

110級應用日語系 校外實習說明

113年4月24日

110級 校外實習 畢業門檻

本系學生畢業前必須修習本校開設之任一實習類課程**至少一門，且4學分以上；**

選修實習課程不受每學期修業學分上限之限制，海外實習學分至多認抵本系選修**13**學分，其他國內校外實習課程至多認抵本系選修**9**學分。

110級實習種類

實習 類型	職場實習		海外職場實習
課程 名稱	職場實習(暑)	職場實習 (一)、(二)	海外職場實習 (一)、(二)
	大二/4學分	大四/9學分	大三/9學分
實習 期間	暑假期間	學期期間	學期期間
實習 時數	於 同一公司 實習連續 8週 每週 40 小時 (320H)	於同一公司實習連續 4.5 個月每週 40 小時 (720H)	於海外同一公司實習連續 4.5 個月每週 40 小時 (720H)

實習：混合多種型態的課程

一~三年級

我是誰？

- 學校課程
- 社團活動
- 實輔中心諮商

三下或四上

尋找職缺

- 模組課程及學分學程探索有興趣的產業及企業
- 系上實習媒合會
- 1111人力銀行
- 之前系合作廠商

三下或四上

準備履歷

- 職場倫理與職涯規劃
- e-portfolio
- 委請專題老師履歷建議&修改

三下或四上

準備面試

- 職場倫理與職涯規劃
- 套裝&禮節

三下或四上

行政手續

- 實習合約&計劃書、評估表
- 選課

四上或四下

實習 START

- 學校：學生
- 企業：實習生

110級同學的實習規劃

□ 113-1國內實習申請已經開始！



了解實習意義及目的

認識自己：了解自我能力與職能性向

學以致用：應用學校所學與拓展能力

強化實務：累積職場經驗與實務能力

培養倫理：養成職場倫理與敬業態度

探索發展：探索職涯發展與未來方向

接軌就業：提早進入職場、順利銜接就業

同學為什麼要實習？

- **實際體驗** 職場生活，看看自己 **適不適合**
- 不清楚產業狀況，想透過實習 **進一步了解**
- **學習** 學校沒學過 **或應用** 在校學的 **相關技能**
- 透過實習 **結合** 在校所學貢獻公司
- 只是 **為◆了◆畢◆業**

企業為什麼找實習生？

- 比同業**早接觸**到好人才
- 相互了解，尋找**明日之星**
- 期望**宣傳效應**和建立**好口碑**
- **掌握新世代的觀點**
 - **增加人手**

如何爭取實習機會

適用實習產業(一)

課程模組 - 服務業應用



飯店接待人員

門市服務人員

旅遊業接待人員

日文導覽人員



適用實習產業(二)

課程模組-商貿應用



日文行政助理

日文業務秘書

日文國貿助理

日文業務人員



適用實習產業(三)

日本觀光餐旅就業學程

日本觀光餐旅就業模組修課規定

課程模組	日本觀光餐旅就業模組
共通核心職能課程 (共 54 小時)	1. 動機職能 (DC) D1、D2、D3，共 15 小時 2. 行為職能 (BC) B1、B2、B3，共 15 小時 3. 知識職能 (KC) K1、K2、K3，共 15 小時 4. 就業準備課程 3 小時 5. 勞動法令課程－就業服務法 3 小時 6. 勞動法令課程－勞動基準法 3 小時
觀光服務類 選修課程 (8 擇 5)	1. 觀光資源概要/2 學分/選修/二上 2. 旅遊規劃與管理/2 學分/選修/二上 3. 日語導覽演練/2 學分/選修/二下 4. 飯店實務日語/2 學分/選修/二下 5. 商用日語會話(一)/2 學分/三上 6. 日語聽講(三)/2 學分/三上 7. 商用日語會話(二)/2 學分/三下 8. 日語聽講(四)/2 學分/三下
實習訓練課程 (2 擇 1)	1. 職場實習 (一) /9 學分/四上 2. 職場實習 (二) /9 學分/四下
※修課規定：	
1. 須完成共通核心職能課程 (講座) 共 54 小時，開課時間為 112 年暑期開課 (開課時間將於系網頁公告)。	
2. 選修課程須至少完成 5 門。	
3. 實習訓練課程須至少完成 1 門 9 學分課程。	
4. 本模組待 112 年就業學程計畫申請通過後始得實施。	

自行推薦實習廠商之審核標準：

- ▣ 過往系上認定之實習廠商(**專案通過者除外**)。
- ▣ 日商或實習工作 內容需「使用到日文」, 且「符合本系課程模組」之廠商。
- ▣ 非超商、速食店、加油站。
- ▣ 櫃檯收銀性質工作, 原則上不認定。
- ▣ 直系血親所開設之公司, 也不予認定。

首頁

打工機會▼

工讀精選▼

找熱門企業▼

查學校附近▼

用地圖找▼

找家教▼

找實習

學生打工 > 打工機會 > 打工

熱門：晚班工讀 開學

差

日文

工作性質
長期工讀
短期工讀
假日工讀
寒假工讀
暑假工讀
企業實習

日班

台北市、新北市

查詢

查詢條件：日文 ×、企業實習 ×、日班 ×、台北市 ×、新北市 ×、全部工作

儲存工作

摘要 | 列表 共 27 筆，第 1 頁 ▼

☐	日期▼	職務名稱	公司名稱	工作時段▼	薪水▼	地區▼	應徵人數▼
☐	05/05	日文翻譯	芙蝶創意婚禮設計有限公司	日班/晚班/假日	依公司規定	台北市中山區	
☐	05/05	日文工讀生(台北總公司)	Allion_百佳泰股份有限公司	日班	面議	台北市南港區	
☐	05/05	日文特約編譯	菁華出版社	日班	依公司規定	台北市大安區	
☐	05/05	兼職餐飲服務生(日文中上程度)	平成十九_友紀日光料理	日班/晚班/假日	120~200元/小...	台北市中山區	
☐	05/05	餐飲服務生與儲備幹部(日文中上程	平成十九_友紀日光料理	日班/晚班	面議	台北市中山區	
☐	05/05	日本料理廚師助手(學徒可 日文中上	平成十九_友紀日光料理	日班/晚班	面議	台北市中山區	
☐	05/04	日文翻譯	翰詮國際有限公司	日班	面議	台北市中山區	
☐	05/04	日文業務助理	島村有限公司	日班	面議	新北市三重區	
☐	05/04	日文行政助理(派遣)	保聖那管理顧問股份有限公司	日班	面議	台北市信義區	
☐	05/01	★行政客服人員 日文(電子商務)	香港商光波國際有限公司台灣公公	日班	面議	新北市永和區	

履歷撰寫

正經大頭照：著**正式服裝**，正面、面帶笑容

生活照、自拍照、搞笑照、恐怖照、露點照…通通NG

內容排序：重要 → 不太重要 (企業在乎的、加分項目優先)

學歷、證照、工作經驗、得獎競賽、社團幹部、其他事蹟有加分效果的才放進去)、自傳(展現個人特質能力及重要經歷，非族譜或成長史)

時間排序：現在 (最近) → 過去

保護個資：~~ID、血型、身高、體重…~~

投遞履歷前 (4/22)，請專題指導老師幫忙檢閱內容

履歷撰寫

- 年代日期清楚標示(西元／民國年號統一)

- 不使用【略語】，所有用語交代清楚

如：私立致理科技大學應用日語系畢 (○)

致理應日系 (×)

- 注意信箱(不使用暱稱)，記得設定 寄件人姓名為本名
- 不可假造、空白時間明確 說清楚

履歷撰寫

- 省略家族故事、成長史、星座、血型等無關工作之資訊
- 個人特質應和應徵職位相符

例：接待人員 → 外向活潑、樂於與人溝通，抗壓性高

觀光旅遊業 → 未對貴產業十分有興趣，希望多累積經驗

- 不能有錯字或修改的痕跡，字體大小統一
- 格式不要太複雜，應利於面試官閱讀

面試

服裝儀表：**清潔感、俐落、朝氣、自信、笑容**

※女生：<https://www.youtube.com/watch?v=tTkbnhg84fQ>

※男生：<https://www.youtube.com/watch?v=8S4NWliT3B8>

- 1) 深色套裝、白襯衫、領帶、黑皮鞋
- 2) 素雅襯衫、西裝褲(深色休閒褲)、及膝裙

NG服裝：牛仔褲、T恤、短褲、清涼暴露、標新立異、骯髒發臭、皺巴巴的服飾、球鞋、涼鞋、船型短襪、戴著帽子

整齊髮型、女生淡妝、有刺青者最好長袖

面試

面試禮儀

1.

<https://www.youtube.com/watch?v=ZL61BV9RCjw>

2.

<https://www.youtube.com/watch?v=gUQEtsQS297M>

3.

<https://www.youtube.com/watch?v=QiiYX0A4Lk0>

對廠商事先進行調查了解 準備日語白我

前車之鑑：失敗的面試

- 企業以mail通知面試時間沒有回覆，之後才說自己沒有收到郵件。
 - 忘記面試時間，等到企業打電話詢問才想起來！
 - 突然取消面試。
-
- 企業在實習媒合會上表現得求才若渴，但不代表企業一定要你／妳！

如何做好實習

實習準備

- 請先做好進入職場，轉大人的心理準備。
- 選定實習單位前，先瞭解實習單位之性質及企業文化、工作條件／要求、工作地點。（實習媒合會、實習輔導老師、面談）
- 錄取分發後，不該隨意取消。如有萬不得已原因，請務必提早通知廠商，好好道歉溝通。誠信很重要。
- 分發後實習前，請切實注意廠商通知，也可主動與實習單位聯繫，瞭解後續報到手續，以便提早準備。
- 實習到職後，不可無故曠職、罷工、擺爛。
- 天底下沒有絕對的好工作！

基本職場態度

- 打招呼あいさつ
- 不遲到、不任意請假、不打混摸魚
- 不八婆、不捲入內部紛爭、不偷竊...等其他不良行為
- 注意職場倫理、服從指導、敬業忠誠
- 以溝通取代抱怨、站在對方立場思考

學習成長面

- 認真專注、虛心學習、不懂就問、盡本分、互助合作
- 報告・聯絡・相談、勿自以為、擅自作主
- 多做多學、**察言觀色、主動學習**、勇於挑戰

▣ **成功的實習，絕對能為你未來加分！**

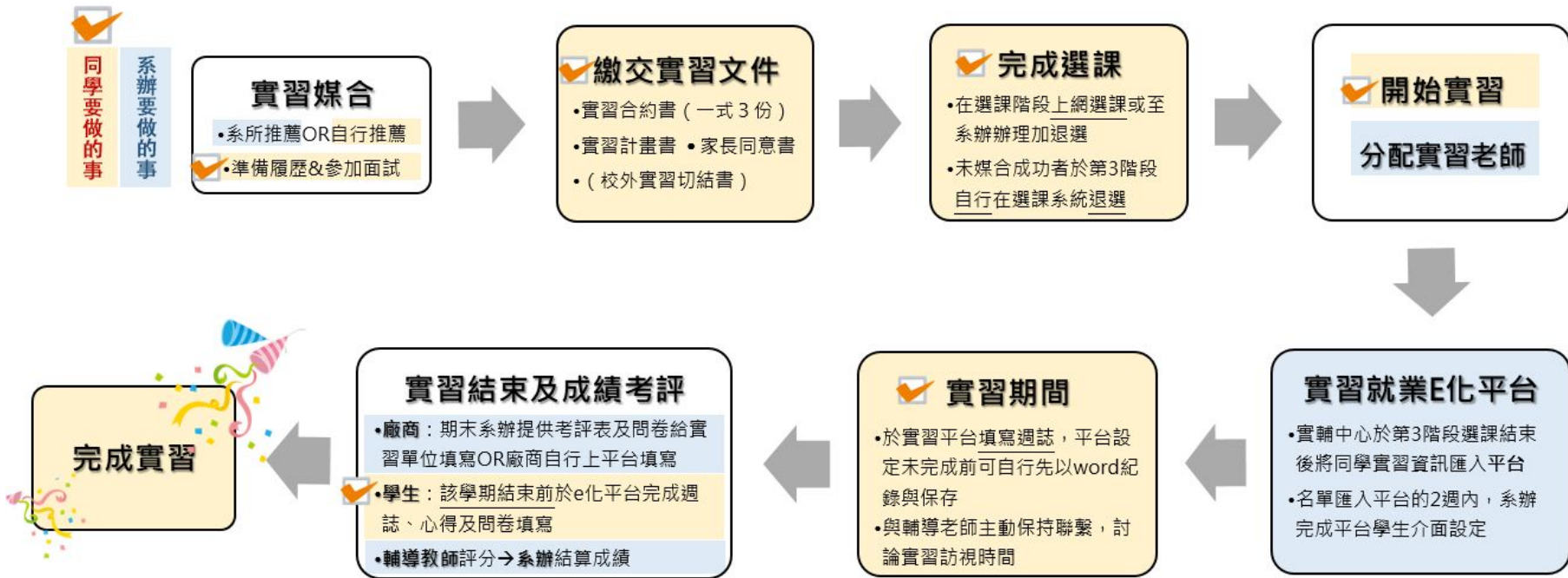
開光加持

前車之鑑：失敗的實習案例

- 在實習單位的群組裡面討論其他部門主管的個人資訊及薪資。
- 主管交代整理桌子，但擦好桌子卻被主管責罵。
- 主管請我11:30去買20個會議便當，11:30出去便當店排隊，買回來大概花了快一個小時。
- 主管要求每次拜訪客戶時，都要準備資料ABCD。這次拜訪新客戶，主管要求要特別準備EFGH的資料，沒有交代ABCD，所以沒準備。
- 主管交代統計業務報表的資料，因為不會用EXCEL所以就用手機的計算機計算。
- 工作內容不如預期，半夜寄email直接跟主管請辭，隔天直接不去上班。

實習作業流程

職場實習課程手續流程



自行推薦廠商者

自行推薦實習廠商者，須提出申請，經由系上審核通過者，即可進行實習合約簽訂事宜。

※本次申請期限為113年05月13日(五)17時前，結果公告預計於112年05月中旬通知。

※逾期申請者，最晚須於開學後一週內完成申請，否則視同放棄媒合。

※校外實習＝職場實習課程，請同學務必自行注意加退選時間，超過選課時間將無法選課。

※**未媒合成功但已選課者**，請務必自行申請**停修**，否則該課程將以0分計算。

學生推薦實習企業申請表範例

校外實習申請應備文件-實習之前

實習類型	暑期實習	職場實習
	課程名稱:職場實習(暑)	課程名稱:職場實習(一)/(二)
應備文件	1) 家長同意書 2) 校外實習合約書(1式3份) 3) 校外實習計畫書 <u>致理科技大學學生校外實習計畫書(範例)</u> 4) 投保資料(系網頁公告) 5) 課程加選單	1) 家長同意書 2) 校外實習合約書(1式3份) 3) 校外實習計畫書 4) 投保資料(系網頁公告) 5) 課程加選單 6) 衝堂調課單(調夜間上課適用,請於第三階段選課時間繳交)

※ 所有文件應於開始實習 前2週繳交,逾期不受理。

校外實習合約撰寫重點(一)

填寫實習公司全名。

致理學校財團法人致理科技大學學生校外實習合約書

立合約書人：致理學校財團法人致理科技大學（以下簡稱甲方）與 ABC有限 公司（以下簡稱乙方），雙方基於互惠原則，共同推展校外實習課程教學與職場實務訓練，促進產學人才培育之連貫性，發揮學生務實致用的觀念與能力，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

甲方：負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習機構，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

乙方管理部門：負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：（第（一）~（四）點為必要條件）

（一）本次實習名額共 1 人。

（二）實習學生就讀甲方 日間部 四年制 應用日語 系。

（三）本次實習課程名稱為 就業接軌實習OR職場實習OR職場實習(暑)。

（四）實習時間自 106 年 2 月 1 日至 106 年 6 月 15 日，每週實習時數 40 小時。

（五）實習薪資或獎助學金：

☐ 無薪資。

☐ 有薪資：以 時OR月 薪計，每 時OR月 給付新台幣 133 OR 22000 元，預估核撥總金額 元（依實際經費到投情形得調整之）。

☐ 獎助學金：每 月 給付新台幣 15000 元，以提升學生的實習意願與學習動機，預估核撥總金額 元。

三、實習報到：

（一）甲方於實習前 2 週將實習學生名單及報到資料送達乙方。

（二）乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、保險：

☐ 實習學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

☒ 由甲方負責辦理學生平安保險與意外險。

五、實習生輔導：

（一）實習期間每位學生均由乙方實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。

（二）實習期間甲方定期安排輔導教師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

（三）乙方之工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則，並不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方實習學生與乙方勞動關係亦告終止。

（四）實習期間實習學生的請假、補休規定依致理科技大學學生校外實習作業要點辦理。

填寫實際實習課程名稱。

依公司實際制度填寫。如勾選有薪資，請依勞基法填寫。

如勾選「有薪資」者必需勾選此項。其他依公司規定勾選是否投保勞健保。

根據實習課程填寫實習時間。

- 就業接軌實習：至少 4.5 個月。
- 職場實習：至少 4.5 個月。
- 職場實習(暑)：至少 2 個月。

※校外實習合約書填寫範例

<http://jp100.chihlee.edu.tw/ezfiles/25/1025/img/85/609656505.pdf>

校外實習合約撰寫重點(二)

九、本合約書計四份，甲方執三份，乙方執一份留存。

此處無須簽名。

立合約書人：

甲 方：致理學校財團法人致理科技大學

代 表 人：尚世昌

職 稱：校長

電 話：(02) 2257-6167 分機 1381

地 址：22050 新北市板橋區文化路一段 313 號

學校用印

校長用印

乙 方：ABC 有限公司

代 表 人：黃小明

職 稱：董事長

電 話：(02)1234-4567

地 址：新北市板橋區文化路一段 313 號

公司用印

代表人用印

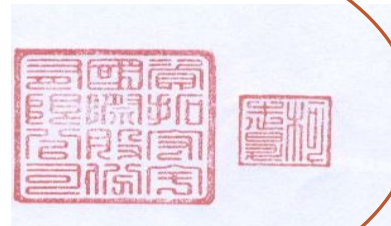
填寫公司相關資料。

中 華 民 國 1 0 6 年 0 1 月 1 5 日

※簽約日期不得於實習開始後。

※代表人須為公司負責人，不得由店長、經理、人資主管

※請蓋公司大、小章，非職章、單位章、便章



校外實習計劃書撰寫重點(一)

致理科技大學學生校外實習計畫書【應日系專用】

壹、基本資料

- 一、實習學生姓名：
- 二、實習學生學號：
- 三、實習課程名稱：
- 四、實習輔導教師：
- 五、實習機構主管：
- 六、實習機構名稱：
- 七、實習期間：

貳、實習學習內容

一、實習課程說明：

本實習課程目的是培育學生能將所學之知識與技能整合，並運用於實務中，讓學生能於畢業前體驗職場情境並對就業做準備，使其具備業界所需之專業能力，進而縮短畢業後接任新工作的適應期，以利未來順利就業及生涯發展。

二、實習課程目標：

共通職能養成目標	專業能力養成目標
1. 瞭解業界環境。 2. 熟悉部門或單位環境及特性。 3. 熟悉部門或單位員工的職責。 4. 能執行部門或單位相關業務。 5. 能在職場情境中遵守企業倫理與職業道德，體認工作者的專業態度與角色。 6. 能主動學習並吸收工作新知。 7. 能主動溝通協調，維持良好人際關係。 8. 瞭解職場相關資源並妥善應用，達成企業/部門/單位目標。	1. 日本語文基礎能力 2. 日語溝通、翻譯能力 3. 服務業應用能力 4. 商貿應用能力 5. 熟知日本事務能力 6. 職場倫理與服務精神

三、實習課程內涵：

1. 提供學生能累積相關的經驗，以落實理論與實務密切結合。

四、各階段實習內容具體規劃及時程分配：

【可按週或月之實習內容填寫，建議除學期實習按月填寫，其餘按週】

週次/月份	實習內容之規劃	與系專業核心能力之關聯性
第1至2週	(以下為範例) 1. 新進人員職前訓練與輔導。 2. 認識組織環境與章程。 3. 認識工作夥伴，建立人際關係。 4. 進行負責業務之交接。 5. 熟悉工作流程與行政程序。	☐ 日本語文基礎能力 ☐ 日語溝通、翻譯能力 ☐ 服務業應用能力 ☐ 商貿應用能力 ☐ 熟知日本事務能力 ☐ 職場倫理與服務精神
第3至5週		
第6至12週		
第13至18週		

五、企業提供實習課程指導與資源說明：

實習企業提供實習指導：他們可以提供哪些實習資源？

※ 本校外實習計畫書審查是否通過：

☐ 通過，可進行校外實習

☐ 不通過，原因：

實習學生簽章：_____

實習輔導教師簽章：_____

實習機構主管簽章：_____

系主任簽章：_____

課程加選單寫法

學生申請加(退)選課程報告書										申請日期 104年 5 月24 日						
申請人：王大明			學制別： 1. ☒ 日 間 ☐ 夜 間 2. ☐ 研究所 ☐ 二 技 ☒ 四 技 ☐ 五 專 3. ☐ 台德專班 ☐ 進修部 ☐ 在職專班 ☐ 進修院校													
學 號：104XXXXXX			班級名稱：日四A													
系所(科)：應日系																
聯絡電話：(手機) 0912-345-678 (H) (0)																
申請加(退)選之課程及原因																
加(退)選	附讀	必修	暑修	選修	課程名稱 (課程代碼)	班級名稱 (學制)	學分	時數	上課時間 星期(節次)	授課老師	備 註 (作業確認)					
☒ 加選 ☐ 退選				V	職場實習(一) (1071-XXXXXX)	日四A	9	40	星期： 節次：							
☐ 加選 ☐ 退選									星期： 節次：							
開課代碼 教師姓名 學制 科系 年級 班級簡稱 課程代碼 課程名稱 開課 跨系 電腦實習費 上課時間(教室) 學分 上課時數 實習時數 通識類別 選別																
1062221069	應日專用	日四技	應日系	4	日四A	122Z4026	職場實習(二)	Y	Y	N		9.00	0	40		選修
☐ 加選 ☐ 退選									星期： 節次：							
☐ 加選 ☐ 退選									星期：							
加/退選原因：校外實習																

課程資訊, 請
參照課程資
訊系統(課表
查詢)填寫。

請同學務必填寫完整, 並以鉛筆於表單上方註明:
1. 出生年月日 2. 身分證字號 3. 實習起始日 4. 實習單位

衝堂調班申請單寫法

致理技術學院 隨班附讀【衝堂調班】申請表 1032

第 1 聯 課務組

☒日間部 ☐夜間 統一受理時間:104 年 3 月 10 日 (※申請資格:限畢業班學生)

學 制	班 級	學 號	姓 名	聯絡電話
四技	日四 A	106XXXX	王大明	0912-345-678

申請流程:請先列印「個人功課表」→到系辦公室填寫「衝堂調班」申請表→送交系助理審核。

衝 堂 情 形	調班類別	申請項目	審核單位
重(補)修課程與正課衝堂	原班正課 調至日間部其他班級	①「一般」調班	系辦、課務組
	原班正課 調至夜間部班級	②「跨部」調班	系辦、課務組、夜課務組
	原班正課 調至外校	③「跨校」調班	系辦、課務組

申請項目請填入代碼:①為「一般」調班、②為「跨部」調班、③為「跨校」調班

申請項目	「原班級」 發生衝堂的課程名稱	學分	時數	原班上課時間		學 制	調班班級	開課代碼 (必填)	調班後上課時間	
				星期	節次				星期	節次
2	日語簡報與溝通技巧	2	2			夜四技	夜日四 A	1041XXXX		
								1032-		
								1032-		

系(所、科): (審核)	☐ 加會()	日間課務組(留存)	☐ 加會夜間課務組
		(調班)	(調班)

該表單使用條件:

- 1.只適用選修職場實習(一)、(二)。
- 2.因實習原必修課須調整至夜間部上課者
- 3.該表單每一學期由日間部課務組更新發布,填寫前請先確認表單是否為最新。



四下必修課
「國際商貿講座」

1. 113-2 計畫申請海外實習的同學請先於113-1至國貿系修習相同課名之課程。
2. 113-2 國內實習的同學可以一天返校上課半日，事先跟廠商調整實習排班即可。

校外實習應配合事項

✓實習過程中，請同學務必登錄「就業E化平台」完成各項作業：

- 實習期間：定期登錄填寫實習工作週誌。
- 實習屆滿：請實習廠商完成雇主滿意度問卷、成績考核表。
- 實習結束：113年1月30日前心得報告、學生滿意度。

✓就業E化平台網址：<http://job.chihlee.edu.tw/>



實習 Q&A

□能否自行找尋實習廠商？

符合系上實習廠商及職務的規定即可

□暑期實習和整學期實習，該選哪種？

請思考實習的意義目的以及個人狀況之後再決定

□實習期間仍需上課？

和廠商協調休假期間，或夜間部上課

□學期實習期間是否仍需繳交學費？

是的。學費是學期制並非學分制，多修少修同價

□實習廠商遲遲未將實習合約簽回，能否先實習？

請完成所有實習文件手續，再開始實習。
合約是一種法律保障，不單只是學校規定。

□學校是否有做實習安全的措施？

為顧及同學在校外實習之安全，業界有辦理勞保、健保
及學校學生平安保險。

□排班問題造成每周勤務不足40小時規定，怎麼辦？

和廠商商量，可以延長實習期間來補足時數

□深夜加班或大夜班的勤務

基於安全考量，學校原則上不同意

□ 職場上遇到鳥人鳥事，可以在IG上吐吐苦水嗎？

身為企業一份子，應以企業立場考量。
保守職場機密，勿隨意散佈不利企業消息。

□ 實習職場遇到問題或困難時，怎麼辦？

實習視同就業，為培養獨當一面能力，請先努力嘗試自己解決。必要時可找實習輔導老師商量。

□ 和主管發生爭執，主管要我離職時，怎麼辦？

請避免走到這一步。一方面冷靜理性溝通，設法挽救，一方面請立即通知實習輔導老師或系辦，告知事情發生原由。必要時學校會和廠商溝通。

□ 我不滿意工作環境，希望中止實習時，怎麼辦？

請與實習負責老師或系辦聯繫，試著與主管溝通，不要擅自解除合約。

實習媒合廠商及日期

實習媒合會

時間	地點	廠商
113/4/24 (三) 下午 15:20-16:20	人文大樓8F演講廳	待定

職缺

系網-隨時更新，請隨時注意

生涯發展暨校友服務處-實輔中心

人力銀行-企業實習

出動王總

祝
各位同學
實習順利成功

雖然不順利也不全然是壞事



致理應日系實習專區