**實習計劃書內容撰寫參考**

一、個人基本資料

* + 設計製作個人履歷表
		- 履歷表之目的
			* 履歷表為尋找工作不可或缺的工具，客觀且真實的描述個人的背景，推銷自己的特長，強調自己工作能力及未來的潛力。由此，實習單位可概括了解應徵者對實習是否適任，故履歷表對實習機會取得有相當重要性。
			* 在學生應徵工作時須準備好個人履歷，使所選擇之機構對個人有初步的認識。有完善之履歷，定有較大的機會獲得所選之實習機會。
* 履歷表之一般格式
	+ 履歷表請以（Letter size）或A4之紙張撰寫。
	+ 履歷表須以電腦打字。
	+ 履歷表不宜超過兩頁
	+ 附照片
* 履歷表之內容

履歷表之內容必須簡明扼要，且和工作相關。以下幾項可供參考：

* + 姓名、性別、地址、電話號碼、E-mail address（電話及住址分為目前及永久）
	+ 專業知能
* 此項為最重要之項目，緊接姓名地址之後，要表現出你具有勝任工作的資格。
* 最好為4～7項。
* 若缺乏相關技術經驗，可著重在人際溝通、電腦處理、活動企畫等知能的描述。
* 若對你所應徵的工作是必要的，可描述個人特質，如熱忱、創意、適應性佳、細心等。
	+ 工作經驗
* 以工作時間順序，由最近到最遠。
* 工作期間需有開始年月及終止年月。
* 職位、工作事項、公司名稱、地區、性質（兼職/全職/契約）。
* 工作內容
	+ 社團、教會、或志願服務經驗
* 著重在課堂之外時間的利用，如活動的深度廣度，自主獨立性或團體之活動。
	+ 獎狀/獎學金/出版/演講/學會會員
* 獎項名稱，授與之團體及日期，其中包含大學或高中之重要獎項。
* 列出曾出版之文章或演講等;日期，題目名稱，主辦單位或出版社。
* 列出參加和工作有關之專業組織。

二、實習計畫書

 應包括實習動機、對自我期待與機構的期待、實習領域、實習計畫等。主要表達你前往該機構的渴望及理想。

實習計劃書內容可以有以下幾個重點：

一、內容不要太多，約2-4頁即可。考量重點是：對方很忙，只有五分鐘，你要如何將重點摘要呈現。例如，與其寫機構到底有提供什麼服務（對方比你還要清楚），應該要呈現的是，我查過機構的資料，我知道至少有（約略一兩個句子統整服務內容），其中，我對什麼較有興趣。

二、計畫內容項目至少可以包括幾個重點：

1.為何要實習（或者是實習動機），可以寫一些上課心得、個人感想、未來規劃等等。

2.為何要找這個機構？他們提供的服務為何對你來說是有連結的，是有興趣的。

3.你自己設定的學習目標是什麼？（你想學什麼？為什麼？不要單純打上對方網站上寫的實習目標）。我的建議是，可以跟機構商量，參與開會與相關訪視，以及機構希望你參與的相關活動

4.以及你要如何達成這些實習目標？（策略為何？）。

三、最重要的地方是，實習計劃書不是作文比賽，要讓它朝著實習工作契約方式進行。所以，最好是在撰寫實習計劃書前跟機構有溝通協商，確認他們希望實習生幹麼？作什麼？學什麼？以及你自己要什麼？學什麼？作什麼？看如何相互達成共識。如果可以，請對方可能當督導的人在正式行文之前，「如果有時間」先看過或討論實習計劃書內容。