

**仁德醫護管理專科學校**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習手冊**

**中華民國107年1月**

**目錄**

1. **仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科校外實習設置要點…………………….…………………… 4**
2. **仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科106學年度實習教學計畫……………………………..16**

ㄧ、實習日期………………………………………………………………………………………………………………………..

二、實習時間…………………………………………………………………………………………………………………………

三、實習目標…………………………………………………………………………………………………………………………

四、實習機構…………………………………………………………………………………………………………………………

五、實習督導老師聯絡電話…………………………………………………………………………………………………

六、實習機構遴選…………………………………………………………………………………………………………………

七、實習進度表……………………………………………………………………………………………………………………

八、實習單位指導要項………………………………………………………………………………………………………….

九、本校督導教師指導事項……………………………………………………………………

十、校外實習學生規則………………………………………………………………………....

十一、附錄：實習機構檢核表………………..…………………………………………………

十一、附錄：生命關懷事業科校外實習標準作業程序………………………………………

**叁、實習單位分配表…………………………………………………………………………………39**

**肆、本校督導教師參用表格………………………………………………………………………..40**

ㄧ、校外實習單位訪視報告書………………………………………………………………

二、督導教師成績評量紀錄表**…………………………………………………………………**

三、校外實習成績評量細項參考表…………………………………………………………

四、實習總成績紀錄表…………………………………………………………………………

五、學生實習特殊問題輔導紀錄表……………………………………………………………

**伍、實習機構參用表格………………………………………………………………………….. 50**

ㄧ、實習機構基本資料表……………………………………………………………………

二、實習成績評值表……………………………………………………………………………

三、校外實習成績評量細項參考表……………………………………………………………

四、學生實習特殊問題輔導紀錄表……………………………………………………………

五. 附件---實習機構相關滿意度調查表單

**陸、學生校外實習參用表格**……………………………………………………………………

ㄧ、校外實習門檻檢核表………………………………………………………………………

二、校外實習合約書……………………………………………………………………………

三 外實習家長同意書……………………………………………………………………….

四 更換校外實習單位申請書…………………………………………………………………

五 緊急事件請假流程與請假單格式…………………………………………………………

六 實習生自願退實習同意書………………………………………………………………. .

七 附件--校外實習學生相關滿意度調查表單

**柒、學生校外實習作業參用格式**………………………………………………………………84

ㄧ、實習報告書寫注意事項(在職專班/五專部) ……………………………………………

二、實習學生簽到表(在職專班/五專部) ……………………………………………………

**三、**學生實習日誌(五專部) ……………………………………………………………………

**壹、**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習**

**設置要點**

**仁德醫護管理專科學校**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習設置要點**

**目 的**

為了培育本校生命關懷事業科學生，熟練生命禮儀師之專業技能，發揮敬業樂群、勤奮謙虛與負責合作之精神，及獲得實務經驗以達順利就業之目的，特制定本辦法，使校外實習課程周全規劃，維護學生權益。

**總 則**

一、 校外實習之實施，由通過本科甄選之殯葬設施與殯葬禮儀服務業，經雙方協商簽約後，分派學生前往實習。

二、 依據本校校外專業實習規定五專為**五年級上學期至五年級下學期結束，校外實習期間為每學期各12學分36學時1 8 週，每日 8 小時，上、下學期，總計1,296. 小時。**實習學分皆於當學期授予；日夜二專規定為5學分，於一年級結束後之暑假開始實習，總計270小時，其實習學分於第二學年下學期授予；在職二專部規定為4學分，於二年級之下學期假開始實習，總計144小時，其實習學分於最後一學年下學期授予。（目前本科僅招收二專在職班）

三、實習機構需遣派兩人(以上)參與實習課程規劃與實習協調會議。

四、學生之校外專業實習成績計算方式：實習單位佔50﹪（各實習單位單位評

分表之分數），所繳交之實習報告佔50﹪，以60分為及格標準。

五、學生無法完成規定之實習時數，不授予實習學分。

六、校外實習定位為正式修習課程，成績合格始得授與學分，除口頭、書面

報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告皆列入重要評核。

**生關科校外實習作業流程**

公告可選填之殯葬設施與殯葬禮儀服務

單位

實習訪視

實習生選填或媒合

舉行實習返校座談

繳交家長同意書

(在職班免)

實習結束

舉行實習返校座談與學生實務專業能力評估

一個月前寄發實習單位申請表、合約書及實習手冊

實習結束後兩週內實習單位將成績評值表寄回，開學後兩週內學生將實習報告及實習班表交回。

舉辦實習生職前講習與訓練，並加強實習輔導老師之訓練

分發實習

完成校外實習

每日需填寫實習班表

每一階段撰寫實習報告一份

科內對誰習課程進行評估並追蹤畢業生就業流向

**實習單位建構流程**

雙方簽訂合作合約書

科內派遣專業師資前往具規模且營運良好之設施或業者洽商實習事宜

甄選推薦徵求

於學校網站公告實習商家評選方式

有意願之商家自行下載實習商店自評表

後寄回科內

科內派遣專業教師前往複評

經主管確認並通過校外實習委員會決議後，

加入本科實習單位名單

科內派員確實至實習單位進行實習環境評估，同時與實習單位研擬實習生之學習主題及須接受之訓練。

**實習單位規章**

**壹‧實習單位甄選方式**

1. 甄選流程：

(一)推薦徵求：由科內派遣專業教師就國內、外具規模且經營績效良好之殯葬設施或殯葬禮儀服務業者主動洽商，提請實習委員會決議通過後建立。

(二)主動申請：有意擔任本科實習單位之商家，於科內網站下載填具「實習單位自評表」後寄回科內，科內將派遣專業教師前往複評並填寫「實習單位評量表」，以確認該場所是否與自評表內容相同並符合本科要求之條件，經主管確認並通過學生校外實習委員會決議後，評鑑合格之單位即可加入本科實習單位名單，提供學生於實習前挑選實習場所。

1. 甄選標準：

(一)實習單位需具備下列條件:

1.領有殯葬設施經營業（JZ99141）、殯葬禮儀服務業（JZ99151）營業執照之合法業者。

2.實習單位依其規模提出登記需求，每單位名額最多12名實習學生。

3.實習單位評估表(附錄三)評估總分大於(含)80分者。

4.實習機構需遣派兩人(以上)參與實習課程規劃與實習協調會議。

(二)實習單位分為二種類型

1.殯葬設施經營業：公、私立殯儀館、火化場、骨灰（骸）存放設施、墓園之經營單位。

2.殯葬禮儀服務業：以承攬處理殯葬事宜為業者。

1. 排除條款：

若有下列條件者，不得擔任本科實習單位。

1.該單位先前曾有不適任之記錄者。

2.該單位因不法經營而受到法律懲處者。

3.遭學生投訴查有實據，卻未立即改善，或情節嚴重者。

4.單位負責人或實習指導教師於本校擔任專任教師職務者。

5.該單位經定期檢核(以附錄四實習單位檢核表)平均結果分數未達150分不及格者。

1. 不適任實習單位處理方式：

經學生投訴實習單位有不適當之行為者，如：語言、身體上之不當對待、強迫學生超時工作、不合理之要求、未善盡教導之責或要求學生從事不法行為…等，科內應立即派遣專業教師前往該單位訪視，並填寫訪視記錄回報單位主管，倘若情節屬實但程度輕微，經勸導已改善者，則將此狀況列入該實習單位記錄中，並持續追蹤觀察該實習單位是否已有改善，情形嚴重或經勸導未獲改善者，經科務會議決議通過後，除立即中止學生於該處實習，另行安排更換實習場所外，並徹銷該單位擔任本科實習場所之資格。情節嚴重者，則協助學生提出法律上之告訴。

貳‧實習單位指導項目

實習單位於指導學生實習時，應包含下列項目:

1. 殯儀館部份：
2. 各項設備之正確操作程序。
3. 熟悉各項禮儀流程之作業。
4. 遺體之洗、穿、化作業。
5. 遺體解剖協助作業。
6. 豎靈堂、奠禮堂佈置作業。
7. 客戶接待技巧。
8. 火化場部份：
9. 火化爐具之操作程序。
10. 揀骨作業。
11. 骨灰再處理作業。
12. 爐體保養、清潔作業。
13. 客戶接待技巧。
14. 骨灰（骸）存放設施部份：
15. 晉塔操作程序。
16. 各宗教祭祀程序。
17. 客戶接待技巧。
18. 墓園部份：
19. 埋葬作業程序。
20. 多元葬法操作程序。
21. 客戶接待技巧。
22. 禮儀服務部份：
23. 接體作業程序。
24. 豎靈作業程序。
25. 洗、穿、化作業程序。
26. 殯儀流程規劃、協調、溝通技巧。
27. 奠禮堂佈置作業程序。
28. 辦理各項殯葬申請、登記作業程序。

參‧實習單位考核學生實習成績辦法

一、評分標準請參酌「第二章 學生校外實習規章」之「貳‧學生實習期間獎懲辦法」。

二、於兩階段實習期間，實習總成績以六十分為及格。

三、於實習結束時，請單位實習指導人（或實習單位負責人）填具「實習成績評值表」後，以掛號郵寄方式寄回科內，以計算學生實習成績。

**學生校外實習規章**

**修訂日期108/11/13 108學年度第一學期第一次校外實習委員會**

**壹‧學生實習注意事項：**

一、依據本校學生手冊實習實施辦法訂定本實習規則。

二、學生於實習期間應遵行各實習單位之各項規則。

三、實習成績如有不及格者（成績未滿60分），得重新實習。

四、學生於實習單位實習注意事項：

1.所有實習單位皆由科上接洽，經實習委員會確認分配後，學生不得自行私下更換。

2.學生於實習場所一律穿著實習單位規定之服裝，並力求整潔得體。

3.服裝儀容需符合實習單位的規定，凡服裝儀容不合規定者，得隨時令其退出實習場所，待更正後方可實習。

4.實習期間於實習單位裡所得知之客戶資料、商品成本等相關商業機密，不得私自透露予無關之第三者，甚至出售圖利，違者除校規處理外，並得自負法律責任。

5.實習期間不得利用實習單位裡之資源，進行獲取個人私利之行為。

6.實習期間若有任何狀況應通知學校實習負責老師，由科上與實習單位進行協商，不得由家長或學生私下處理。

五、態度方面注意事項：

1.態度要溫和有禮，**不得輕浮口出穢言**，遵守實習單位規定，瞭解客戶的需要並盡力給予協助。

2.真心為客戶提供服務，應保持適度距離，建立正當服務關係。

3.不借用客戶任何物品，不接受客戶饋贈。

4.虛心好學，誠摯接受實習督導及實習場所專責人員之指導與批評。

5.於實習期間，確實體認生命禮儀師專業角色及責任，不得私下與實習單位人員、客戶產生

　　　感情糾紛。

六、學生上下班時間應注意事項：

1.**學生應遵照所分配之實習場所，以及規定的實習時間按時前往實習，不得擅自更換或延誤。**

**2.學生上下班時，必先報告實習單位指導人員或其代理人。**

**3.學生若有遲到早退的情形，實習督導得視情況扣其實習分數，並得以要求學生補足遲到早退之時數，若屢勸不改，得通知科上，經實習委員會決議得以退實習處理。**

**4.學生於上下班時間內不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。**

5.**學生上班時間內不宜會客、接打私人電話、滑手機、玩遊戲、閱讀報章雜誌或處理其它私人事務。**

**6.學生於上班時間內應完成實習督導或負責人指示之工作，若發現學生未完成其工作亦未交班而下班者，得令其返回實習單位完成工作，並列入成績考核，若屢勸不改，得通知科上經實習委員會決議後得以退實習處理。**

**7.愛惜公物，小心使用任何物品，並不得取為己用。**

**8.學生因故不能實習者，應按「學生實習請假辦法」辦理請假。**

**9.學生上下班應填具實習生班表一式三份，以作為時數統計之用。**

七、學生請假辦法：

所有請假天數與辦法須依據實習單位與學校規定辦理，未依規定請假實習單位得以扣實習成績。

　　　1﹒公假：

A﹒學生凡因學校公務不能實習者，須檢附科上相關證明並知會實習單位同意後得請公假，該日工作時數仍納入計算，毋需另補時數。

B﹒未事先按手續請假者以曠職論。

C﹒學生暑期實習公假不得超過三天；寒假實習公假不得超過二天，逾者以事假計算。

2﹒病假：

A﹒學生因病無法實習，應於上班前由本人或家長向實習指導人員（或實習單位負責人）通知，並須當日請假，三日內檢附證明向實習指導人員（或實習單位負責人）辦理請假手續。連續請假超過三日者，需檢附公私立醫院證明。

B﹒上班時如需就診或突患疾病時，應先向實習指導人員（或實習單位負責人）請假，獲准後方能離開。

C﹒病假暑期實習期間不得超過三天以上；寒假實習不得超過二天以上。

3﹒事假：

A﹒實習期間除特殊嚴重事故，不得請事假；一般情況事假須事先請，事後不得補請假。

B﹒請事假學生須先持有家長證明向實習指導人員（或實習單位負責人）請假，經批准後方可離開。

4﹒喪假、婚產假：

A﹒相關請假辦法與天數限制依據本校學則規定。喪假對象限為直系親屬（含外祖父母），

請假規則比照事假方式辦理。 屬一等親者以十天為限，二、三等親者以五天為限。超

過上述天數得請「事假」。**產假：**女生因分娩必須請產假休息時，須持醫院證明請假；

請假以六星期為限，因特殊原因得申請延長假期。產假不減操行分數。

5﹒曠職：

A﹒實習當日未親自向實習指導人員或實習單位負責人聯絡者均視為曠職，無故曠職一天者，實習單位得視情況扣實習分數，並依本校獎懲辦法的規定懲處。

B﹒未按手續辦理請假或未准假前而離開工作單位者，以曠職論，情況嚴重者，通知科

上並經實習委員會決議後得以退實習處理。

6﹒遲到早退：未依實習單位規定時間上班者，實習指導人員（或實習單位負責人）依情節輕重扣實習成績，並通知科上依本校獎懲辦法進行懲處。

7﹒請假總計超過實習總時數的三分之一者，該科以不及格論，需重新實習。

8﹒曠職或遲到早退期間，在外一切個人行為所衍生之法律問題，由實習生自行負責。

八、除不可抗力之因素外（如 : 實習單位營運不善、實習單位不願再收實習生、實習生於實習單位遭受不當對待且查有實據者、或其他特殊情況經科實習委員會通過），實習期間學生不得更換實習單位。

九、實習學生必須依據規定時限內完成總時數(五專部總實習時數計1296小時，學生實習須達

9個月以上之實習月份，且校外實習最晚必須於隔年5月31日前完成)，若有提前於規劃

時間內已經完成實習總時數並取得合格成績者，則應在畢業離校前返校接受輔導課程安

排。

十、實習期間，凡因故暫停實習，因而無法如期畢業或導致影響證照考試者，一律自行負責。

十一、本規章經本科學生校外實習委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。

十二、其它未盡事宜依本科實習委員會另行處理。

**貳‧實習時數及成績計算方式**

一、每日實習時數 :

上班時數依照勞基法標準，每週排定工作五日，每日總工時不得超過八小時，若被迫超時工作或遭受不當之對待，學生得立即向學校反映，由校方出面瞭解並即刻處理，上下班時間則由實習單位或實習督導依需要調度排班。倘若為配合實習單位之需求而更改實習時間，或實習超時部份另以工讀方式計薪，只要經過雙方同意，校方則不予干涉。

**實習單位務必以學生上下班之交通與人身安全問題為排班時首要之考量。**

二、休假規定 :

實習為校內教學之延伸，學生休假日期仍比照國定例假日規定作息，若因單位人力配合需要，得以與學生協調，經學生同意後，休假日期雙方可自行調度。若遇地震、颱風等天災，則依照各縣市人事行政局所公佈之停課標準處理，該日工作時數仍納入計算，毋需另補時數。

三、五專部、在職二專部實習總時數 :

1、五專部 :

五專部實習自五年級上學期起至五年級下學期止，即每年九月起至五月止共計九個月( 1296 小時)，若學生若需於期間參加寒暑修，可與實習單位協調，在取得單位同意後得以返校寒暑修。

2、在職二專部：實習時間原則安排於二專二年級之下學期期間，實習時數共計144小時。

【上述實習時數、時段若有變更，則以科辦公室公告為準，並另行通知實習單位】

四、實習成績考核辦法：

1﹒實習成績由實習單位與科上共同評值，各佔50%與50%，以60分為及格。

2﹒實習為校定必修課程，不及格者將無法如期畢業。

**叁‧學生申請實習單位方式及注意事項**

(一)、實習單位統一由科辦審核資格，通過之後公佈。實習單位分配有兩種方式---1.在職二專部接受學生登記，繳交實習單位申請表。2.五專部由科上安排實習媒合會，依據實習單位與學生雙方意願，經實習委員會決議進行分配。實習單位部分學生不得自行尋找未經審核之實習單位。

(二)、實習單位分配方式:

1.在職二專部學生登記制---依照學生自由意願挑選，若挑選同一單位之人數超過實習單位申請需求人數，則以學年總平均成績之高低決定選擇先後順序，送出「實習單位申請表」之後則不得要求再次更改。

2.五專部實習媒合會---依據實習媒合會之實習單位與學生相互媒合之結果進行分配，若有學生沒有媒合到適合實習單位，將由科上視實習單位之缺額情況與實習單位進行協調與分配，並通過實習委員會會議。結果公布學生不得任意要求異動。依據媒合結果，學生必須在規定期限內填寫並繳交「學生校外實習規章回條」、「家長同意書」、「學生個別實習計畫表」、「校外實習實習生班表」、「實習學生對實習機構滿意度調查表」、「實習學生對實習課程滿意度調查」、「實習學生對就業輔導成效調查表」、「校外實習報告」等相關資料。

(三)、本規章經本科學生校外實習委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。

**一、實習報告(在職專班實習生/五專實習生)**

**(一)、封面格式：**

1 、頁面規格：Ａ４ 。

2 、邊界：上、下、左、右均３CM 。

3 、文字：標楷體，水平置中，報告題目以24，校名及科系名稱26級字為原則其餘為20 級字。

4 、封面文字編排，如下。

**(二)、內文書寫格式:**

1 、頁面規格：Ａ４ 。

2 、邊界：上、下、左、右均３CM 。

3 、文字編排：橫書，由左至右。

4 、內文之列距以隔行為原則：

（1）**中文**部份的字體均用**標楷體**，**英文或數字**部份均用**Times New Roman**；除標題外皆使用黑色字體，行距為**單行間距**；每段首行均**空二格**。

（2）本文部份：字體大小為**１２**。

5 、內文標題方式：如分章節，按章、節、壹、一、（一）、1 、（1）、……等層次為之。

6、頁碼：阿拉伯數字，編在頁尾置中。

7、以單面印刷為原則。

**(三)、 編排順序及內容：**

1.封面、目錄（要有題目頁碼）、前言、內文（依標題）、參考資料與文獻

2.裝訂：在整份報告左邊以釘書機裝釘。

**(四)、報告內容及成績比重：**

1.實習心得：包括實習公司及相關殯葬合作單位簡介、實習歷程、感想及心得等（心得內容需1000字以上），佔百分之六十。

2.讀書報告：生命禮儀相關之書籍或文章，內容簡述與心得感想，佔百分之二十。

3.個案報告：個案之發生過程與處理結果及心得感想，佔百分之二十。

**(五)、繳交注意事項：**

1.報告必須按規定格式撰寫，含目錄及標名頁碼，直接以釘書機裝訂繳交，每個階段各繳交一篇。

2.報告務必於規定時間內交齊，逾期一個禮拜內以成績之百分之六十計算，一個禮拜後以零分計算。

3.實習報告繳交回科辦公室，收件人為實習負責教師。

**二、實習日誌(五專實習生)**

**(一)、每日需填寫實習日誌，紀錄當日實習內容，特殊事件及處理方法。**

**貳、**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習**

**教學計畫內容**

**生命關懷事業科實習教學計畫**

**ㄧ、實習時數：**

在職專班殯葬實習學分為4學分，於二年級之下學期假開始實習，總計144小時。

五專部殯葬實習共計24學分，72學時。校外實習期間為五專五年級上、下學期，每日至多 8 小時，總計1,296 小時。

**二、實習時間：**

週一至週五上午8:00至下午4:00每天8小時。

**三、實習目標：**

**殯葬設施**

1.學習殯葬設施各項設備與器具之正確操作程序、保養與清潔作業。

2.學習並熟悉各項禮儀流程之作業。

3.學習並熟悉晉塔操作程序。

4.學習與觀摩各宗教祭祀程序。

5.學習與觀摩多元葬法的操作流程。

6.學習表達與人際相處、溝通技巧與客戶接待技巧。

**禮儀服務**

1.學習與了解接體作業程序。

2.學習並熟練豎靈作業程序。

3.學習並熟練洗、穿、化作業程序。

4.學習殯儀流程規劃、協調、溝通技巧。

5.學習並熟練奠禮堂佈置作業程序。

6.了解禮儀服務公司業務之運作。

7.熟知各項殯葬申請、登記作業程序。

8.學習表達與職場人際相處、客戶溝通接待技巧。

**四、實習機構：**

(參見實習單位分配表)

**五、實習督導老師聯絡電話：**

(詳見校外實習手冊)

**六、實習機構遴選：**

甄選流程：

1. 推薦徵求：由科內派遣專業教師就國內、外具規模且經營績效良好之殯

葬設施或殯葬禮儀服務業者主動洽商，提請實習委員會決議通過後建立。

1. 主動申請：有意擔任本科實習單位之商家，於科內網站下載填具「實習

單位自評表」後寄回科內，科內將派遣專業教師前往複評並填寫「實習單位評量表」，以確認該場所是否與自評表內容相同並符合本科要求之條件，經主管確認並通過學生校外實習委員會決議後，評鑑合格之單位即可加入本科實習單位名單，提供學生於實習前挑選實習場所。

甄選標準：

(一)實習單位需具備下列條件:

1.領有殯葬設施經營業（JZ99141）、殯葬禮儀服務業（JZ99151）營業執照

之合法業者。

2.實習單位依其規模提出登記需求，每單位名額最多12名實習學生。

3.實習單位評估表(附錄三)評估總分大於(含)80分者。

(二)實習單位分為二種類型

1.殯葬設施經營業：公、私立殯儀館、火化場、骨灰（骸）存放設施、墓園之經營單位。

2.殯葬禮儀服務業：以承攬處理殯葬事宜為業者。

**七、實習實作內容：**

(此為實習學習內容，將依據實習單位規劃之時段與配合其所舉辦之活動進行時間安排。禮儀服務實習將依據實習單位實際所需進行之服務內容而進行或調整)

|  |  |
| --- | --- |
| 學習項次 | 實習重點 |
| 一 | 殯葬設施：(視實際殯葬設施服務內容調整更動)  熟悉實習單位環境VS.設備使用VS.單位服務流程 |
| 1. 認識實習單位環境與熟悉單位人員姓名 2. 了解殯葬設施項目與相關晉塔作業流程 3. 了解單位設備與器具之使用方式 4. 學習各式宗教祭祀程序 5. 了解接待洽談客戶需注意事項與方式 6. 省思本週實習流程作業的優缺點與可改進地方 |
| 二 | 殯葬設施：(視實際殯葬設施服務內容調整更動)  客戶接待與洽談服務VS多元葬法服務與作業流程 |
| 1. 接待客戶與進行晉塔等相關業務溝通 2. 實習單位設施與器具使用與熟悉 3. 與實習單位共同針對作業流程做規劃與紀錄 4. 熟習多元葬法作業流程與服務流程 5. 特殊事件或情況的處理並紀錄 6. 客戶服務流程紀錄 |
| 三 | 殯葬設施：(視實際殯葬設施服務內容調整更動)  遺體解剖協助作業VS埋葬作業 |
| 1. 熟習遺體洗穿化作業流程 2. 了解遺體解剖協助作業流程 3. 了解並學習埋葬作業流程 4. 遺體處理、埋葬作業流程紀錄 |
| 四 | 殯葬設施：(視實際殯葬設施服務內容調整更動)  火化爐具操作流程VS骨灰處理流程 |
| 1.火化爐具之操作程序。  2.揀骨作業。  3.骨灰再處理作業。  4.爐體保養、清潔作業。  5.火化操作流程與處理流程紀錄。 |
| 五 | 禮儀服務：(視實際客戶與案件服務內容做更動)  接體作業程序VS治喪流程規劃 |
| 1.學習接體作業與流程安排。  2.學習治喪流程規劃與訃聞銘文、魂帛之書寫。  3.熟習治喪期間所有客戶溝通與物件之準備工作。  6.辦理各項殯葬申請、登記作業程序。 |
| 六 | 禮儀服務：(視實際客戶與案件服務內容做更動)  豎靈作業程序VS洗穿化作業程序 |
| 1. 學習豎靈技巧、注意事項。   2.相框與一切用品之準備與清點、拜飯準備。：  3.洗、穿、化作業程序學習與熟悉。  4洗穿化特殊狀況處理與紀錄 |
| 七 | 禮儀服務：(視實際客戶與案件服務內容做更動)  殯儀流程規劃、協調VS客戶溝通技巧 |
| 1. 車輛或場地租借與安排。 2. 訃聞內容確定印製與寄發 3. 宗教儀式進行與悲傷輔導 |
| 八 | 禮儀服務  奠禮堂佈置作業程序VS後續關懷 |
| 1. 奠禮堂布置 2. 司儀與樂隊安排 3. 祭奠用品的準備 4. 對年百日之通知與後續關懷 |

**八、實習單位指導要項：**

(ㄧ)實習單位指導項目

實習單位於指導學生實習時，應包含下列項目:

殯儀館部份：

1.各項設備之正確操作程序。

2.熟悉各項禮儀流程之作業。

3.遺體之洗、穿、化作業。

4.遺體解剖協助作業。

5.豎靈堂、奠禮堂佈置作業。

6.客戶接待技巧。

火化場部份：

1.火化爐具之操作程序。

2.揀骨作業。

3.骨灰再處理作業。

4.爐體保養、清潔作業。

5.客戶接待技巧。

骨灰（骸）存放設施部份：

1.晉塔操作程序。

2.各宗教祭祀程序。

3.客戶接待技巧。

墓園部份：

1.埋葬作業程序。

2.多元葬法操作程序。

3.客戶接待技巧。

禮儀服務部份：

1.接體作業程序。

2.豎靈作業程序。

3.洗、穿、化作業程序。

4.殯儀流程規劃、協調、溝通技巧。

5.奠禮堂佈置作業程序。

6.辦理各項殯葬申請、登記作業程序。

(二)、實習單位考核學生實習成績辦法

1.評分標準請參酌「第二章 學生校外實習規章」之「貳‧學生實習期間獎

懲辦法」。

2.於兩階段實習期間，實習總成績以六十分為及格。

3.於實習結束時，請單位實習指導人（或實習單位負責人）填具「實習成

績評值表」後，以掛號郵寄方式寄回科內，以計算學生實習成績。

**九、本校督導教師指導事項**

1.本校督導教師應於規定時間內，向各實習機構確認實習生名額。

2.本校督導教師應於實習時，與各班實習指導教師說明學生實習注意要項、成績評比要項。

3.對實習生說明學生實習手冊放在生關科網頁上，並就實習手冊內容及實習

生應注意的實習規則對實習生做詳盡說明。

4.實習期間，本校督導教師應定期親赴**各實習機構訪視輔導二次以上**，並實習單位主管及學生召開小組會議進行雙向溝通，以了解、評估學生實習狀況及協助處理實習問題，並撰寫訪視後記錄。

5.實習期間，若遇學生發生重大特殊狀況（如意外傷害、無故缺席、與實習

單位或指導教師發生衝突等），應親赴實習單位瞭解實際狀況予以協調。

6.本校督導教師應於訪視日期安排督導，並於活動後與學生討論回饋。

7.本校督導教師應視各學生的實習適應狀況，給予關心輔導與心理支持。

8.本校督導教師應定期批閱學生繳交的實習作業並評定實習成績。

9.本學期實習結束後，**將擇期召開實習檢討會**，所有督導教師、相關人員

全體實習生共同參加，針對此學期實習內容及實習狀況問題，師生進行並

向討論分享。並且於實習後針對學生的實習作業、日誌、實習成果與檢討，

提供適切回饋與輔導，並與實習機構保持聯繫以深入瞭解學生實習狀況。

10.實習結束後，針對實習機構地點、教學活動安排、實習環境等項目提出

討論與建議，並製作實習單位滿意度表對實習機構進行評估與改善，以

提昇實習課程之效益。

11.學生實習結束後，建立就業與畢業流向追蹤機制，定期進行畢業後校友

流向調查統計及分析，做為檢討校外實習課程之依據。

**十、學生校外實習規則**

**學生校外實習規章**

**修訂日期108/11/13 108學年度第一學期第一次校外實習委員會**

**壹‧學生實習注意事項：**

一、依據本校學生手冊實習實施辦法訂定本實習規則。

二、學生於實習期間應遵行各實習單位之各項規則。

三、實習成績如有不及格者（成績未滿60分），得重新實習。

四、學生於實習單位實習注意事項：

1.所有實習單位皆由科上接洽，經實習委員會確認分配後，學生不得自行私下更換。

2.學生於實習場所一律穿著實習單位規定之服裝，並力求整潔得體。

3.服裝儀容需符合實習單位的規定，凡服裝儀容不合規定者，得隨時令其退出實習場所，待更正後方可實習。

4.實習期間於實習單位裡所得知之客戶資料、商品成本等相關商業機密，不得私自透露予無關之第三者，甚至出售圖利，違者除校規處理外，並得自負法律責任。

5.實習期間不得利用實習單位裡之資源，進行獲取個人私利之行為。

6.實習期間若有任何狀況應通知學校實習負責老師，由科上與實習單位進行協商，不得由家長或學生私下處理。

五、態度方面注意事項：

1.態度要溫和有禮，**不得輕浮口出穢言**，遵守實習單位規定，瞭解客戶的需要並盡力給予協助。

2.真心為客戶提供服務，應保持適度距離，建立正當服務關係。

3.不借用客戶任何物品，不接受客戶饋贈。

4.虛心好學，誠摯接受實習督導及實習場所專責人員之指導與批評。

5.於實習期間，確實體認生命禮儀師專業角色及責任，不得私下與實習單位人員、客戶產生

　　　感情糾紛。

六、學生上下班時間應注意事項：

1.**學生應遵照所分配之實習場所，以及規定的實習時間按時前往實習，不得擅自更換或延誤。**

**2.學生上下班時，必先報告實習單位指導人員或其代理人。**

**3.學生若有遲到早退的情形，實習督導得視情況扣其實習分數，並得以要求學生補足遲到早退之時數，若屢勸不改，得通知科上，經實習委員會決議得以退實習處理。**

**4.學生於上下班時間內不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。**

5.**學生上班時間內不宜會客、接打私人電話、滑手機、玩遊戲、閱讀報章雜誌或處理其它私人事務。**

**6.學生於上班時間內應完成實習督導或負責人指示之工作，若發現學生未完成其工作亦未交班而下班者，得令其返回實習單位完成工作，並列入成績考核，若屢勸不改，得通知科上經實習委員會決議後得以退實習處理。**

**7.愛惜公物，小心使用任何物品，並不得取為己用。**

**8.學生因故不能實習者，應按「學生實習請假辦法」辦理請假。**

**9.學生上下班應填具實習生班表一式三份，以作為時數統計之用。**

七、學生請假辦法：

所有請假天數與辦法須依據實習單位與學校規定辦理，未依規定請假實習單位得以扣實習成績。

　　　1﹒公假：

A﹒學生凡因學校公務不能實習者，須檢附科上相關證明並知會實習單位同意後得請公假，該日工作時數仍納入計算，毋需另補時數。

B﹒未事先按手續請假者以曠職論。

C﹒學生暑期實習公假不得超過三天；寒假實習公假不得超過二天，逾者以事假計算。

2﹒病假：

A﹒學生因病無法實習，應於上班前由本人或家長向實習指導人員（或實習單位負責人）通知，並須當日請假，三日內檢附證明向實習指導人員（或實習單位負責人）辦理請假手續。連續請假超過三日者，需檢附公私立醫院證明。

B﹒上班時如需就診或突患疾病時，應先向實習指導人員（或實習單位負責人）請假，獲准後方能離開。

C﹒病假暑期實習期間不得超過三天以上；寒假實習不得超過二天以上。

3﹒事假：

A﹒實習期間除特殊嚴重事故，不得請事假；一般情況事假須事先請，事後不得補請假。

B﹒請事假學生須先持有家長證明向實習指導人員（或實習單位負責人）請假，經批准後方可離開。

4﹒喪假、婚產假：

A﹒相關請假辦法與天數限制依據本校學則規定。喪假對象限為直系親屬（含外祖父母），

請假規則比照事假方式辦理。 屬一等親者以十天為限，二、三等親者以五天為限。超

過上述天數得請「事假」。**產假：**女生因分娩必須請產假休息時，須持醫院證明請假；

請假以六星期為限，因特殊原因得申請延長假期。產假不減操行分數。

5﹒曠職：

A﹒實習當日未親自向實習指導人員或實習單位負責人聯絡者均視為曠職，無故曠職一天者，實習單位得視情況扣實習分數，並依本校獎懲辦法的規定懲處。

B﹒未按手續辦理請假或未准假前而離開工作單位者，以曠職論，情況嚴重者，通知科

上並經實習委員會決議後得以退實習處理。

6﹒遲到早退：未依實習單位規定時間上班者，實習指導人員（或實習單位負責人）依情節輕重扣實習成績，並通知科上依本校獎懲辦法進行懲處。

7﹒請假總計超過實習總時數的三分之一者，該科以不及格論，需重新實習。

8﹒曠職或遲到早退期間，在外一切個人行為所衍生之法律問題，由實習生自行負責。

八、除不可抗力之因素外（如 : 實習單位營運不善、實習單位不願再收實習生、實習生於實習單位遭受不當對待且查有實據者、或其他特殊情況經科實習委員會通過），實習期間學生不得更換實習單位。

九、實習學生必須依據規定時限內完成總時數(五專部總實習時數計1296小時，學生實習須達

9個月以上之實習月份，且校外實習最晚必須於隔年5月31日前完成)，若有提前於規劃

時間內已經完成實習總時數並取得合格成績者，則應在畢業離校前返校接受輔導課程安排。

十、實習期間，凡因故暫停實習，因而無法如期畢業或導致影響證照考試者，一律自行負責。

十一、本規章經本科學生校外實習委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。

十二、其它未盡事宜依本科實習委員會另行處理。

**貳‧實習時數及成績計算方式**

一、每日實習時數 :

上班時數依照勞基法標準，每週排定工作五日，每日總工時不得超過八小時，若被迫超時工作或遭受不當之對待，學生得立即向學校反映，由校方出面瞭解並即刻處理，上下班時間則由實習單位或實習督導依需要調度排班。倘若為配合實習單位之需求而更改實習時間，或實習超時部份另以工讀方式計薪，只要經過雙方同意，校方則不予干涉。

**實習單位務必以學生上下班之交通與人身安全問題為排班時首要之考量。**

二、休假規定 :

實習為校內教學之延伸，學生休假日期仍比照國定例假日規定作息，若因單位人力配合需要，得以與學生協調，經學生同意後，休假日期雙方可自行調度。若遇地震、颱風等天災，則依照各縣市人事行政局所公佈之停課標準處理，該日工作時數仍納入計算，毋需另補時數。

三、五專部、在職二專部實習總時數 :

1、五專部 :

五專部實習自五年級上學期起至五年級下學期止，即每年九月起至五月止共計九個月( 1296 小時)，若學生若需於期間參加寒暑修，可與實習單位協調，在取得單位同意後得以返校寒暑修。

2、在職二專部：實習時間原則安排於二專二年級之下學期期間，實習時數共計144小時。

【上述實習時數、時段若有變更，則以科辦公室公告為準，並另行通知實習單位】

四、實習成績考核辦法：

1﹒實習成績由實習單位與科上共同評值，各佔50%與50%，以60分為及格。

2﹒實習為校定必修課程，不及格者將無法如期畢業。

**叁‧學生申請實習單位方式及注意事項**

(一)、實習單位統一由科辦審核資格，通過之後公佈。實習單位分配有兩種方式---1.在職二專部接受學生登記，繳交實習單位申請表。2.五專部由科上安排實習媒合會，依據實習單位與學生雙方意願，經實習委員會決議進行分配。實習單位部分學生不得自行尋找未經審核之實習單位。

(二)、實習單位分配方式:

1.在職二專部學生登記制---依照學生自由意願挑選，若挑選同一單位之人數超過實習單位申請需求人數，則以學年總平均成績之高低決定選擇先後順序，送出「實習單位申請表」之後則不得要求再次更改。

2.五專部實習媒合會---依據實習媒合會之實習單位與學生相互媒合之結果進行分配，若有學生沒有媒合到適合實習單位，將由科上視實習單位之缺額情況與實習單位進行協調與分配，並通過實習委員會會議。結果公布學生不得任意要求異動。依據媒合結果，學生必須在規定期限內填寫並繳交「學生校外實習規章回條」、「家長同意書」、「學生個別實習計畫表」、「校外實習實習生班表」、「實習學生對實習機構滿意度調查表」、「實習學生對實習課程滿意度調查」、「實習學生對就業輔導成效調查表」、「校外實習報告」等相關資料。

(三)、本規章經本科學生校外實習委員會議通過後公佈實施，修正時亦同。

仁德醫護管理專科學校

|  |
| --- |
| 生命關懷事業科學生校外實習標準作業程序 |

制定日期：中華民國108年 11 月 13 日

一、目的

為確保生命關懷事業科(以下簡稱為本科)學生之校外實習能順暢進行、圓滿完成， 使學生能提早體驗職場生活、建立正確工作態度，並將在校所學的理論與實務結合， 以激發專業興趣、提升專業技能、規畫未來職涯，特建立本作業成序，以做為執行 之依據。

二、適用範圍

各科申請學生校外實習作業行政作業流程及業務單位。

三、作業說明

1. **流程圖**

1.1生命關懷事業科學生校外實習標準作業程序流程圖

實習前

開始

健立排序名冊

建立實習單位選填名冊

送本校校外實習委員會審議

送本科校外實習委員會審議

填寫實習機構評估表

訪視實習單位

徵詢實習單位

舉辦實習前輔導說明會與座談會

填妥實習學生個人資料表交與導師及科辦

投保實習平安險

公告實習合約內容影本

與各實習機構簽定實習合約書

書面通知家長學生排序結果與選填之實習單位

實習生成績排序

實習中 實習後

攜帶實習報到單到實習單位報到

實習生口頭報告並繳回實習報告書

繳回科上實習報到單三聯單

請各實習機構寄回實習成績紀錄表

與各單位聯繫實習訪視事宜

學生實習成績評量、成績呈交給教務處

上簽

舉辦實習問卷調查

到各實習單位訪視並聽取學生口頭報告

追蹤調查實習生畢業後就業與表現

檢討調整校外實習課程

填寫實習訪視紀錄表

完成

**2.作業程序**

2.1. 總則

2.1.1. 本科五專部學生之校外實習期間為五年級上、下學期整學年。

2.1.2. 校外實習期間為每學期各12學分36學時1 8 週，每日 8 小時，上、下學期，總計1,296. 小時。

2.1.3. 本科指派有專責之實習輔導教師，負責學生校外實習相關事務。

2.1.4. 本科之實習輔導教師應參與相關教育訓練課程，以強化輔導教師之輔導知能。

2.1.5. 實習評量成績由本科實習輔導教師與實習單位分別評定，記錄於「仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科學生專業實習成績紀錄表」。

2.1.6. 實習評量成績包括：實習單位評量成績50%、實習生完成實習後之口頭報告及實習書面資料 50% (含實習期間之出缺席狀況)。

2.1.7. 實習期滿成績及格(60 分(含)以上)者，給予 24 學分(列入五年上下學期 實習課程之所得學分)。

2.1.8. 學生無法完成規定之實習時數，或實習成績不及格者，不授予實習學分。

2.1.9. 未獲得實習學分之學生，須重新修習本科實習課程。

2.1.10.本科遴選實習機構需考慮多元，且其提供之實習生總員額須滿足當學年需參加實習之學生總人數。

2.1.11.實習機構必須為財政部稅務司或經濟部商業司登記立案之機構。

2.1.12.本科將督促實習機構對於實習生善盡培訓及輔導之責，並要求實習機構派遣具相關專長之主管，擔任實習生之輔導教師指導學生，並提 供專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關 學習資料等充分給予實習學生。

2.1.13.本科與實習機構訂定之實習合約書中須明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、膳宿及保險、實習學 生輔導內容及實習考核等項目。

2.2. 學生實習須知

2.2.1. 非不可抗拒的因素，學生不得退出實習。

2.2.2. 實習開始一個月後不得退出實習。

2.2.3. 實習開始一個月，擬退出實習者，須向實習指導老師提出書面說明，經本科之學生校外實習委員會議審議通過後，方得退出。

2.2.4. 實習期間應注意服裝儀容及禮節。

2.2.5. 實習期間，應遵照實習單位所規定之時間上下班，不得擅自離開崗位 或怠忽職守。

2.2.6. 因故不能上班時，應填寫請假單，向實習單位辦理請假手續。

2.2.7. 實習生應愛惜公物，任何物品未經許可不得取用，損壞公物應依規定 賠償。

2.2.8. 實習期間於實習機構所得知之客戶資料、商業機密等，不得私自透露 予無關之第三者，甚或出售圖利。違者除校規處理外，並須自負法 律責任。

2.2.9. 實習期間之獎懲按本校之實習獎懲相關規定辦理。

2.2.10.於校外實習期間，如有任何問題或糾紛，應速向本科或指導老師回報。

2.2.11.於校外實習期間，如遭遇性騷擾等情事，應速向科裏或實習輔導教師 回報。本科依「實習學生性騷擾性侵害或性霸凌防治流程圖」處理。

2.3.實習前作業

2.3.1. 於實習開始前一學期，開始徵詢可供本科學生實習之機構。

2.3.2. 派專任教師至可供本科學生實習之機構訪視，並研擬實習生之學習主題及需接受之訓練等。

2.3.3. 於完成實習機構訪視後填寫「生命關懷事業科五專實習機構評估表」

(內容包括環境及工作安全評估)。

2.3.4. 依序將「生命關懷事業科五專部實習機構評估表」呈送本科之學生校外實習委員會，及本校之學生校外實習委員會審議，於通過後列入本科實習單位選填名冊。

2.3.5. 彙整當學年可供學生之實習之實習機構，完成選填名冊並公告。

2.3.6. 依據實習生四年級上、下學期專業科目成績進行排序並公佈。

2.3.7. 舉辦實習前輔導說明會或講座，必要時得邀請實習機構與會。相關資訊亦將隨時向導師及學生家長宣導說明。

2.3.8. 由學生依成績排序選擇實習單位。

2.3.9. 以書面將排序結果及學生選擇之實習單位通知家長。

2.3.10.與各實習機構簽訂實習合約書。

2.3.11.將實習合約內容影本公告以供實習生查詢。

2.3.12.替實習生投保平安保險。

2.3.13.學生實習前先填妥「實習學生基本個人資料表」交給本科實習負責老師，收齊後交至科辦處。

2.4.實習中作業

2.4.1. 實習開始第一日，實習學生攜帶「生命關懷事業科實習學生實習報到單」至實習單位報到，完成報到手續後，將由實習單位主管簽章寄(送)回科辦公室。

2.4.2. 實習進行間，本科與各實習單位聯絡協調訪視事宜。

2.4.3. 上簽並派遣專任教師至各實習機構訪視，並聽取實習生口頭報告。

2.4.4. 填寫「仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科訪視輔導紀錄表」。

2.5.實習後作業

2.5.1.實習生於實習結束後七日內，向本科實習指導老師提出口頭報告，並 繳交實習書面資料。

2.5.2.請各實習機構寄回「仁德醫護管理專科學校學校訪視輔導紀錄表學生專業實習成績紀錄表」(內含對實習生表現之問卷調查)。

2.5.3. 本科實習輔導教師進行實習生實習成績評量，完成後上網公告並呈報教務處。

2.5.4. 舉辦實習後檢討會。

2.5.5. 分別舉辦實習生及實習機構之實習問卷調查，並對實習生之專業能力、實習機構與實習課程進行評估。

2.5.6. 追蹤調查實習生畢業後之就業流向，以分析實習生經歷實習之後的表現。

2.5.7. 檢討校外實習課程，並視情形調整。

2.6.本作業程序經本科之「學生校外實習委員會」審議通過後公佈實施，修正時亦同。

**3.控制重點**

3.1. 是否於實習前覓得足夠之可供實習之機構。

3.2. 是否於實習前及時與各實習機構簽訂實習合約。

3.3 是否於實習前替實習生完成平安保險。

3.4. 是否及時完成實習生之實習評量成績之公佈與呈報教務處。

**4.使用表單**

4.1. 「生命關懷事業科五專實習機構評估表(IC-430-21-01)」。

4.2. 「學生實習考核表(IC-430-21-02) 」。

4.3. 「學生校外實習滿意度調查(IC-430-21-03) 」。

4.4. 「實習機構對學生實習滿意度調查表(IC-430-21-04) 」。

4.5. 「實習機構對實習課程滿意度調查表(IC-430-21-05) 」。

4.6. 「生命關懷事業科學生校外實習合約書(IC-30-21-06)」。

**5.法源依據**

5.1專科以上學校實習課程績效評量辦法。

**6.校內相關文件**

6.1 「仁德醫護管理專科學校 生命關懷事業科學生校外實習要點」。(430-20)

**叁、**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習**

**單位分配表**

**生命關懷事業科學生校外實習單位分配表**

**1.學年度：**

**2.學生實習單位數：**

**3.學生實習人數：**

**4.校外實習日期:**

**5.學生實習分配表：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **實習單位名稱** | | **學生入選名單** | **實習地址** | **食宿問題** |
| **一** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **二** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **三** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **四** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **五** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **六** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **七** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **八** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **九** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |
| **十** |  | **1.** |  | **膳食□提供**  **□不提供**  **住宿□提供**  **□不提供** |
| **2.** |
| **3.** |
| **4.** |

**肆、**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習**

**本校督導老師**

**參用表格**

個別實習計畫書(由實習只導教師與實習機構主管共同訂定)

**仁德醫護管理專科學校學生個別實習計畫表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、基本資料** | | | | | | |
| 實習學生 | | 姓名 |  | | 學制 | * 五專 □在職專班 |
| 科別 |  | | 班級 |  |
| 學號 |  | | 學校  輔導老師 |  |
| 實習期間 | 自　　年　　月　　日　至　　年　　月　　日 | | | |
| 實習機構 | | 名稱 |  | | | |
| 部門 |  | | | |
| 機構  輔導老師 |  | | | |
| **二、實習學習內容** | | | | | | |
| 實習課程目標 | **殯葬設施**  1.學習殯葬設施各項設備與器具之正確操作程序、保養與清潔作業。  2.學習並熟悉各項禮儀流程之作業。  3.學習並熟悉晉塔操作程序。  4.學習與觀摩各宗教祭祀程序。  5.學習與觀摩多元葬法的操作流程。  6.學習表達與人際相處、溝通技巧與客戶接待技巧。  **禮儀服務**  1.學習與了解接體作業程序。  2.學習並熟練豎靈作業程序。  3.學習並熟練洗、穿、化作業程序。  4.學習殯儀流程規劃、協調、溝通技巧。  5.學習並熟練奠禮堂佈置作業程序。  6.了解禮儀服務公司業務之運作。  7.熟知各項殯葬申請、登記作業程序。  8.學習表達與職場人際相處、客戶溝通接待技巧。 | | | | | |
| 實習課程內涵 | 含符合專業及職務所需之學習內容、實習主軸  1.殯葬設施: 奠禮堂佈置作業程序VS後續關懷  熟悉實習單位環境VS.設備使用VS.單位服務流程  2. 殯葬設施：客戶接待與洽談服務VS多元葬法服務與作業流程  3. 殯葬設施：遺體解剖協助作業VS埋葬作業  4. 殯葬設施：火化爐具操作流程VS骨灰處理流程  5. 禮儀服務：接體作業程序VS治喪流程規劃  6. 禮儀服務：豎靈作業程序VS洗穿化作業程序  7. 禮儀服務：殯儀流程規劃、協調VS客戶溝通技巧  8. 禮儀服務奠禮堂佈置作業程序VS後續關懷 | | | | | |
| 各階段實習內容具體規劃及時程分配(視實際實習單位安排之工作內容可機動性調整更動) | | | | | | |
| 各階段 | 時程規劃 | | | 實習內容及具體規劃 | | |
| 1 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 實習單位環境VS.設備使用VS.單位服務流程  1.認識實習單位環境與熟悉單位人員姓名  2.了解殯葬設施項目與相關晉塔作業流程  3.了解單位設備與器具之使用方式  4.學習各式宗教祭祀程序  5.了解接待洽談客戶需注意事項與方式  6.省思實習流程作業的優缺點與可改進地方 | | |
| 2 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 客戶接待與洽談服務VS多元葬法服務與作業流程1.接待客戶與進行晉塔等相關業務溝通  2.實習單位設施與器具使用與熟悉  3.與實習單位共同針對作業流程做規劃與紀錄  4.熟習多元葬法作業流程與服務流程  5.特殊事件或情況的處理並紀錄 | | |
| 3 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 遺體解剖協助作業VS埋葬作業  1.熟習遺體洗穿化作業流程  2.了解遺體解剖協助作業流程  3.了解並學習埋葬作業流程  4.遺體處理、埋葬作業流程紀錄 | | |
| 4 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 火化爐具操作流程VS骨灰處理流程  1.火化爐具之操作程序。  2.揀骨作業。  3.骨灰再處理作業。  4.爐體保養、清潔作業。  5.火化操作流程與處理流程紀錄。 | | |
| 5 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 1.學習接體作業與流程安排。  2.學習治喪流程規劃與訃聞銘文、魂帛之書寫。  3.熟習治喪期間所有客戶溝通與物件之準備工作。  4.辦理各項殯葬申請、登記作業程序。 | | |
| 6 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 豎靈作業程序VS洗穿化作業程序  1.學習豎靈技巧、注意事項。  2.相框與一切用品之準備與清點、拜飯準備。：  3.洗、穿、化作業程序學習與熟悉。  4洗穿化特殊狀況處理與紀錄 | | |
| 7 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 殯儀流程規劃、協調VS客戶溝通技巧  1.車輛或場地租借與安排。  2.訃聞內容確定印製與寄發  3.宗教儀式進行與悲傷輔導 | | |
| 8 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 奠禮堂佈置作業程序VS後續關懷  1.奠禮堂布置  2.司儀與樂隊安排  3.祭奠用品的準備  4.對年百日之通知與後續關懷 | | |
| 實習機構參與校外實習說明 | 說明實習機構提供實習課程指導與資源、主要的實習活動及實習方式，例如:職前講習…   1. 實習媒合會 2. 參與實習課程安排與規劃 3. 學生實習之職前說明會與職前訓練 4. 實習資源分享與實習工作分配 | | | | | |
| 學校教師輔導實習課程規劃 | 說明學校輔導老師輔導訪視實習課程進行之規劃，例如:實習訪視次數…..  1.本校督導教師應於規定時間內，向各實習機構確認實習生名額。  2.本校督導教師應於實習時，與各班實習指導教師說明學生實習注意要項、成績評比要項。  3.對實習生說明學生實習手冊放在生關科網頁上，並就實習手冊內容及實習生應注意的實習規則對實習生做詳盡說明。  4.實習期間，本校督導教師應定期親赴**各實習機構訪視輔導二次以上**，並實習單位主管及學生召開小組會議進行雙向溝通，以了解、評估學生實習狀況及協助處理實習問題，並撰寫訪視後記錄。  5.實習期間，若遇學生發生重大特殊狀況（如意外傷害、無故缺席、與實習單位或指導教師發生衝突等），應親赴實習單位瞭解實際狀況予以協調。  6.本校督導教師應於訪視日期安排督導，並於活動後與學生討論回饋。  7.本校督導教師應視各學生的實習適應狀況，給予關心輔導與心理支持。  8.本校督導教師應定期批閱學生繳交的實習作業並評定實習成績。  9.本學期實習結束後，**擇期召開實習檢討會**，所有督導教師、相關人員全體實習生共同參  加，針對此學期實習內容及實習狀況問題，師生進行並向討論分享。並且於實習後針對學生  的實習作業、日誌、實習成果與檢討，提供適切回饋與輔導，並與實習機構保持聯繫以深入  瞭解學生實習狀況。 | | | | | |
| 業界專家輔導實習課程規劃 | 說明主要的輔導內容及輔導方式，例如：工作觀摩、專業訓練…  (一)實習單位於指導學生實習實務工作與專業能力訓練包括下列等項目  1.各項設備之正確操作程序。2.熟悉各項禮儀流程之作業。  3.遺體之洗、穿、化作業。4.遺體解剖協助作業。  5.豎靈堂、奠禮堂佈置作業。6.客戶接待技巧。  7.殯儀流程規劃、協調、溝通技巧。8.奠禮堂佈置作業程序。  9.辦理各項殯葬申請、登記作業程序。  (二)、考核學生實習成績  (三)、實習學生輔導 | | | | | |
| **三、實習成效考核與回饋** | | | | | | |
| 實習成效考核指標或項目 | 請各科依照學生個別的實習規劃，與實習機構共同訂定考核指標或項目  1﹒實習成績由實習成績評值表與實習報告各佔50%與50%，以60分為及格。  2﹒若學生於實習前未依程序至科辦公室登記實習地點（單位），但實習結束後卻有實習單位寄回成績者，科辦公室不承認此實習成績，實習總成績仍以零分計算。  3﹒實習為校定必修課程，不及格者將無法順利畢業。  4.實習成績考核指標項目  一、出席狀況與表現(1.請假、2.遲到或早退、3.參與會議)、  二、學習與態度工作態度(1.積極主動、2.虛心求教、3.服裝儀容)、  三、專業能力與技術操作(1.專業知識如禮儀服務.宗教禮俗.政策法規.公共衛生之應用、2.解決問題之能力與專業特質、3.專業倫理、4.作業表現) | | | | | |
| 實習成效與教學評核方式 | 請各科依照上列指標評核各項目分數(如一、出席狀況20%(1.請假5%、遲到或早退5%...，以此類推…..)   1. 工作態度10% 2. 學習態度10% 3. 分析問題即設定學習目標5% 4. 專業特質10% 5. 專業性禮儀服務方面10% 6. 專業性宗教禮俗方面10% 7. 專業性政策法規方面10% 8. 公共衛生方面10% 9. 作業表現10% 10. 其他出缺席表現方面15% | | | | | |
| 實習課後回饋規劃 | 請各科依照學生個別的實習規劃訂定課後回饋   1. 學生全年校外實習報告書 2. 學生校外實習周誌紀錄表 3. 實習課程滿意度調查表單(實習機構對實習課程/實習機構對實習學生/學生對校外實習課程/學生對實習機構/學生對就業輔導成效滿意度調查表) 4. 實習成果分享會議 | | | | | |

實習學生簽名: 實習機構輔導老師簽名: 科主任:

**仁 德 醫 護 管 理 專 科 學 校**

**生命關懷事業科 □五專/□在職專班 實習機構基本資料表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習機構名稱 |  | | | 負責人 |  |
| 聯絡資訊 | 地址：  聯絡人： 電話： | | | | |
| 類 別 | □ 殯葬設施 □禮儀服務 □其它\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 機構設備 | □殯儀館：禮廳 間。冷凍櫃 間。洗屍台 間。  □火化場：火化爐 具。揀骨室 間。關懷室 間。  □骨灰（骸）存放設施：骨灰位 位。骨骸位 位。  □墓園：□土葬區位 位。□火化後土葬區位 位。  □多元葬區 位。□納骨塔位區 位。  □移動式火化爐： 具。 □禮廳： 間。 □商品展示櫃： □裝備車： 部。  □物料倉庫： □服務據點： 處。 □水床組： □其它: | | | | |
| 工作時間 | 每週 40 時 | 住宿 | □供宿 □自理 | | |
| 加班時間 | 每日 時  每週 時 | 提供薪資額度 | □是 □否  額度 | | |
| 勞健保 | □是 □否 | 膳食 | □自理 □ | | |
| 提撥勞退基金 | □是 □否 | 配合簽約 | □是 □否 | | |
| 檢附資料  1.合法之營業執照 | | | | | |
|  | | | | | |

科主任： 評量教師 : 日期: 年 月 日

**仁德醫護管理專科學校**

**生命關懷事業科**

校外實習單位訪視報告表

實習單名稱： 訪視地點：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受訪者姓名 |  | 訪視時間 |  | 實習生 | □五專  □在職專班 |
| 訪視方式 | | □電話訪視TEL: □親自訪視 | | | |
| 學生實習概況及輔導摘要 | |  | | | |
| 需要學校相關單位  協　辦　事　項 | |  | | | |

訪視老師　　　 　　　科主任　　 　　　　 實習單位店章:

**仁 德 醫 護 管 理 專 科 學 校**

**生命關懷事業科 □五專/□在職專班 實習機構評估表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習單位概況(給分標準極佳：10、佳：8、可：6、不佳：4、極不佳：2) | | | | | |
| 實習機構名稱 |  | | | 負責人 |  |
| 聯絡資訊 | 地址： 號聯絡人： 電話： | | | | |
| 類 別 | □ 殯葬設施 □禮儀服務 □其它\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 機構設備 | □殯儀館：禮廳 間。冷凍櫃 間。洗屍台 間。  □火化場：火化爐 具。揀骨室 間。關懷室 間。  □骨灰（骸）存放設施：骨灰位 位。骨骸位 位。  □墓園：□土葬區位 位。□火化後土葬區位 位。  □多元葬區 位。□納骨塔位區 位。  □移動式火化爐： 具。 □禮廳： 間。 □商品展示櫃： □裝備車： 部。  □物料倉庫： □服務據點： 處。 □水床組： □其它: | | | | |
| 工作時間 | 每週 40 時 | 住宿 | □供宿 □自理 | | |
| 加班時間 | 每日 時  每週 時 | 提供薪資額度 | □是 □否  額度 | | |
| 勞健保 | □是 □否 | 膳食 | □自理 □ | | |
| 提撥勞退基金 | □是 □否 | 配合簽約 | □是 □否 | | |
| **A、概況總評估** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **B、實習工作評估** | | | | | |
| **內容豐富度** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **工作環境** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **工作安全性** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **工作專業性** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **考核制度** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **體力負荷** | **（負荷適合）□10 □8 □6 □4 □2（負荷太重）** | | | | |
| **培訓計畫** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **合作理念** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **C、整體總評** | **□10 □8 □6 □4 □2** | | | | |
| **評估總分** | **A+B+C= \_\_\_分(低於80分不合格，不得列為實習單位)** | | | | |
| 補充說明： | | | | | |
| 五、評估結論  □推薦實習 □不推薦實習  本評估表自評估日起有效期限為5年。 | | | | | |

評量教師 : 科主任： 日期: 年 月 日

**仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科**

**督導教師成績評量記錄表**

**□五專 □在職專班** 實習日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 號 | 姓 名 | 平時成績40％  （督導老師皆以0~100分原始分數計算，學校會自動轉換成百分比） | | | 期中考成績30% | 備註 |
| 平時考核  （平時成績1） | 實習日誌  （平時成績2） | 實習單位考核  （平時成績3） |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

督導教師簽名：

**仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科**

**實習總成績記錄表**

**□五專 □在職專班** 實習日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學號 | 姓名 | 平時成績1  20%  （平時考核） | 平時成績2  20%  （實習日誌） | 期中成績  30%  （實習單位考核） | 期末成績  30%  （學生實習專業能力） | 總分 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

督導教師簽名： 科主任簽名：

**仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科**

**學生實習特殊問題輔導記錄表** （無特殊問題者免填）

（本校督導教師紀錄）

□五專□在職專班 班 級： 學生姓名： 學號：

輔導項目（請將需要輔導之項目編號填於下欄內）

1、實習表現問題 2、專業知識問題 3、學習態度問題

4、適應問題 5、心理問題 6、其他

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 實習單位 | 輔導項目 | 實習表現與輔導內容 | 教師簽名/督導簽名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**仁德醫護管理專科學校**

**生命關懷事業科**

**校外實習成績評量細項參考表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評估項目 | 主管評估 | 評估內容 | 考核項目 | 主管評估 | 評估內容 |
| 工作態度(10%) |  | 2：工作懶散，錯誤頻繁  4：經常犯錯，工作不細心  6：大體滿意，偶而有錯  8：均能保持正確清楚，有錯自行改正  10：工作一直保持超高水準 | 專業性  禮儀服務方面(10%) |  | 2：殯葬知識與操作完全不了解  4：殯葬理論略知但操作不熟練  6：殯葬理論與操作均能了解  8：熟悉殯葬理論與熟練操作  10：能獨立操作完整殯葬流程並解決問題 |
| 學習態度(10%) |  | 2：態度傲慢，且無法教導  4：態度不佳，但教導後能改善  6：態度尚可，偶而能主動向主管請教  8：態度良好，且願意學習  10：態度謙恭，主動積極各項事務 | 專業性  宗教禮俗方面(10%) |  | 2：宗教禮俗知識與操作完全不了解  4：宗教禮俗理論略知但操作不熟練  6：宗教禮俗理論與操作均了解  8：熟悉宗教禮俗理論與熟練操作  10：能獨立執行各種宗教禮俗並解決問題 |
| 溝通技巧(5%) |  | 1：似乎無法和人溝通  2：時常無法和人合作，表現不同意的態度，難以相處  3：大致上與人相處愉快，偶爾會有磨擦事情  4：相互合作愉快，願意接受新方法服務  5：與同事或主管密切合作，隨時準備接受新觀念，與人相處良好 | 專業性  政策法令方面  (10%) |  | 2：政策法令知識與操作完全不了解  4：政策法令理論略知但操作不熟練  6：政策法令理論與操作均能了解  8：熟悉政策法令理論與熟練操作  10：能獨立判斷並解決適法性問題 |
| 分析問題及設定學習目標(5%) |  | 1：只能照章行事，需不斷監督  2：處理新事物容易出錯，經常需要監督  3：經常性工作無須指示，新事物需要監督  4：多數的場合流露機智，極少需監督，主動從事改進  5：一直是自立工作，自動額外增加工作 | 公共衛生方面(10%) |  | 2：公共衛生知識完全不懂  4：公共衛生知識略知不熟悉  6：公共衛生知識均能了解  8：公共衛生知識與操作均熟悉  10：能獨立且正確符合公共衛生要求並執行各項作業 |
| 專業特質(10%) |  | 2：與殯葬有關知識大部份都不甚了解  4：某些殯葬方面如能增進知識最好  6：對殯葬流程均相當程度的瞭解  8：充分瞭解全面工作情況  10：工作各方面均能掌握且極為有效確實執行 | 作業表現(10%) |  | 2:表現不佳，被動且無法執行工作  6:表現一般，但能適當執行工作  10:有特殊表現，創新、主動並適時、適當的執行工作 |
| 其他表現評分(10%) |  | 是否有優良貢獻、出缺席狀況、是否配合實習課程及力求表現等，酌予給分 |

**伍、**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習**

**機構參用表格**

**107學年度仁德醫專生關科學生校外實習媒合說明會通知單**

1. **媒合會時間 : 3月21日上午13:30—16:00**
2. **媒合會場地：育成中心地下一樓會議廳**
3. **參與人士 : 實習廠商代表、生關科五專四年級同學40名**
4. **媒合方式：面談徵選、文件審查(履歷表與審查文件由學生提供)**
5. **媒合結果 : 依據實習廠商徵選意願排序調查表、學生意願排序表**

**進行後續實習安排**

1. **學生校外實習時間 : 107年9月至108年6月**

**………………………………………………………………………………………**

**實習廠商相關資訊調查回覆表**

**1.實習廠商名稱 : 公司**

**2.貴公司3/21參與媒合說明會人員 : 人**

**姓名 :**

**3.本年度可提供本校實習人數 : 人**

**4.實習期間是否提供住宿： □有提供 □沒有提供 □交通補助**

**5.實習期間是否提供伙食： □有提供 □沒有提供 □津貼補助**

**6.實習工作地點(市鎮) :**

**7.主要實習工作部門 :**

**8.主要實習內容項目 :**

**9.實習單位規章 : (條列)**

**規範一**

**規範二**

**規範三**

**10.對實習生要求 : (條列)**

**條件一**

**條件二**

**條件三**

**11.額外津貼或福利提供 :**

**12.實習業務聯絡人/負責人姓名 :**

**13.負責人聯絡電話 : 聯絡信箱 :**

**感恩您對生關科的支持!**

**敬祝 平安**

**生關科敬上107.2.27**

個別實習計畫書(由實習指導教師與實習機構主管共同訂定)

**仁德醫護管理專科學校學生個別實習計畫表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、基本資料** | | | | | | |
| 實習學生 | | 姓名 |  | | 學制 | * 五專 □在職專班 |
| 科別 |  | | 班級 |  |
| 學號 |  | | 學校  輔導老師 |  |
| 實習期間 | 自　　年　　月　　日　至　　年　　月　　日 | | | |
| 實習機構 | | 名稱 |  | | | |
| 部門 |  | | | |
| 機構  輔導老師 |  | | | |
| **二、實習學習內容** | | | | | | |
| 實習課程目標 | **殯葬設施**  1.學習殯葬設施各項設備與器具之正確操作程序、保養與清潔作業。  2.學習並熟悉各項禮儀流程之作業。  3.學習並熟悉晉塔操作程序。  4.學習與觀摩各宗教祭祀程序。  5.學習與觀摩多元葬法的操作流程。  6.學習表達與人際相處、溝通技巧與客戶接待技巧。  **禮儀服務**  1.學習與了解接體作業程序。  2.學習並熟練豎靈作業程序。  3.學習並熟練洗、穿、化作業程序。  4.學習殯儀流程規劃、協調、溝通技巧。  5.學習並熟練奠禮堂佈置作業程序。  6.了解禮儀服務公司業務之運作。  7.熟知各項殯葬申請、登記作業程序。  8.學習表達與職場人際相處、客戶溝通接待技巧。 | | | | | |
| 實習課程內涵 | 含符合專業及職務所需之學習內容、實習主軸  1.殯葬設施: 奠禮堂佈置作業程序VS後續關懷  熟悉實習單位環境VS.設備使用VS.單位服務流程  2. 殯葬設施：客戶接待與洽談服務VS多元葬法服務與作業流程  3. 殯葬設施：遺體解剖協助作業VS埋葬作業  4. 殯葬設施：火化爐具操作流程VS骨灰處理流程  5. 禮儀服務：接體作業程序VS治喪流程規劃  6. 禮儀服務：豎靈作業程序VS洗穿化作業程序  7. 禮儀服務：殯儀流程規劃、協調VS客戶溝通技巧  8. 禮儀服務奠禮堂佈置作業程序VS後續關懷 | | | | | |
| 各階段實習內容具體規劃及時程分配(視實際實習單位安排之工作內容可機動性調整更動) | | | | | | |
| 各階段 | 時程規劃 | | | 實習內容及具體規劃 | | |
| 1 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 實習單位環境VS.設備使用VS.單位服務流程  1.認識實習單位環境與熟悉單位人員姓名  2.了解殯葬設施項目與相關晉塔作業流程  3.了解單位設備與器具之使用方式  4.學習各式宗教祭祀程序  5.了解接待洽談客戶需注意事項與方式  6.省思實習流程作業的優缺點與可改進地方 | | |
| 2 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 客戶接待與洽談服務VS多元葬法服務與作業流程1.接待客戶與進行晉塔等相關業務溝通  2.實習單位設施與器具使用與熟悉  3.與實習單位共同針對作業流程做規劃與紀錄  4.熟習多元葬法作業流程與服務流程  5.特殊事件或情況的處理並紀錄 | | |
| 3 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 遺體解剖協助作業VS埋葬作業  1.熟習遺體洗穿化作業流程  2.了解遺體解剖協助作業流程  3.了解並學習埋葬作業流程  4.遺體處理、埋葬作業流程紀錄 | | |
| 4 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 火化爐具操作流程VS骨灰處理流程  1.火化爐具之操作程序。  2.揀骨作業。  3.骨灰再處理作業。  4.爐體保養、清潔作業。  5.火化操作流程與處理流程紀錄。 | | |
| 5 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 1.學習接體作業與流程安排。  2.學習治喪流程規劃與訃聞銘文、魂帛之書寫。  3.熟習治喪期間所有客戶溝通與物件之準備工作。  4.辦理各項殯葬申請、登記作業程序。 | | |
| 6 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 豎靈作業程序VS洗穿化作業程序  1.學習豎靈技巧、注意事項。  2.相框與一切用品之準備與清點、拜飯準備。：  3.洗、穿、化作業程序學習與熟悉。  4洗穿化特殊狀況處理與紀錄 | | |
| 7 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 殯儀流程規劃、協調VS客戶溝通技巧  1.車輛或場地租借與安排。  2.訃聞內容確定印製與寄發  3.宗教儀式進行與悲傷輔導 | | |
| 8 | 年 月 日至 年 月 日 | | | 奠禮堂佈置作業程序VS後續關懷  1.奠禮堂布置  2.司儀與樂隊安排  3.祭奠用品的準備  4.對年百日之通知與後續關懷 | | |
| 實習機構參與校外實習說明 | 說明實習機構提供實習課程指導與資源、主要的實習活動及實習方式，例如:職前講習…   1. 實習媒合會 2. 參與實習課程安排與規劃 3. 學生實習之職前說明會與職前訓練 4. 實習資源分享與實習工作分配 | | | | | |
| 學校教師輔導實習課程規劃 | 說明學校輔導老師輔導訪視實習課程進行之規劃，例如:實習訪視次數…..  1.本校督導教師應於規定時間內，向各實習機構確認實習生名額。  2.本校督導教師應於實習時，與各班實習指導教師說明學生實習注意要項、成績評比要項。  3.對實習生說明學生實習手冊放在生關科網頁上，並就實習手冊內容及實習生應注意的實習規則對實習生做詳盡說明。  4.實習期間，本校督導教師應定期親赴**各實習機構訪視輔導二次以上**，並實習單位主管及學生召開小組會議進行雙向溝通，以了解、評估學生實習狀況及協助處理實習問題，並撰寫訪視後記錄。  5.實習期間，若遇學生發生重大特殊狀況（如意外傷害、無故缺席、與實習單位或指導教師發生衝突等），應親赴實習單位瞭解實際狀況予以協調。  6.本校督導教師應於訪視日期安排督導，並於活動後與學生討論回饋。  7.本校督導教師應視各學生的實習適應狀況，給予關心輔導與心理支持。  8.本校督導教師應定期批閱學生繳交的實習作業並評定實習成績。  9.本學期實習結束後，**擇期召開實習檢討會**，所有督導教師、相關人員全體實習生共同參  加，針對此學期實習內容及實習狀況問題，師生進行並向討論分享。並且於實習後針對學生  的實習作業、日誌、實習成果與檢討，提供適切回饋與輔導，並與實習機構保持聯繫以深入  瞭解學生實習狀況。 | | | | | |
| 業界專家輔導實習課程規劃 | 說明主要的輔導內容及輔導方式，例如：工作觀摩、專業訓練…  (一)實習單位於指導學生實習實務工作與專業能力訓練包括下列等項目  1.各項設備之正確操作程序。2.熟悉各項禮儀流程之作業。  3.遺體之洗、穿、化作業。4.遺體解剖協助作業。  5.豎靈堂、奠禮堂佈置作業。6.客戶接待技巧。  7.殯儀流程規劃、協調、溝通技巧。8.奠禮堂佈置作業程序。  9.辦理各項殯葬申請、登記作業程序。  (二)、考核學生實習成績  (三)、實習學生輔導 | | | | | |
| **三、實習成效考核與回饋** | | | | | | |
| 實習成效考核指標或項目 | 請各科依照學生個別的實習規劃，與實習機構共同訂定考核指標或項目  1﹒實習成績由實習成績評值表與實習報告各佔70%與30%，以60分為及格。  2﹒若學生於實習前未依程序至科辦公室登記實習地點（單位），但實習結束後卻有實習單位寄回成績者，科辦公室不承認此實習成績，實習總成績仍以零分計算。  3﹒實習為校定必修課程，不及格者將無法順利畢業。  4.實習成績考核指標項目  一、出席狀況與表現(1.請假、2.遲到或早退、3.參與會議)、  二、學習與態度工作態度(1.積極主動、2.虛心求教、3.服裝儀容)、  三、專業能力與技術操作(1.專業知識如禮儀服務.宗教禮俗.政策法規.公共衛生之應用、2.解決問題之能力與專業特質、3.專業倫理、4.作業表現) | | | | | |
| 實習成效與教學評核方式 | 請各科依照上列指標評核各項目分數(如一、出席狀況20%(1.請假5%、遲到或早退5%...，以此類推…..)   1. 工作態度10% 2. 學習態度10% 3. 分析問題即設定學習目標5% 4. 專業特質10% 5. 專業性禮儀服務方面10% 6. 專業性宗教禮俗方面10% 7. 專業性政策法規方面10% 8. 公共衛生方面10% 9. 作業表現10% 10. 其他出缺席表現方面15% | | | | | |
| 實習課後回饋規劃 | 請各科依照學生個別的實習規劃訂定課後回饋   1. 學生全年校外實習報告書 2. 學生校外實習周誌紀錄表 3. 實習課程滿意度調查表單(實習機構對實習課程/實習機構對實習學生/學生對校外實習課程/學生對實習機構/學生對就業輔導成效滿意度調查表) 4. 實習成果分享會議 | | | | | |

實習學生簽名: 實習機構輔導老師簽名: 科主任:

**仁 德 醫 護 管 理 專 科 學 校**

**生命關懷事業科 □五專/□在職專班 實習機構基本資料表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習機構名稱 |  | | | 負責人 |  |
| 聯絡資訊 | 地址：  聯絡人： 電話： | | | | |
| 類 別 | □ 殯葬設施 □禮儀服務 □其它\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 機構設備 | □殯儀館：禮廳 間。冷凍櫃 間。洗屍台 間。  □火化場：火化爐 具。揀骨室 間。關懷室 間。  □骨灰（骸）存放設施：骨灰位 位。骨骸位 位。  □墓園：□土葬區位 位。□火化後土葬區位 位。  □多元葬區 位。□納骨塔位區 位。  □移動式火化爐： 具。 □禮廳： 間。 □商品展示櫃： □裝備車： 部。  □物料倉庫： □服務據點： 處。 □水床組： □其它: | | | | |
| 工作時間 | 每週 40 時 | 住宿 | □供宿 □自理 | | |
| 加班時間 | 每日 時  每週 時 | 提供薪資額度 | □是 □否  額度 | | |
| 勞健保 | □是 □否 | 膳食 | □自理 □ | | |
| 提撥勞退基金 | □是 □否 | 配合簽約 | □是 □否 | | |
|  |  |  |  | | |
| 檢附資料 | | | | | |
|  | | | | | |

科主任： 評量教師 : 日期: 年 月 日

**實習成績評值表**

**學生姓名： 入學屆別： 學制及班別：□五專□在職專班 座號：**

**實習日期：民國 年 月 日起至民國 年 月 日止**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **評 分 方 式** | | | | **得 分** |
| 一 | 工作態度：上下班是否準時、實習督導交付的工作是否能盡職、是否有效安排及利用時間、服裝是否遵照規定、工作環境的維護及儀器使用後的保養（10％） | | | |  |
| 二 | 學習態度：面對實習督導或實習單位人員的指導時是否態度謙恭、是否能主動提出疑問以求得實務經驗（10％） | | | |  |
| 三 | 溝通技巧：與客戶、實習督導及其他專業人員做有效的溝通及建立良好的人際關係、對客戶解析專業領域時是否流暢、詳盡、易懂（5％） | | | |  |
| 四 | 分析問題及設定學習目標：可否針對客戶特殊個案找出問題的根本原因並尋求出解決方法、訂定明確的學習計劃（5％） | | | |  |
| 五 | 專業特質：遵守專業道德規範與倫理、具備專業形象與行為（10％） | | | |  |
| 六 | 專業性：是否能夠熟悉專業內容，能夠靈活運用裝備設施，以達到服務的妥適（40％） | | | |  |
| 七 | 作業表現：包括特殊病例報告的表現、主動並適時、適當的服務客戶等（10％） | | | |  |
| 八 | 其他表現評分：學生的出缺席狀況、對於實習督導所排定的專業課程是否配合及力求表現、對實習單位是否有特殊優良貢獻等（10％） | | | |  |
| **實習總成績：** | | | | |  |
| 實習督導評語 | |  | | | |
| 實習督導簽章 | |  | 實習單位店章 |  | |

**請將此表以掛號寄回 : 仁德醫護管理專科學校 生命關懷事業科 收**

地址: 356 苗栗縣後龍鎮溪州里砂崙湖79-9號 電話: 037 – 720962

**仁德醫護管理專科學校**

**生命關懷事業科**

**校外實習成績評量細項參考表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 評估項目 | 主管評估 | 評估內容 | 考核項目 | 主管評估 | 評估內容 |
| 工作態度(10%) |  | 2：工作懶散，錯誤頻繁  4：經常犯錯，工作不細心  6：大體滿意，偶而有錯  8：均能保持正確清楚，有錯自行改正  10：工作一直保持超高水準 | 專業性  禮儀服務方面(10%) |  | 2：殯葬知識與操作完全不了解  4：殯葬理論略知但操作不熟練  6：殯葬理論與操作均能了解  8：熟悉殯葬理論與熟練操作  10：能獨立操作完整殯葬流程並解決問題 |
| 學習態度(10%) |  | 2：態度傲慢，且無法教導  4：態度不佳，但教導後能改善  6：態度尚可，偶而能主動向主管請教  8：態度良好，且願意學習  10：態度謙恭，主動積極各項事務 | 專業性  宗教禮俗方面(10%) |  | 2：宗教禮俗知識與操作完全不了解  4：宗教禮俗理論略知但操作不熟練  6：宗教禮俗理論與操作均了解  8：熟悉宗教禮俗理論與熟練操作  10：能獨立執行各種宗教禮俗並解決問題 |
| 溝通技巧(5%) |  | 1：似乎無法和人溝通  2：時常無法和人合作，表現不同意的態度，難以相處  3：大致上與人相處愉快，偶爾會有磨擦事情  4：相互合作愉快，願意接受新方法服務  5：與同事或主管密切合作，隨時準備接受新觀念，與人相處良好 | 專業性  政策法令方面  (10%) |  | 2：政策法令知識與操作完全不了解  4：政策法令理論略知但操作不熟練  6：政策法令理論與操作均能了解  8：熟悉政策法令理論與熟練操作  10：能獨立判斷並解決適法性問題 |
| 分析問題及設定學習目標(5%) |  | 1：只能照章行事，需不斷監督  2：處理新事物容易出錯，經常需要監督  3：經常性工作無須指示，新事物需要監督  4：多數的場合流露機智，極少需監督，主動從事改進  5：一直是自立工作，自動額外增加工作 | 公共衛生方面(10%) |  | 2：公共衛生知識完全不懂  4：公共衛生知識略知不熟悉  6：公共衛生知識均能了解  8：公共衛生知識與操作均熟悉  10：能獨立且正確符合公共衛生要求並執行各項作業 |
| 專業特質(10%) |  | 2：與殯葬有關知識大部份都不甚了解  4：某些殯葬方面如能增進知識最好  6：對殯葬流程均相當程度的瞭解  8：充分瞭解全面工作情況  10：工作各方面均能掌握且極為有效確實執行 | 作業表現(10%) |  | 2:表現不佳，被動且無法執行工作  6:表現一般，但能適當執行工作  10:有特殊表現，創新、主動並適時、適當的執行工作 |
| 其他表現評分(10%) |  | 是否有優良貢獻、出缺席狀況、是否配合實習課程及力求表現等，酌予給分 |

仁德醫護管理專科學校

校外實習合作機構對實習課程滿意度問卷調查

|  |
| --- |
| 先進，您好：  承蒙貴公司提供本科學生實習機會及悉心指導，讓本科學子有職場實務學習的機會，為了瞭解貴公司對本科實習課程情形，希望藉由本問卷來作實習課程之適時調整。問卷僅供本科課程修正之意見。  敬祝  順頌商祺!  仁德醫護管理專科學校 生關科 敬啟  連絡電話:037-720962 |

1. 校外實習單位基本資料

1.公司名稱:

2.公司地址:

3.填表人: 連絡電話:

對實習課程滿意度調查

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題號 | 題目 | 非常同意（５） | 同意(４) | 普通(３) | 不同意(２) | 很不同意(１) |
| 1 | 認同學生校外實習期間。 |  |  |  |  |  |
| 2 | 舉辦實習職前說明會讓貴單位有所助益。 |  |  |  |  |  |
| 3 | 肯定本科提供學生完善的實習資訊或諮詢管道。 |  |  |  |  |  |
| 4 | 肯定學生在校所學專業技能有助於實習工作中的運用。 |  |  |  |  |  |
| 5 | 認同科上不定期派人訪視及關心學生的實習狀況。 |  |  |  |  |  |
| 6 | 校外實習課程有助於學生增強實務能力。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 校外實習課程有助於問題解決能力的提升 |  |  |  |  |  |
| 8 | 校外實習課程規劃與學生的職能訓練，有助於提升實習學生的職場工作能力。 |  |  |  |  |  |
| 9 | 校外實習課程對學生實習的輔導有助於學生適應職場環境。 |  |  |  |  |  |
| 10 | 校外實習課程有助於了解貴單位運作，並有利於未來就業發展。 |  |  |  |  |  |

三、其他意見分享：

[本表請傳真至本科 FAX:037-720962](mailto:5.æ¬è¡¨è) 謝謝

表 單 編 號:IC-250-25-04

表單制訂日期：107/1/17

保存期限:10年

# 仁德醫護管理專科學校

校外實習合作機構對實習學生滿意度問卷調查

|  |
| --- |
| 先進，您好：  承蒙貴公司提供本科學生實習機會及悉心指導，讓本科學子有職場實務學習的機會，為了瞭解貴公司對本科學生實習期間的表現，希望藉由本問卷來作實習課程之適時調整。問卷僅供本科課程修正及瞭解實習機構對學生們的意見。  敬祝  順頌商祺!  仁德醫護管理專科學校 生關 科 敬啟  連絡電話:037-720962 |

一、校外實習單位基本資料

1.公司名稱:

2.公司地址:

3.填表人: 連絡電話:

4.聘用本科實習學生人數: 人

5.學生負責工作項目:

二、對實習學生滿意度調查

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題號 | 題目 | 非常同意（５） | 同意(４) | 普通(３) | 不同意(２) | 很不同意(１) |
| 1 | 對實習生的學習態度感到滿意 |  |  |  |  |  |
| 2 | 對實習生的出勤狀況感到滿意 |  |  |  |  |  |
| 3 | 對實習生的專業能力感到滿意 |  |  |  |  |  |
| 4 | 對實習生的人際溝通感到滿意 |  |  |  |  |  |
| 5 | 對實習生的團隊精神感到滿意 |  |  |  |  |  |
| 6 | 實習生對貴單位派遣的工作，都能勝任且獨立完成。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 實習生對工作採積極主動且服從性的態度。 |  |  |  |  |  |
| 8 | 實習生在校所學的專業知識與職場需求技能相符。 |  |  |  |  |  |
| 9 | 實習生能將專業知識運用於工作實務。 |  |  |  |  |  |
| 10 | 實習生與貴單位的同事相處得融洽。 |  |  |  |  |  |
| 11 | 實習生具有主動學習的求知精神。 |  |  |  |  |  |
| 12 | 實習生具有表達與溝通能力。 |  |  |  |  |  |
| 13 | 實習生具有發掘、分析及解決問題的能力。 |  |  |  |  |  |
| 14 | 實習生於貴單位實習期間，整體工作表現讓您感到滿意。 |  |  |  |  |  |
| 15 | 貴單位願意與本科繼續合作，聘任本科學生，提供學生就業機會。 |  |  |  |  |  |

三、其他意見分享：

[本表請傳真至本科 FAX:037-720962](mailto:5.æ¬è¡¨è) 謝謝

表 單 編 號:IC-250-25-05

表單制訂日期：107/1/17

保存期限:10年

**陸、**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習**

**學生參用表格**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年入學 實習門檻自我檢核表 | | | | | | | | | | |
| 姓名: 學號: 備註:**於 /1/4日前繳交** | | | | | | | | | | |
| 實習必修22學分。(未通過科目請反黃，通過則不用。例: 殯葬禮儀) | | | | | | | | | | |
| 1. | 殯葬禮儀 | 2. | 殯葬生死觀 | 3. | 殯葬文書 | | 4. | 1臨終關懷  2悲傷輔導 | 5. | 殯葬政策與法規 |
| 6. | 殯葬司儀 | 7. | 殯葬學概論 | 8. | 殯葬倫理 | | 9. | 遺體處理學 | 10. | 殯葬會場規劃與設計 |
| 通過科目: 學分 未通過科目: 學分 | | | | | | | | | | |
| 獅頭山服務證明、或其它。(至少4次) | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | 2. | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| 3. | | | | | | 4. | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| 專業證照(在學間取得，共四張) | | | | | | | | | | |
| 1.喪禮服務丙或乙(擇一) | | | | | | 2.TQC電腦證照 PPT-WORD-EXCEL(擇一) | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
| 3.CPR-BLS或EMT-1 初級救護技術員(擇一) | | | | | | 4.NAHA國際芳療證照或其它 | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |

**仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科學生校外實習合約書**

立合約書人: 仁德醫護管理專科學校 （以下簡稱甲方）

\*\*\*\*公司 （以下簡稱乙方）

基於培訓生命關懷事業之專才，共同推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，雙方協議訂定下列事項，共同遵循。

1. 實習工作職掌：
   1. 甲方生命關懷事業科負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。
   2. 乙方委由公司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。
2. **實習相關內容:**
3. 本次校外實習名額共　　人。
4. 實習學生就讀甲方 □五專制□在職二專班 生命關懷事業科。
5. 本次實習課程名稱為 殯葬實習。
6. 實習時間自 年 月 日 至 年 月 日，每週實習時數 小時，每日 小時。每週以40小時為限，每日至多8小時**。實習總時數為 小時。**
7. 實習報到：
8. 甲方生命關懷事業科於實習前2週將實習學生名單及報到資料送達乙方。
9. 乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。
10. **保險：**

**由甲方負責辦理大專校院校外實習學生團體保險與學生團體保險。**

1. 膳宿：

1.住宿： □提供 □不提供 □補貼住宿費

2.伙食： □提供 □不提供 □補貼住宿費

1. 實習學生輔導：
2. 乙方實習單位應安排專業實務工作、訂定實習主題及教育訓練計畫，並指派專人指導，督導實務實習工作內容，及嚴格要求敬業精神與培訓指導專業實務技能。
3. 乙方所安排之實習內容不得要求學生協助從事違法行為，如有違反甲方得逕行終止本合約。
4. 實習期間美位學生均由甲方生命關懷事業科定期安排專業老師擔任指導老師，督導實務實習內容及進行指導工作，並於實習前與乙方共同訂定「個別學生校外實習計畫表」作為學生實習工作學習之依據。
5. 實習期間甲方每兩到三個月定期安排輔導老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。
6. 實習考核：
7. 實習期間由甲方生命關懷事業科實習指導老師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。學生實習成績評值表如學生校外實習設置要點。乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方生命關懷事業科，俾利核算實習成績。
8. 實習期間考勤依乙方規定考核，並配合甲方給予實習報告評核。
9. 實習學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方生命關懷事業科共同協商輔導處理，經輔導後仍未改善者，得予取消實習資格或轉介其他實習單位。
10. 實習學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，印送甲方指導老師、乙方實習單位主管乙份，由老師與主管共同評核。
11. 甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。
12. 附則：
    1. 附件「實習機構基本資料表」、「校外實習合作機構對實習課程滿意度問卷調查」、「校外實習合作機構對實習學生滿意度問卷調查」
    2. 為顧及乙方之業務機密，甲方生命關懷事業科之實習學生及指導老師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第3人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。
    3. 校外實習課程以實務實習訓練為主，乙方得提供甲方生命關懷事業科實習學生每人獎助學金

元以提升學生的實習意願與學習動機。

1. 其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
2. 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺灣苗栗地方法院為第一審管轄法院**。**
3. 本合約書1式2份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方： 仁德醫護管理專科學校 (學校用印)

代 表 人： 黃柏翔 (校長用印)

職 稱： 校 長

電 話： 037-727777

地 址：苗栗縣後龍鎮溪洲里砂崙湖79之9號

乙 方： (公司用印)

代 表 人： (負責人用印)

職　　稱：

電 話：

地 址：

中華民國　　 　年　 　　月　　 　日

**仁德醫護管理專科學校**

**生命關懷事業科**

**校外實習家長同意書**

**家 長 須 知**

貴子弟 為仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科 年級 班學生，學號 ，依本科規定於\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_月，於本科認可之專業實習機構實習。貴子弟將至下列機構實習。

機構名稱：

地 址：

電 話：

**實習期間，敬請家長配合督促貴子弟遵守學校及實習機構各項規定，並注意貴子弟往返工作地點之交通安全。**

仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科

中華民國年月日

**------------請撕下下聯回函仁德醫事專科學校生命關懷事業科收---------------**

**家 長 同 意 書**

為加強學生生命禮儀專業實務經驗，以因應未來發展及就業、繼續升學之所需，茲同意敝子弟 學號 現就讀仁德醫護管理專科學校生命關懷事業科 年級 班，參加校外實習。本人願意配合督促該生遵守學校及實習機構各項規定，並絕對注意該實習生往返之交通安全。

學生家長：

學生：

中 華 民 國 年 月 日

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_學年度校外實習 實習生班表**

**學生姓名： 班別： 學號：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **上班時間** | **下班時間** | **時數** | **日期** | **上班時間** | **下班時間** | **時數** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **時數總計** | | |  | **時數總計** | | |  |

備註：本表一式三份，實習單位，實習生及生命關懷事業科各執一份備查

實習督導簽章： 實習單位店章：

**請假單範例**

（不敷使用請自行影印）

第一聯 執送實習單位

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 請  假 | 姓 名 |  | 事由 |  | | 假別 |  | 證明文件 |  |
| 日期 | 年 月 日 時  至 年 月 日 時 | | | | | | | |
| 共計： 天 | | | | | | | |
| 單位主管 |  | | | 實習督導 |  | | | |

第二聯 執送學校生命關懷事業科辦公室

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 請  假  單 | 班級 | 學號 | 姓 名 | | 實習單位 | |
|  |  |  | |  | |
| 假別 |  | 事由 | |  | |
| 日期 | 年 月 日 時  至 年 月 日 時 | | | | |
| 共計： 天 | | | | |
| 單位主管 |  | | 實習督導 | |  |
| 科主任 |  | | 監護人 | |  |

第三聯 學生保留聯

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 請  假  單 | 班級 | 學號 | 姓 名 | 實習單位 |
|  |  |  |  |
| 假別 |  | 事由 |  |
| 日期 | 年 月 日 時  至 年 月 日 時 | | |
| 共計： 天 | | |

**生命關懷事業科**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **更換校外實習機構申請表** | | | | | |
| 姓 名 |  | 班級 |  | 學號 |  |
| 原實習機構 | 名 稱 |  | | | |
| 實習期間 |  | | | |
| 實習時數 |  | | | |
| 新實習機構 | 名 稱 |  | | | |
| 實習期間 |  | | | |
| 實習時數 |  | | | |
| 更換實習機構之理由： | | | | | |
| 指導老師簽名欄： | | | | | |
| 科務會議裁定： | | | | | |

更換實習家長同意書

貴子弟因個人因素，不同意仁德醫護專科學校生命關懷事業科建議之實習地點實習，欲前往：

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。學校方面無法在寒暑假實習期間負責該生生活照顧與安全性考量，請家長同意該生前往以上實習地點，並自行負責生活上照顧與安全。

家長簽章:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

生命關懷事業科實習生自願退實習同意書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 退實習原因 |  | | |
| 家長簽章 |  | 學生簽章 |  |
| 科主任 |  | 實習老師 |  |

日期:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

生命關懷事業科實習生自願退實習同意書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 退實習原因 |  | | |
| 家長簽章 |  | 學生簽章 |  |
| 科主任 |  | 實習老師 |  |

日期:

# 仁德醫護管理專科學校

實習學生對實習機構滿意度問卷調查

|  |
| --- |
| 同學好：  為了瞭解同學對於校外實習合作機構的意見，希望藉由本問卷調查來檢視實習單位、本科在教學與課程設計是否能提升學生的就業競爭力，並作適時調整。問卷僅供本科課程修正， 並瞭解學生對於實習機構的意見。敬請惠予撥冗填答，你的每項意見對我們都具有重大意義。祝學安  仁德醫護管理專科學校 生關科 敬啟  連絡電話037-720962 |

一、基本資料

1.學制:□五專 □ 在職專班

2.年級:□一年級 □二年級 □三年級 □四年級 □五年級 □延畢

3.實習課程名稱：

4.實習單位名稱:

二、問卷調查:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題號 | 題目 | 非常同意（５） | 同意(４) | 普通(３) | 不同意(２) | 很不同意(１) |
| 1 | 對實習機構提供之學習環境良好。 |  |  |  |  |  |
| 2 | 實習機構準備之教學內容充分。 |  |  |  |  |  |
| 3 | 實習機構派遣的職務與實際工作內容相符。 |  |  |  |  |  |
| 4 | 實習機構派遣的工作皆能勝任。 |  |  |  |  |  |
| 5 | 實習機構的同仁與您相處融洽。 |  |  |  |  |  |
| 6 | 實習機構提供詳盡的專業知識分享。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 實習機構給予之職能訓練有助於未來職場工作能力的提升。 |  |  |  |  |  |
| 8 | 實習機構的工作能讓您應用在校所學的專業知識與技能。 |  |  |  |  |  |
| 9 | 於實習機構進行實習有助於增強實務能力。 |  |  |  |  |  |
| 10 | 於實習機構實習有助於了解職場環境運作，並有利於未來就業發展。 |  |  |  |  |  |

三、對此次實習機構有其他建議嗎?

[本表請傳真至本科 FAX:037-720962](mailto:5.æ¬è¡¨è) 謝謝

表 單 編 號:IC-250-25-01

表單制訂日期：107/1/17

保存期限:10年

# 仁德醫護管理專科學校

實習學生就業輔導成效滿意度調查

一、基本資料

1.學制:□五專 □在職專班

2.年級:□一年級 □二年級 □三年級 □四年級 □五年級 □延畢

二、問卷調查:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 題號 | 題目 | 非常同意（５） | 同意(４) | 普通(３) | 不同意(２) | 很不同意(１) |
| 1 | 實習後對於未來就業可以提升自己解決實務問題的能力。 |  |  |  |  |  |
| 2 | 透過實習輔導，有助於未來就業對職場工作態度的了解。 |  |  |  |  |  |
| 3 | 透過實習輔導及在校所學專業技能有助於未來就業工作中的運用。 |  |  |  |  |  |
| 4 | 透過實習輔導對未來就業後尋找工作有所幫助。 |  |  |  |  |  |
| 5 | 透過實習就業輔導工作可以滿足實習過程中所需。 |  |  |  |  |  |
| 6 | 透過實習就業輔導工作，對該行業實際的工作流程及內容有所瞭解。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 透過實習訓練與輔導，可提升工作能力 |  |  |  |  |  |
| 8 | 透過實習輔導，可以增進就業能力與機會上有幫助 |  |  |  |  |  |
| 9 | 透過實習輔導，可以將理論應用到實務經驗上。 |  |  |  |  |  |
| 10 | 對實習就業輔導整體感到滿意。 |  |  |  |  |  |

三、對本科實習學生就業輔導工作的其他意見。

[本表請傳真至本科 FAX:037-720962](mailto:5.æ¬è¡¨è) 謝謝

表 單 編 號:IC-250-25-02

表單制訂日期：107/1/17

保存期限:10年

# 仁德醫護管理專科學校

實習學生對校外實習課程滿意度問卷調查

|  |
| --- |
| 各位同學好：  首先感謝您撥空填寫此問卷，欲了解同學在參與校外實習課程後，對於自我實務技能的提升或是自我成長是否有所助益，並可提供本科在推行校外實習課程時能更加完備。此問卷中的資料僅針對整體分析之用，您的寶貴意見將對本科校外實習制度之改進有莫大的助益。最後，再次對您的協助與參與致上無限的謝意。  敬祝 身體健康，學業進步！  仁德醫護管理專科學校 生關科 謹啟  連絡電話：037-720962 |

一、基本資料

1.學制:□五專 □在職專班

2.年級:□一年級 □二年級 □三年級 □四年級 □五年級 □延畢

3.實習單位名稱：

4.實習課程名稱:

5.實習課程類別:

□暑期課程：於暑期課程：於暑假期間進行開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續

實習八週， 並以三百二十小時為原則(包括定期返校之座談會或研習活動等)

□學期課程：開設九學分以上，至少為期十八週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除參加定

期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。

□學年課程：開設十八學分以上，至少為期三十六週之校外實習課程，修讀實習課程期間，除參

加定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。

□醫護科系課程：開設學分依各醫護科系學校實習學分規定辦理；為培養專門職業及技術人員，

實習學科、實習內涵及實習週（時）數應依考選部規定辦理。

□海外實習課程：以學期、學年開設之課程為限，實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國

際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構(包括

分公司)為優先；實習機構應經學校評估合格，且實習工作內容應符合就讀系(科)

實務學習專業。

□其他實習課程：其他實習課程：同ㄧ學期開設至少二學分以上之校外實習課程，且應於評估合

格機構進行實習，每日連續實習達八小時 ，1學分以2-3學時為原則(不包括校外

參訪及實務見習等)。

二、問卷調查:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 實習期間 | 題號 | 題目 | 非常同意（５） | 同意(４) | 普通(３) | 不同意(２) | 很不同意(１) |
| 實習前 | 1 | 實習前說明會能幫助你提早適應工作環境及對實習有所幫助 |  |  |  |  |  |
| 2 | 實習前已了解實習保險及合約書有關內容 |  |  |  |  |  |
| 實習中 | 3 | 此實習課程之時數及教材內容安排適中 |  |  |  |  |  |
| 4 | 此實習課程之教材內容安排足以引起學習興趣。 |  |  |  |  |  |
| 5 | 實習機構人員於實習期間與學生互動程度氣氛良好。 |  |  |  |  |  |
| 6 | 科上老師主動電訪關心實習狀況。 |  |  |  |  |  |
| 7 | 當實習遇到困難，實習機構人員與科上老師能適時地給予輔導。 |  |  |  |  |  |
| 實習後 | 8 | 此實習課程及經驗，有助於完成實習單位的工作任務及對職場環境有更深入認識。 |  |  |  |  |  |
| 9 | 實習機構工作與我的專長相符，具有發展性 |  |  |  |  |  |
| 10 | 實習課程的安排，幫助我專業知識的提升 |  |  |  |  |  |

三、對此次實習經驗有其他建議嗎?

[本表請傳真至本科 FAX:037-720962](mailto:5.æ¬è¡¨è) 謝謝

表 單 編 號:IC-250-25-03

表單制訂日期：107/1/17

保存期限:10年

**柒、**

**生命關懷事業科**

**學生校外實習**

**學生實習作業**

**報告參用表格**

**實習報告與日誌書寫注意事項**

**一、實習報告(在職專班實習生/五專實習生)**

**(一)、封面格式：**

1 、頁面規格：Ａ４ 。

2 、邊界：上、下、左、右均３CM 。

3 、文字：標楷體，水平置中，報告題目以24，校名及科系名稱26級字為原則其餘為20 級字。

4 、封面文字編排，如下。

**(二)、內文書寫格式:**

1 、頁面規格：Ａ４ 。

2 、邊界：上、下、左、右均３CM 。

3 、文字編排：橫書，由左至右。

4 、內文之列距以隔行為原則：

（1）**中文**部份的字體均用**標楷體**，**英文或數字**部份均用**Times New Roman**；除標題外皆使用黑色字體，行距為**單行間距**；每段首行均**空二格**。

（2）本文部份：字體大小為**１２**。

5 、內文標題方式：如分章節，按章、節、壹、一、（一）、1 、（1）、……等層次為之。

* 1. 、頁碼：阿拉伯數字，編在頁尾置中。

7、以單面印刷為原則。

**(三)、 編排順序及內容：**

1.封面、目錄（要有題目與頁碼）、前言、內文（依照標題）、參考資料與文獻

2.裝訂：在整份報告左邊以釘書機裝釘。

**(四)、報告內容及成績比重：**

1.實習心得：包括實習公司及相關殯葬合作單位簡介、實習歷程、感想及心得等（心得內容需1000字以上），佔百分之六十。

2.讀書報告：生命禮儀相關之書籍或文章，內容簡述與心得感想，佔百分之二十。

3.個案報告：個案之發生過程與處理結果及心得感想，佔百分之二十。

**(五)、繳交注意事項：**

1.報告必須按規定格式撰寫，含目錄及標名頁碼，直接以釘書機裝訂繳交，每個階段各繳交一篇。

2.報告務必於規定時間內交齊，逾期一個禮拜內以成績之百分之六十計算，一個禮拜後以零分計算。

3.實習報告繳交回科辦公室，收件人為實習負責教師。

**二、實習日誌(五專實習生)**

**(一)、每日需填寫實習日誌，紀錄當日實習內容，特殊事件及處理方法。**

實習報告封面

**總評分：**

**實習指導教師：**

|  |
| --- |
| 仁德醫護管理專科學校  生命關懷事業科  ENTER4行    實習報告  ENTER4行  標楷體20級字，置中  姓 名：  班 別：  學 號： |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_學年度校外實習 實習生班表**

**學生姓名： 班別： 學號：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **上班時間** | **下班時間** | **時數** | **日期** | **上班時間** | **下班時間** | **時數** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **時數總計** | | |  | **時數總計** | | |  |

備註：本表一式三份，實習單位，實習生及生命關懷事業科各執一份備查

實習督導簽章： 實習單位店章：

仁德醫專生命關懷事業科校外實習週誌/日誌

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 日期 | |  | 督導教師 |  |
| 實習  單位 |  | | 實習課程單元名稱 |  | | |
| 說明 | 實習內容(詳述) | | | | | |
| 特殊事件 | | | | | |
| 處理方式 | | | | | |
| 我有話要說  簽名 | | | | | |
| 姓名 |  | 日期 | |  | 督導教師 |  |
| 實習  單位 |  | | 實習課程單元名稱 |  | | |
| 實習  日誌  照片  2張 |  | | | | | |
|  | | | | | |