國 立 高 雄 師 範 大 學

各系(所)學生 校外產業實習作業參考流程

步　驟	負責單位/人員	說 明
各系(所)徵求實習機構同意	本校各系(所)主任及輔導教師	1.依各系(所)之學生校外產業實習作業流程辦理 2.填寫「校外產業實習合作單位基本資料表」
各系(所)學生提交校外產業實習申請表	各系(所)承辦人員	學生繳交「校外產業實習申請資料表」
實輔處彙整各系(所)資料，發文至實習機構辦理簽約	1.本校實習與就業輔導處 2.本校各系(所)主任及輔導教師	1.實輔處承辦人員依行政流程簽准後發文 2.各系(所)承辦人員聯繫實習合作機構辦理簽約事宜
各系(所)送交各實習機構之實習輔導教師名單至實輔處	各系(所)之業務承辦人員	1.依實輔處之表格填報 2.學生繳交校外產業實習「安全切結書」及「家長同意書」 3.辦理學生團體保險
學生進行校外產業實習	各系(所)實習輔導教師	1.各系(所)之實習輔導教師進行訪視 2.學生填寫「校外實習規畫表」，並繳交給輔導教師帶回
實習結束	1.實習合作機構單位主管 2.各系(所)實習輔導教師及業務承辦人員	1.學生繳交「實習心得報告」 2 各系(所)彙整校外產業實習成績評量，並留存
實習成效	1.實習合作機構單位主管 2.各系(所)實習輔導教師及業務承辦人員	1.設計實習學生及實習機構實習滿意度調查表 2.各系(所)彙整校外產業實習滿意度調查表資料並留存