習組

- 1、須以英文書寫。採用 A4 尺寸，隔行打字，字型為 Times New Roman，字體本文為 12 號字，標題為 14 號字。
- 2、書面報告次序
 - (1)封面及目錄（附件十二）
 - (2)實習單位描述
 - (一)實習機構簡介（含實習機構產品、服務項目等）
 - (二)組織架構（含實習機構組織圖及人力編制等）
 - (三)實習動機（附件八）
 - (3)實習內容
 - (一)實習機構職前訓練
 - (二)實習工作內容
 - (三)實習週誌（附件十一）
 - (4)自我評量及實習總心得（附件十三）
 - (一)自我表現之評量及期許
 - (二)實習過程之收穫及困難
 - (三)實習後對個人生涯規劃調整與展望
 - (四)對系、實習機構及未來學弟妹實習之建議
 - (五)實習總心得（本部分至少書寫 3,000 字）
 - (5)照片（附件十四）：提供至少十張實習過程之照片，並附加說明。
 - (6)授權同意書（附件十五）紙本請繳交至系辦，勿附加於總報告檔案內。

七、本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。