



亞洲大學
ASIA UNIVERSITY

健康產業管理學系

碩士班實習手冊

目 錄

一、亞洲大學健康產業管理學系碩士班實習課程實習要點.....	1
二、亞洲大學健康產業管理學系碩士班實習計畫.....	6
三、實習作業流程.....	9
四、附件	
附件一：實習機構申請單.....	10
附件二：實習進度報告表.....	11
附件三：實習成績考核表.....	12
附件四：實習學習成效前/後測評估量表.....	13
附件五：學生對實習課程滿意度及實習成效評估調查問卷.....	14
附件六：實習機構對實習學生滿意度調查問卷.....	16

亞洲大學健康產業管理學系碩士班實習課程實習要點
Regulations for Master's Program Internship Course
Department of Healthcare Administration, Asia University

民國 95 年 3 月 22 日第二次系務會議通過實施
民國 104 年 1 月 14 日第十一次系務會議修正通過
民國 107 年 5 月 23 日第七次系務會議修正通過
民國 112 年 9 月 20 日第二次系務會議修正通過
民國 112 年 11 月 1 日第五次系務會議修正通過
民國 113 年 10 月 23 日第一次系實習委員會會議通過修正

Implemented following approval at the second department meeting on March 22, 2006
Amended following approval at the eleventh department meeting on January 14, 2015
Amended following approval at the seventh department meeting on May 23, 2018
Amended following approval at the second department meeting on September 20, 2023
Amended following approval at the fifth department meeting on November 1, 2023
Amended following approval at the first department-level Student Practical Learning Committees on October 23, 2024

第一點 為增進亞洲大學健康產業管理學系(下稱本系)碩士班學生之實務學習經驗，特規劃實習課程，且為使此實習課程相關作業有所遵循，特訂立本要點。

Article 1:

The internship course is designed to enrich the practical learning experience of master students in the Department of Healthcare Administration at Asia University (hereinafter referred to as "the Department"). These regulations serve as guidelines for the implementation of tasks related to this internship program/course.

第二點 有關實習課程規定、實習機構之申請、成果報告，及成績評核等作業，均按本要點規定辦理。

Article 2:

They cover regulations on the internship course, applications to internship institutions, outcome reports, and assessments of grades, all of which shall be conducted in accordance with these guidelines.

第三點 本要點適用於本系碩士班學生。

Article 3:

These points apply to Master's program students in the Department.

第四點 本實習課程為本系碩士班學生研二上學期必修課，學生須於畢業前修習本實習課程，該課程為必修 4 學分，實習時間為研一升研二的暑假 2 個月，總實習時數需達 320 小時。

Article 4:

This internship course is a required subject for second-year master's students in the

Department. Students must complete this internship before graduation. The course carries 4 mandatory credits, and the internship period spans two months during the summer between the first and second year of study. A total of 320 hours of internship experience is required.

第五點 學生需於研一下學期自行選擇健康管理/長期照護相關實習機構(含境外實習)，並填妥實習機構申請單(如附件一)，經本系學生實務學習委員會認定後配合接洽與發函。

Article 5:

Students are required to independently select an internship institution related to health management or long-term care during the second semester of their first year. This includes opportunities for internships abroad. Students must complete the internship application form (see Attachment 1) and, upon approval by the Department's Practical Learning Committee, coordinate and facilitate communication with the selected institution.

第六點 學生至校外實習前，本校及實習學生應與實習機構簽訂實習合約書，以保障學生之實習權益。

Article 6:

Before students start their off-campus internship, both the university and the student must sign an internship contract with the internship institution to protect the rights and interests of the student during the internship.

第七點 為保障學生校外實習之安全，本校應於學生開始實習前為每位學生辦理實習期間相關意外傷害保險之投保事宜。

Article 7:

To ensure the safety of students during their off-campus internships, the university is responsible for arranging accident and injury insurance coverage for each student before the start of the internship.

第八點 實習學生之輔導及訪視

- (一) 學生實習以專案方式進行，由學生與實習機構指導老師共同擬定實習題目與執行計畫。
- (二) 學生每二週需填寫實習進度報告表(附件二)，並按時回傳給實習課程負責老師，以利了解學生的實習狀況並掌握專案執行進度。
- (三) 實習期間本系得安排輔導老師赴實習機構訪視實習學生，負責專業實務實習輔

導、溝通及協調工作。

Article 8: Guidance and Visiting of Internship Students

1. The internship is conducted as a project, with students collaborating with their internship supervisors to formulate the internship topic and execution plan.
2. Students are required to complete a progress report (see Attachment 2) every two weeks and submit it to the instructor in charge of the internship course. This helps monitor the students' internship status and track the progress of the project.
3. During the internship period, the Department may arrange for an advising instructor to visit the internship institution to provide professional guidance, communication, and coordination for the students.

第九點 實習成績之評核

- (一) 實習機構部分(50%)：於實習期滿由實習單位指導人員依學生實習成績考核表(如附件三)評分並加註綜合評語後，彌封寄回或由學生攜回本系。
- (二) 本系教師部分(50%)：學生實習結束後，研二上學期需繳交實習專案書面報告一份，並舉辦實習專案成果發表會進行口頭報告。由課程負責老師依據實習專案書面報告、實習專案成果口頭發表及實習進度報告等綜合評定。

Article 9: Evaluation of Internship Performance

1. Evaluation by the Internship Institution (50%): At the end of the internship period, the supervising personnel from the internship organization assess the student's performance using the Internship Evaluation Form (see Attachment 3), providing a score and overall comments. This evaluation is sealed and returned by mail or submitted by the student to the Department.
2. Evaluation by Department Faculty (50%): After the completion of the internship, during the first semester of the second year, students submit a written report on their internship project and participate in a presentation of their project outcomes. The course instructor conducts a comprehensive evaluation based on the written report, oral presentation of project results, and the progress reports submitted during the internship.

第十點 為確保學生之實習成效，課程負責老師應於實習前及實習後，請學生填寫「實習學習成效前/後測評估量表」(如附件四)；並請學生於實習後填寫「實習課程滿意

度調查及實習成效評估調查問卷」(如附件五)；並請實習機構指導老師填寫「對實習學生滿意度調查問卷」(如附件六)，藉以蒐集學生及實習機構之回饋意見，提供後續實習課程規劃與改進之參考。

Article 10:

To ensure the effectiveness of the internship experience, the course instructor should require students to complete the "Pre/Post Internship Learning Outcomes Assessment Scale" (see Attachment 4) both before and after the internship. Additionally, students should fill out the "Internship Course Satisfaction Survey and Internship Outcomes Evaluation Questionnaire" (see Attachment 5) after the internship. Supervisors at the internship institution are also be asked to complete the "Internship Student Satisfaction Survey" (see Attachment 6). This feedback is used to gather insights from both students and internship organizations, providing valuable information for the planning and improvement of future internship courses.

第十一點 實習問題協調與實習權益保障

- (一) 學生實習時，應遵守實習機構之規定及接受實習單位指導、敬業樂群，不得有影響校譽之行為，違者請實習單位隨時通知本系，予以糾正或懲處。
- (二) 學生實習期間，如有未按規定從事有損實習機構聲譽、遭遇危及人身安全、實習不適應、與實習機構發生實習糾紛或爭議等情事時，依本系「學生實習緊急事件處理要點」處理。
- (三) 學生因特殊情形而無法完成實習者，本系將評估實際狀況以提供配套措施，協助學生完成實習學分。配套措施包含觀看線上專業課程、文書作業練習、指定書籍，並需繳交心得及成果報告。若無法完成實習之原因可歸咎於學生個人疏失，包含但不限於缺曠異常、未能確實改善遲到早退等因素，得依實習總負責老師評分、實習機構意見，並經學生實務學習委員會決議，予以不通過，而無須提供配套措施。

Article 11: Coordination of Internship Issues and Protection of Internship Rights

1. Students must adhere to the regulations of the internship institution and accept guidance from the supervising personnel. They are expected to conduct themselves professionally and avoid any behavior that could harm the reputation of the university. In cases of violations, the internship institution should notify the Department immediately for corrective action or disciplinary measures.
2. If students encounter situations during their internship that harm the reputation of

the institution, pose threats to their personal safety, lead to difficulties in adapting to the internship, or result in disputes with the internship organization, such matters are handled according to the Department's "Emergency Procedures for Student Internships."

3. In cases where students are unable to complete their internship due to special circumstances, the Department assesses the situation and provides supportive measures to help them earn their internship credits. These measures include viewing online professional courses, completing written assignments, and reading designated books, along with submitting reflections and reports. However, if the inability to complete the internship is due to the student's own negligence, such as excessive absences or failure to improve punctuality, the final evaluation is based on the assessment of the course instructor and feedback from the internship institution, as determined by the Practical Learning Committee. In such cases, no supportive measures are provided, and the student receives a failing grade.

第十二點 其他未盡事宜，悉依本系學生實務學習委員會討論後決議。

Article 12:

Other matters not covered herein shall be discussed and resolved by the Department-level Student Practical Learning Committee.

第十三點 本要點經系學生實務學習委員會及院學生實務學習委員會通過後實施，修正時亦同。

Article 13:

These regulations are to be implemented following approval at department-level and college-level Student Practical Learning Committees, and the same applies to amendments.

亞洲大學健康產業管理學系碩士班實習計畫

民國 95 年 3 月 22 日第二次系務會議通過實施
民國 104 年 1 月 14 日第十一次系務會議修正通過
民國 112 年 11 月 1 日第五次系務會議修正通過
民國 113 年 6 月 12 日第十次系務會議修正通過

一、課程名稱：健康照護機構實習/長期照護實習。

二、授課對象：本系碩士班研一升研二之學生。

三、實習目的：

- (一) 瞭解各實務單位扮演之角色與實務運作情形，參與實際的業務執行。
- (二) 應用學校所學習到之健康管理/長期照護專業知識與技能，獨立完成一份專案報告。

四、實習安排：

- (一) 實習學分與時數：本實習課程共 4 學分。為期時間 2 個月，總實習時數需達 320 小時。實習起迄日配合實習單位之規定。
- (二) 學生自行選擇健康管理/長期照護相關實習單位(含境外實習)，並依需要填妥實習機構申請單(附件一)，於規定時間內交回系辦，以利後續行政事宜進行。
- (三) 境外實習若無法符合上述實習時數等規定，得送系務會議另案討論。

五、實習內容：學生需配合實習單位需要，依實習單位提供的主題進行個人獨立完成之專案報告。鼓勵學生透過實習專案發展出碩士論文，但不得使用已經在執行中之碩士論文或研究計畫來作為實習專案。

六、實習單位主管職掌：

- (一) 協助學生訂定實習專案題目。
- (二) 指導學生進行並完成實習專案。
- (三) 學生實習成績考核(附件三)。
- (四) 實習成效之討論。

七、實習進度報告：學生每二週需填寫實習進度報告表(附件二)，並按時回傳給實習課程負責老師，以利了解學生的實習狀況並掌握專案執行進度。

八、實習專案報告：

- (一) 學生需於專案完成後，撰寫書面報告一式兩份，一份繳交實習單位，另一份交回本系。
- (二) 實習單位若要求進行口頭報告，學生必須全力配合。
- (三) 實習結束後之下一學期(約 10 月中旬)，本課程將舉辦「實習專案成果發表會」，學生需向本系教師與同學口頭報告實習過程與專案執行結果，每個人的報告及討論時間為 20 分鐘。

九、專案書面報告格式：

(一) 報告格式：

1. 紙張：以 A4 紙的規格呈現。
2. 字體：標楷體 12 號字型。
3. 行距：1.5 倍行高。
4. 邊界：上：2.5cm、下：1.5cm、左：2cm、右：2cm。

(二) 封面頁：應包含專案題目、學生姓名與學號、實習單位、指導老師姓名、實習期間等基本資料。

(三) 報告主體內容：

1. 目錄：須標註頁碼。
2. 摘要：簡要敘述實習動機與目的、作法/方法、結果、結論與建議，以 600~800 字為限。
3. 前言：含實習動機、專案目的、現況分析(專案緣起)及單位介紹。
4. 執行的過程與方式：文獻探討、執行策略、執行方法。
5. 執行成果：專案執行之成果(結果、結論、建議或限制等)。
6. 實習心得：至少 500 字。
7. 參考文獻。

(四) 報告頁數及其它說明：

1. 需電腦打字排版，標註頁數，一份存成 PDF 檔繳交，一份雙面印製裝訂成

冊。

2. 頁數：15 頁以上(不含封面、目錄與附錄)。
3. 專案書面報告繳交日期：依課程負責老師(約 10 月初)訂定日期繳交，超過繳交時間者，逾期一天扣書面成績 10%，二天扣成績 20%，以此類推。

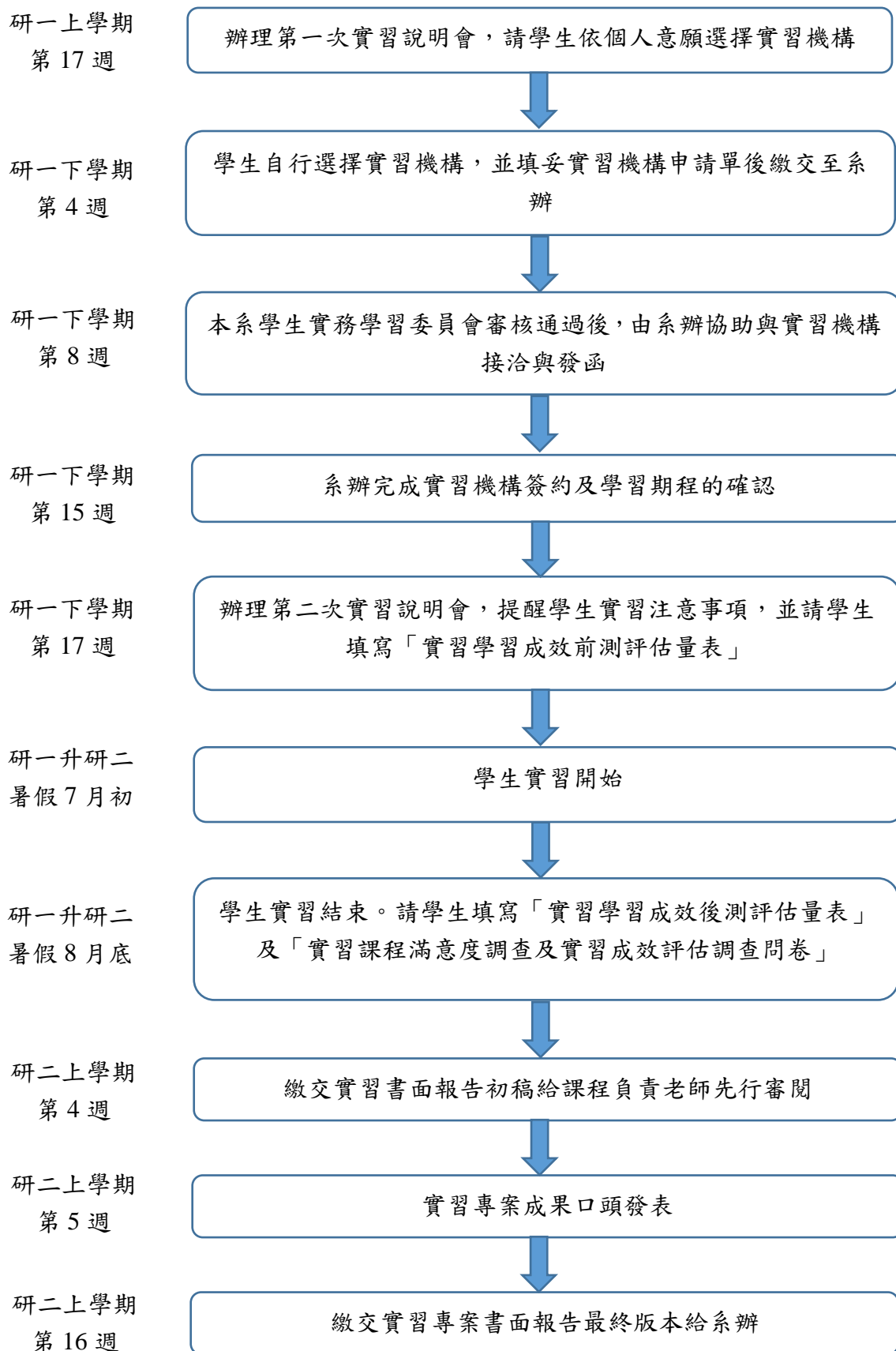
十、 實習成績評量標準：

- (一) 實習單位評量佔總成績的 50%
- (二) 4 次的實習進度報告佔總成績的 10%
- (三) 實習書面報告佔總成績的 20%
- (四) 實習專案成果發表會之口頭報告佔總成績的 20%

十一、 實習須知：

- (一) 學生於實習期間應遵守實習單位之各項規定，服從其指導人員及管理人員之規範，如有不遵守實習單位各項規定及指導者，本系或實習單位有權停止該學生實習。
- (二) 實習學生須主動學習、嚴守分際及實習學業為重，不得擅自離開工作崗位或怠忽職守，以維護個人與學校之榮譽。
- (三) 實習期間應依照實習單位規定之實習日期與出勤時間準時上下班，不得任意缺席或遲到早退，如因故無法實習時，應事前向實習單位指導老師及本系實習課程負責教師辦理請假手續。倘有重大情事發生者，須立刻報告實習課程負責老師或系辦。
- (四) 實習期間有關膳宿及交通事宜，概由學生自理，請務必注意個人自身之安全。
- (五) 學生於實習期間之服裝儀容應以整齊清潔、樸素為原則，注意禮貌，舉止合宜。
- (六) 學生實習期間，如有未按規定從事有損實習機構聲譽、遭遇危及人身安全、實習不適應、與實習機構發生實習糾紛或爭議等情事時，依本系「學生實習緊急事件處理要點」處理。

亞洲大學健康產業管理學系實習作業流程圖



亞洲大學健康產業管理學系學生實習機構申請單

申請日期： 年 月 日

一、學生姓名：_____ 學號：_____

聯絡電話：_____ E-mail: _____

二、預定實習地點：_____ (完整全名)

預定實習部門：_____

單位聯絡人及職稱：_____ 聯絡電話：_____

地址：□□□_____

預定至該單位實習期間：_____月_____日 ~ _____月_____日

三、是否已獲實習單位主管同意學生前往實習？ 是 否

連絡方面，需要協助事項？_____

四、與實習單位確認事項

1. 是否需實習合約書？

 是 (由實習單位提供 或 由學校提供) 否

2. 是否需實習費用？

 是 否

3. 其他：_____

學生：_____ (請簽名)

亞洲大學健康產業管理學系學生實習進度報告表

姓 名		學 號	
實習機構與單位			
實 習 週 數	<input type="checkbox"/> 1-2 週	<input type="checkbox"/> 3-4 週	<input type="checkbox"/> 5-6 週 <input type="checkbox"/> 7-8 週
進 度 報 告			
這 二 週 實 習 心 得			
面 臨 問 題 (需 協 助 事 項)			

亞洲大學健康產業管理學系學生實習成績考核表

學生姓名	
實習機構與單位	
實習期間	
專案題目	
專案指導老師	
實習成績	規劃能力(25%) 執行力(25%) 實習態度(25%) 專案報告(25%)
綜合評語	

專案指導老師簽名：_____ 日期：_____

感謝 貴單位之協助與指導，如有任何需改進之處，煩請與我們聯繫，謝謝！

聯絡方式：04-23323456 轉 5261 蔡名喻小姐

實習學習成效前/後測評估量表

填表日期：_____

前/後測：前測 後測（請勾選）

系所：_____

班級：_____

姓名：_____

學號：_____

項次	題項	非常 具備 5	具備 4	普通 3	不具備 2	非常 不具備 1
1	我對實習「產業」的認知					
2	我對實習「工作」所需專業能力的認知					
3	我具備將專業知識運用到實習「工作」的能力					
4	我已經具備就業所需的「溝通能力」					
5	我已經具備就業所需的「分析與問題解決能力」					
6	我已經具備就業所需的「倫理觀念」					

亞洲大學健康產業管理學系 _____ 學年度第 1 學期 學生對實習課程滿意度及實習成效評估調查問卷

親愛的同學 您好：

實習過程的酸甜苦辣，相信此刻的您有相當的感觸，為了讓未來的學弟妹對於實習有更充分的準備，以及減少他們摸索、適應的時間，希望您針對以下的題目，真實的回答，以利同學或學弟妹參考，謝謝。

一、實習機構屬性

衛生行政機構 公/私立醫院

實習機構(全名)：_____ 實習專案執行部門：_____

二、實習課程滿意度及實習成效評估

請您針對校外實習合作機構的實習環境、實習訓練及實習成效等方面予以評價，並於適當的「」中打「」。1 為「非常不同意」，5 為「非常同意」，數字愈大代表愈同意。

	非常 同意	同意	不同意	非常 不同意
一、實習內容				
1. 機構安排之實習工作符合學生實習計畫之目標	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 實習工作內容合理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 實習內容符合專業性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 實習內容依進度妥善安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◎整體而言，對機構所提供的實習內容滿意嗎？	<input type="checkbox"/> 滿意		<input type="checkbox"/> 不滿意	
請說明_____				
二、機構督導制度				
1. 各單位有固定的督導人員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 督導人員能適當地給予專業指導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 與督導人員間的溝通暢通	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◎整體而言，對機構的督導制度滿意嗎？	<input type="checkbox"/> 滿意		<input type="checkbox"/> 不滿意	
請說明_____				
三、實習環境				
1. 機構人員間的相處氣氛良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 實習生工作環境和內容相當安全	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 機構人員願意指導實習生學習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◎整體而言，對機構所提供的實習環境滿意嗎？	<input type="checkbox"/> 滿意		<input type="checkbox"/> 不滿意	
請說明_____				

四、學習成效

1. 學習經驗有助於個人成長

2. 學習經驗有助於專業成長

◎整體而言，對自己的學習成效滿意嗎？

滿意 不滿意

請說明_____

五、建議本系應繼續安排實習生至該機構實習

六、其他建議：

【感謝您費心填寫以上意見，煩請您檢查有無遺漏之處，敬祝事事如意】

亞洲大學健康產業管理學系____學年度第1學期 校外實習機構對實習學生滿意度調查問卷

敬愛的主管 您好：

非常感謝 貴機構提供本系學生校外實習機會，讓學生能提早體驗職場活動，有益於未來適應職場生活。為瞭解本系學生實習之表現，以做為本系未來改進之參考，特進行實習學生校外實習滿意度調查。煩請您撥冗協助填寫本問卷，您所提供之資料僅供本系分析之用，敬請安心填寫，再次感謝您的協助與支持！！

一、對本系實習學生的滿意度

(一)請您針對本系實習生的自我特質、專業知能與工作表現等方面予以評價，並於適當的「□」中打「√」1為「非常不滿意」，5為「非常滿意」，數字愈大代表愈滿意。

檢視項目及內容	非常不滿意→非常滿意				
	1	2	3	4	5
(1) 實習生具有積極及主動的學習態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 實習生具有良好的溝通與表達能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 實習生具備足夠的專業知識以符合工作需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 實習生能將專業知識應用於工作實務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 實習生具有責任感及良好的服務態度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6) 實習生的工作效率高、交辦事項完成度佳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7) 實習生的情緒穩定度及抗壓性佳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8) 實習生能接受批評指導且適當改進	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9) 實習生具有規律的出勤狀況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(10) 實習生與直屬主管、相關同仁或實習同儕的互動關係良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(二)整體評價與對本系實習學生雇用意願 (1-10 分，分數愈高代表表現愈好或愈滿意)

1. 整體而言，您認為本系實習學生的表現？姓名：_____ 分數：_____分

2. 根據本系學生之表現，若有機會，未來是否同意雇用本系實習學生？

非常不同意 不同意 尚未確定 同意 非常同意

二、若您對於本系學生表現還有其他意見及任何對本系的建議，敬請不吝提出

【感謝您費心填寫以上意見，煩請您檢查有無遺漏之處，敬祝事事如意】