

建國科技大學應用外語系學生校內職前訓練時數累計表

班級： 學號： 姓名：

[illegible]

合計時數：_____（小時）

*本時數表請妥善保管，若遺失或毀損，請自行負責。

建國科技大學應用外語系學生校內職前訓練實施辦法

民國 108 年 12 月 5 日系務會議修訂通過

民國 110 年 1 月 7 日系務會議修訂通過（適用 109 級之後學生）

民國 111 年 9 月 14 日系務會議修訂通過

民國 111 年 10 月 7 日系務會議修訂通過

說明：

本系學生須於赴業界職場體驗前先行完成 36 小時之職前訓練後，始能參加校外職場體驗課程。有關職前訓練相關活動內容包括：

1. 協助系辦公室或本系辦理之校內外活動。
2. 協助本系專業教室與內外環境清潔及美化工作。
3. 擔任本系專任教師助理(每位老師每學期以一位助理為原則)。
4. 協助接待國際交流、交換師生、擔任口譯或文字翻譯。
5. 協助本系、生活科技學院或本校招生活動。協助出外招生因需搬運器材與交通往返，每次 3 小時，彰化市區學校如正德高中僅承認 1.5 小時。在校內舉辦之招生活動至多認列 1.5 小時。
6. 擔任系學會幹部，共認列 12 小時職前訓練時數，辦理活動不另外計算時數。
非幹部協助系學會活動者，單一活動最多認列 4 小時，最多認列 2 次（適用 110 級之後學生）。
7. 代表本系參加校外競賽活動，選手培訓。
8. 參加應外系及生活科技學院主辦之校內競賽。
9. 協助本系圖書及專題報告書借閱。
10. 經系主任認可之相關活動及臨時任務派遣。
11. 本職前訓練表僅能由應外系負責該活動之專任教師簽名核准，始得認列。
12. 對於無故缺席或不配合系上活動、參訪、或棄權比賽者，依情節每次扣減至多 2 小時校內實習服務時數。

備註：

1. 領取薪資酬勞的工作或擔任各種志工活動不予列記。
2. 本系以外活動需事先向系主任報備，並經核准，始可認列。
3. 接待、交流活動屬旅遊性質者，折半列記時數，每日至多認列 4 小時。
4. 參賽學生得於抵免專題成果口頭報告或列記職前訓練時數之中，二者擇一採記。
5. 外縣市比賽之競賽時間（含交通往返）折半列記時數。
6. 活動結束一週內交予本系之活動負責老師簽名。