

附錄三、實習課程前後各階段工作內容

籌備會議摘要

◆ 2012/2/09 第一次籌備會議

主持人確認實習課程內容規劃和時程、粗估實習預算、說明後續三次籌備會議主題及進行行前／返台後工作分配以及確認訂定住宿與機票票務事宜。

◆ 2012/3/08 第二次籌備會議

主持人說明實習課程評分事宜、成果報告所需內容，並請同學選定成果報告專題方向，以利於英國實習期間蒐集資料進行個人研究。同時進行籌備工作分組，同學分別擔任：統籌人、執行秘書、總務、出納、計劃書與結案報告撰寫、成果報告書編輯與印製。

◆ 2012/6/16 第三次籌備會議

同學每人簡報十至十五分鐘成果報告專題大綱，主持人給予建議與評論。主持人與同學再度確認實習課程詳細時間、行前注意事項與緊急聯絡資料及其餘行政庶務，以確保實習課程順利進行。

◆ 2012/9/20 英國實習發表會籌備會議

主持人說明經費核銷與成果報告撰寫之注意事項、彙整師培處與歐文所對於實習課程意見調查之問卷。進行實習成果發表事宜工作分配與統籌，共設有：採購 1 人、出納 1 人、會計與核銷 1 人、補助案報告書撰寫 3 人、發表會總召集人 1 人、成果報告書設計編排 2 人。另同學決議成果發表會於 10/19 (五)舉行。