

育達科技大學  
時尚造型設計系  
Department of Fashion Design

校外實習手冊  
(適用 108 學年以後入學生)

中華民國 112 年 04 月

# 目錄

壹、學生校外實習計畫內容 .....	2
貳、學生校外實習計劃時程安排 .....	3
參、學生校外實習計畫作業流程圖 .....	4
肆、時尚造型設計系學生校外實習細則 .....	5
伍、學生實習要點 .....	7
陸、育達科技大學時尚造型設計系學生實習成績考核實施要點 .....	9
柒、育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習請假獎懲實施要點 .....	10
捌、育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習報告與心得寫作要點 .....	14
玖、學生校外實習學生守則 .....	15
拾、學生校外實習行前叮嚀資料 .....	16
拾壹、育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習訪視輔導要點 .....	18
【校外實習心得(成果)報告】 .....	19
學生校外實習(含實作)心得報告寫作說明 .....	20
學生校外實習月記 .....	22
學生校外實習報到回條 .....	23
學生校外實習成績考核表 .....	24
學生校外實習報告評量表 .....	25
學生校外實習同意切結書 .....	26
學生校外實習家長同意切結書 .....	27
學生校外實習廠商同意書 .....	28
學生實習轉換實習機構申請表 .....	29
學生個別實習計畫 .....	30
111 學年 學生校外實習問卷調查表(學生) .....	32
111 學年 學生校外實習企業滿意度調查表(企業) .....	33
111 學年 學生實習時數統計表 .....	34

# 壹、學生校外實習計畫內容

## 一、校外實習課程特色：

- (一) 本系於大四上、下學期，實施為期一學年之「校外實習」課程。
- (二) 實習廠商皆需為相關設計產業，透過本實習課程，學生可學習實務技能與經驗。
- (三) 學生參與實習課程，可與就業銜接（提前就業），並且薪資、年資、學分兼得。

## 二、校外實習課程實施目的：

- (一) 讓本系學生在競爭激烈的就業環境中提早與就業市場接軌，培養未來的時尚造型設計產業專業人才。
- (二) 精進專業知識與實務技能。
- (三) 讓本系學生透過實際參與以瞭解產業實際運作，印證所學。
- (四) 促進本系與產業界之互動，精進課程規劃。

## 三、校外實習課程實施目標：

- (一) 應屆畢業班全體學生參與本必修課程。
- (二) 讓參與學生畢業後順利進入職場，就業率達 80% 以上。
- (三) 達到「同學滿意」、「廠商中意」、「家長得意」三贏目標。

## 四、校外實習課程實施方式：

- (一) 設為系定畢業門檻，全系學生須於畢業前修畢此實習課程。
- (二) 學生於在校期間，依法履行 9 個月(上下學期各 4.5 個月)或累計時數 1440 小時(上下學期各至少 720 小時)之相關業界職場實習，得認列於四年級時之「校外實習」課程 18 學分。
- (三) 實習廠商由本系簽訂合法立案的相關時尚設計產業公司。
- (四) 實習確認完畢後，簽訂「學生校外實習生實習合約書」、「學生校外實習同意切結書」及「學生校外實習家長同意具結書」。
- (五) 系上應召開學生實習行前座談會，說明實習法規及應注意事項。
- (六) 本系「學生校外實習委員會」應與實習單位成立「學生實習輔導小組」，協助學生處理生活環境及工作適應問題，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。實習期間，學生應具有良好之工作態度與生活習慣，並遵守實習單位工作體制及規定。如遇到情節重大之事情，除依照「學生校外實習獎懲辦法」處理外，「學生實習輔導小組」須與本系「學生校外實習輔導委員會」聯繫集會議定，提前終止實習，必通知學校及家長處理。
- (七) 為加強學生校外實習生活安全之保障，系「學生校外實習委員會」得配合本校學務處學生外出平安保險規範，並協調業者辦理實習學生勞保、健保及意外險。
- (八) 實習成績評分包括：
  1. 實習機構考核占 40%
  2. 實習輔導老師占 60%

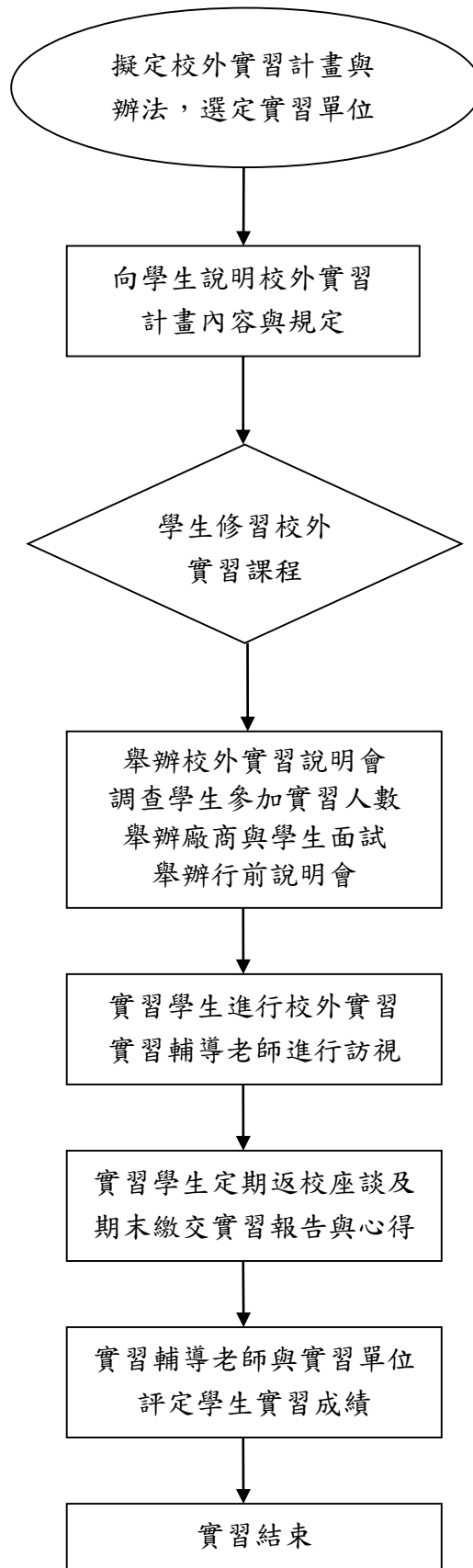
## 貳、學生校外實習計劃時程安排

- 一、實習期間：大四上、下學期
- 二、實習地點：依據本實習辦法第五條規定辦理。
- 三、實習輔導主任及老師名單

負責老師	姓名	實習項目
實習輔導主任	系主任	1. 擔任時尚系學生校外實習輔導委員會主任委員 2. 推動及規劃校外實習課程事宜。
實習輔導老師	各領域專長專任老師	1. 定期赴學生實習場所訪視協助解決學生適應問題 2. 定期召開學生返校座談 3. 期末評定學生實習成績 4. 檢討改進校外實習制度 5. 協助輔導班級學生校外實習事宜

- 四、實習期間，本系實習輔導老師赴實習單位訪視，並以電話方式不定期了解學生實習情況。
- 五、實習結束後繳交實習報告及心得報告。

### 參、學生校外實習計畫作業流程圖



# 肆、時尚造型設計系學生校外實習細則

## 廣亞學校財團法人育達科技大學 時尚造型設計系學生校外實習細則

中華民國 101 年 12 月 06 日 101 學年度第 1 學期第 7 次系務會議通過  
中華民國 102 年 11 月 27 日 102 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過  
中華民國 104 年 09 月 08 日 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過  
中華民國 106 年 12 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過  
中華民國 107 年 08 月 11 日 107 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過  
中華民國 110 年 05 月 05 日 109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過

- 第一條 為提升本系學生專業設計實務能力，落實學以致用之目的，依本校「育達科技大學學生校外實習辦法」之規定，特訂定育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習要點(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本系「校外實習(一)、校外實習(二)」課程定於四年級實施，共計為 18 學分之系訂必修課程。學生需於畢業前完成課程，並獲得學分，始能畢業。107 學年度入學學生始實施「校外實習」課程實施要點。
- 第三條 實習方式為學生至校外實習單位之「校外實習(一)、校外實習(二)」，實習總時數至少需達 9 個月(上下學期各 4.5 個月)或累計時數 1440 小時(上下學期各至少 720 小時)。
- 第四條 校外實習單位係指經合法立案，具美容、美髮、婚禮、醫美、服裝設計、產品設計或其他相關工作業務之公民營企業及法人機構。
- 第五條 申請「校外實習(一)、校外實習(二)」之學生，需填具「校外實習學生同意切結書(如附件七)」、「校外實習家長同意書(如附件八)」、「校外實習單位同意書(如附件九)」與「學生個別實習計畫書(如附件十三)」，並於學期課程結束前提出申請。校外實習申請書由系上送交備查。
- 第六條 實習指導老師係由本系專任教師擔任，必要時得由本系指派兼任教師代理。主要工作項目為實習內容之監督及執行，並不定期赴學生實習單位給予探訪。
- 第七條 學生進行實務實習課程應注意事項：  
一、參與實習之學生，須參加本系舉辦之「實習說明會」。  
二、校外實習單位一經確認，無特殊理由不得任意自行更換。  
三、校外實習學生需強制投保意外險，若實習機構未幫學生投保，由系上負責參加保險。  
四、實習期間應遵守實習單位之指導。如有違反實習單位規定、中途離職或怠忽職責者，則該次實習時數將不予採認。此外如有嚴重影響校譽，或違法事情發生，則依其情節報請學校依校規予以處分。  
五、參與實習學生須撰寫實習心得報告。若有登載不實且經查證屬實者，實習時數將不予承認。  
六、在實習過程中，若有任何問題，應立即向實習指導老師報告。  
七、學生於實習期間一切費用(含膳、食、旅、雜費等)，除實習單位另有規定外，其餘均由學生自行負擔。
- 第八條 實習成績考核表(如附件五)由校外實習單位督導人員考核，考核項目包括學生出勤狀況與實習工作表現。另訂實習成績考核實施要點。
- 第九條 本辦法適用於 107 學年度(含)以後入學學生。本辦法公佈實施前已參與實務實習工作且符合本辦法之相關規定者，補齊文件後實習時數將予以採認。

第十條 本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。若有未盡事宜，依本系日後發送各項通知為主。

## 伍、學生實習要點

# 廣亞學校財團法人育達科技大學 時尚造型設計系學生實習要點

中華民國 101 年 12 月 06 日 101 學年度第 1 學期第 7 次系務會議通過  
中華民國 102 年 11 月 27 日 102 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過  
中華民國 104 年 09 月 08 日 104 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過  
中華民國 106 年 12 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過  
中華民國 107 年 08 月 11 日 107 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過  
中華民國 110 年 05 月 05 日 109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過

- 一、為提升本系學生專業設計實務能力，落實學以致用之目的，依本校「育達科技大學學生實習辦法」之規定，特訂定廣亞學校財團法人育達科技大學時尚造型設計系學生實習要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本系實習課程規劃為：「校外實習(一)、校外實習(二)」課程適用 107 學年之後入學學生，課程定於四年級全學年實施，為上、下學期各 9 學分之專業必修課程。
- 三、實習總時數規定如下：「校外實習(一)、校外實習(二)」課程：實習總時數至少需達上下學期各 4.5 個月或累計時數 720 小時以上，方可抵免「校外實習(一)、校外實習(二)」共 18 學分。
- 四、校外實習機構係指經合法立案，具美容、美髮、婚禮、醫美、服裝設計、產品設計或其他相關工作業務之公民營企業及法人機構。
- 五、申請校外實習之學生，需填具「校外實習學生同意切結書」、「校外實習家長同意書」、「校外實習機構同意書」及「學生個別實習計畫書」，並於前一學期課程結束前提出申請。
- 六、實習指導老師係由本系專任教師擔任。主要工作項目為實習內容之監督及執行，並不定期赴學生實習機構給予探訪。
- 七、學生進行實務實習課程應注意事項：
  - (一) 參與實習之學生，須參加本系舉辦之「實習說明會」。
  - (二) 校外實習機構一經確認，無特殊理由不得任意自行更換。
  - (三) 校外實習學生需強制投保意外險，若實習機構未幫學生投保，系上負責幫學生參加保險。
  - (四) 實習期間應遵守實習機構之指導。如有違反實習機構規定、中途離職或怠忽職責者，則該次實習時數將不予採認。此外如有嚴重影響校譽，或違法事情發生，則依其情節報請學校依校規予以處分。
  - (五) 參與實習學生須撰寫實習心得報告。若有登載不實且經查證屬實者，實習時數將不予承認。
  - (六) 在實習過程中，若有任何問題，應立即向實習指導老師報告。
  - (七) 學生於實習期間一切費用(含膳、食、旅、雜費等)，除實習機構另有規定外，其餘均由學生自行負擔。
- 八、校外實習成績之評定：

由實習輔導老師及實習機構評定，實習成績總分 100 分，未達 60 分不及格。

  - (一) 實習機構工作考核評分佔 40%。
  - (二) 實習輔導老師考核評分佔 60%(含實習訪視、實習月誌、實習報告書)。
- 九、學生實習被實習機構辭退

下列異常行為屢勸不聽或經輔導未改善者，實習機構得知會本系予以辭退，同時將其異常行為為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知輔導老師予以輔導。

- (一) 實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
- (二) 帶火種及香煙進廠者。
- (三) 怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
- (四) 個性任性、學習態度不佳或不服教導者。
- (五) 未遵守安全衛生規定，擅自操作機具造成財物重大損失者。
- (六) 擅自在外兼差或從事傳銷工作者。
- (七) 其他嚴重違反學校或實習機構規定者。

#### 十、個人因素申請轉換實習部門之處理

- (一) 個人因素：第9條所列原因被辭退、家庭因素、健康因素、個人興趣、處事理念、適應不佳、不告而別、擅自辭職、無法配合公司作息、學生專業能力不足公司給予調整適當工作而學生不願從事者…等。
- (二) 學生欲離職須事先告知輔導老師，並自行開發實習機會，經輔導老師審核通過後，填報「學生實習轉換實習機構申請表」陳准後才可離職並轉換至新實習機構繼續參加實習。學生自行離職未告知輔導老師者，該階段不予核計實習成績，待畢業前補修，學校視情節記過處分。
- (三) 個人因素離職且符合轉換實習公司手續，或一階段缺勤時間達1/3者（即四週），學校視情節記過處分。
- (四) 實習分配造冊完畢，編訂實習輔導手冊後不得再更換實習部門，否則第一階段成績不予核計。

#### 十一、公司因素申請轉換實習部門之處理

- (一) 公司因素：業務緊縮人力精減、工作環境或工作內容危險性高、工作層次過低不適合學生實習又無法改善、工作時間不合理之超時又不給加班費影響健康、學生專業能力不足而公司又無法調整適當工作、薪資低於勞基法基本薪資、拒為學生投勞健保及提撥勞退基金、拒簽實習合約…等（後三項應避免進行合作）。
- (二) 輔導老師於學生離職後兩週內協助開發實習機會，經輔導老師審核通過後，填報「學生實習轉換實習公司申請表」陳准後繼續參加實習。

十二、若因公司因素、實習資格規定、學生個人特殊狀況或不可抗拒之因素，而無法參與校外實習(一)(二)課程者，須填妥「免修實習課程申請表」得經本系實習輔導委員會審議通過後，以選修校內其他課程或參與本系實習商店之營運替代之。

十三、本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。若有未盡事宜，依本系日後發送各項通知為主。

# 陸、育達科技大學時尚造型設計系學生實習成績考核實施要點

## 廣亞學校財團法人育達科技大學 時尚造型設計系學生實習成績考核實施要點

中華民國 101 年 12 月 06 日 101 學年度第 1 學期第 7 次系務會議通過  
中華民國 106 年 12 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過  
中華民國 107 年 08 月 11 日 107 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過

- 一、本系為落實學生校外實習績效考核，訂定「育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習成績考核實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、校外實習成績之評定：由實習輔導老師及實習機構評定，實習成績總分 100 分，未達 60 分不及格。
  - (一) 實習機構工作考核評分佔 40%。
  - (二) 實習輔導老師考核評分佔 60% (含實習訪視、實習月誌、實習報告書)。
- 三、校外實習單位之工作考核項目按照。
  - (一)工作計劃能力。
  - (二)業務技術能力。
  - (三)積極參與實務。
  - (四)學習精神。
  - (五)人際關係及處理偶發事件能力。
  - (六)負責、認真、守分。
  - (七)誠實、虛心，勇於認錯。
  - (八)主動性、勤惰。
  - (九)確實遵守時間（含上下班）。
  - (十)儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛、合作。每項各佔 10 分，計 100 分。
- 四、本系校外實習成績，依據實習單位考核、巡迴視導考核、實習心得報告三項合計；實習心得報告成績由實習課程授課教師依評閱規定評分。
- 五、學生校外實習請假獎懲依據「育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習請假獎懲實施要點」辦理。
- 六、本辦法經系務會議通過後實施修正時亦同。

# 崇、育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習請假獎懲實施要點

## 廣亞學校財團法人育達科技大學

### 時尚造型設計系學生校外實習請假獎懲實施要點

中華民國 101 年 12 月 06 日 101 學年度第 1 學期第 7 次系務會議通過  
中華民國 106 年 12 月 19 日 106 學年度第 1 學期第五次系務會議修正通過

- 一、為使校外實習期間，學生作息正常，遵守實習單位工作體制及規定，訂定「育達科技大學時尚造型設計系學生實習請假獎懲實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、請假類別：事假、病假、喪假、婚假、公假。
- 三、本系學生前往各實習業界，先依原單位請假規定及勞基法規辦理，若各實習單位無明示規定則依本校請假相關辦法辦理。
- 四、各類請假均填寫請假申請單，並附有關證明文件，並寄回本系辦公室，轉送實習輔導教師登錄。
- 五、各類請假須依規定辦理，並於事後依規定補足應補實習時數，違者依校規酌予處分。
- 六、事假：偶發事件得於發生當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假，並於三日內完成請假手續。除偶發事件外，一律應於事前辦妥請假手續後始准離開。
- 七、病假：
  - (一) 身體不適而需就醫，請假天數在三天以內者，（如腹痛、感冒等），得當天以電話或其他方式向實習單位主管請假，並於事後持公立醫院診斷證明，儘速補辦請假手續。
  - (二) 請假在三日以上，當天以電話或其他方式，向實習單位主管請假外，應儘速持公立醫院之醫師診斷證明書，補辦請假手續。
- 八、喪假：得於事發當天以電話或其他方式，向指導老師或實習主管報備，並儘速持訃文補辦請假手續，（訃文上含學生姓名，或死亡診斷加家長證明亦可代替訃文）請假日數；父母七天，直系親屬三天，旁系親屬一天。
- 九、婚假：得於事前週內檢附請柬，向各輔導老師及實習單位主管報備請假。請假天數：七天。
- 十、公假：因公需請公假者，應檢附公假證明文件，於事前三天內向實習單位主管辦理請假手續，並得免補實習時數。
- 十一、補實習辦法：
  - (一) 請事假者，應以一比二補足所缺時數。
  - (二) 請病假原則以一比一補足所缺時數。若有住院或經查實無法補完實習者，經輔導教師同意可免補實習。（但若超過該實習總時數四分之一或以上者，超出部份必須以一比一補足所缺時數）
  - (三) 喪假可免補實習，但若超過該實習單位總時數四分之一或以上者，超出部分，須以一比一補足所缺時數。
  - (四) 遲到及曠職除依規定處分外，須以一比三補足所缺時數。
  - (五) 補實習原則上以在請假單位補足所缺時數，特殊情況由學校另案處理。
  - (七) 補完時數者得填寫實習紀錄單，呈單位指導或實習主管，簽章後交回本系登錄。
- 十二、曠職：
  - (一) 未按請假規定辦理請假手續，逕自休假者得予曠職處分。
  - (二) 實習曠職（未請假及請假未准）在連續三天以上者或累計達七天者，其成績以零分計算。
- 十三、上班規定：
  - (一) 如實習單位屬性特殊，於業務上需要，經事先安排而有輪班、早班、夜班、兩頭班等情形、學生應欣然接受，因業務上實際需要、主管得要求員工加班、學生不得拒絕，必要

加班得由主管安排，填寫加班申請單。

(二) 本校學生於上班時間因故外出，須經部門主管核准。

十四、本系學生於校外實習期間，仍視為本系學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依現行學生手冊規章處理，其後果自行負責。

十五、獎勵方面：

(一) 有下列事蹟者予以適度獎勵：

1. 學生在實習期間行為合於下列情形之一者，得核予嘉獎：

- (1) 實習努力，有優良成績者。
- (2) 參加公司各種比賽成績優良者。
- (3) 拾金（物）不昧者。
- (4) 品行端正，足資示範者。
- (5) 有其它優良事蹟合於嘉獎者。

2. 學生有下列情形之一者，予以記小功獎勵：

- (1) 服務熱忱對提高校譽有特殊事實者（經實習單位提出者，應由實習主管給予承認）。
- (2) 參加正式比賽或參加地區性比賽表現優良者。
- (3) 在校外實習或服務，表現優異，光大校譽者。
- (4) 校外實習成績特別優良或列為訓練機構前三名，足為他生示範者。
- (5) 扶助同學或他人，有事實證明，足以表揚者。
- (6) 對特殊事故、偶發事件處置適當，獲得良好評價者。
- (7) 拾金（物）不昧，且價值較大者。
- (8) 有其它相當於上列情形者。

3. 學生有下列情形之一者，予以記大功之獎勵：

- (1) 學生在校外實習期間有特殊貢獻者或優良事蹟者。
- (2) 愛護學校，有事實表現，足以增進校務發展者。
- (3) 冒險犯難、捨己為人，堪為他人楷模者。
- (4) 參加全國性比賽，名列前矛者。
- (5) 在校外期間，其行為有益於國家、民族、社會、學校者。
- (6) 校外實習期間有優異之表現，因而提高校譽者。
- (7) 有其他相當於上列之情事者。

(二) 符合上述事蹟經提報送交本系學生校外實習委員會討論，得頒發獎項：

1. 實習特殊貢獻獎：學生於校外實習期間，得經實習建教合作單位、實習輔導教師提報具有特殊貢獻者，經本系學生校外實習委員會評定通過，得頒實習特殊貢獻獎。
2. 模範實習學生獎：學生在校外實習期間成績優秀，或在實習產學合作單位有優良事蹟者，得由實習合作單位、實習輔導教師提報經本系學生校外實習委員會評定，頒發模範實習學生獎。
3. 熱心服務獎：服務熱忱對提高校譽有特殊事實者（經實習單位提出者，應由實習主管給予承認）或校外實習期間擔任小組長，服務同學，表現優良由實習建教合作單位、實習輔導教師提報經本系學生校外實習委員會評定通過，得頒熱心服務獎。

十六、懲罰方面：

(一) 學生有下列情形之一者，予以小過以上處分：

1. 對上司態度傲慢者。

2.惡意攻訐同事或助長同事間之糾紛者。

3.挑撥離間，惹事生非者。

4.破壞團體秩序者。

5.在外行為不檢，有損校譽者。

6.拾金不報，佔為己有者。

7.妨害團體整潔或公共衛生者。

8.言語行為有傷風敗俗者。

9.服裝儀容不整，有違善良風俗者。

10.逾假遲歸者。

11.不假外出者。

12.上、下班無故遲到、早退者。

13.重覆答應二家以上實習單位，情節輕微者。

14.私自轉換實習單位，情節輕微者。

15.具有其他相當於上列之情形者。

(二)學生有下列情形之一者，予以記大過以上處分：

1.具有上列情形之一者，依情節嚴重或經記過處分後仍不知悔改者。

2.為他人作不實之證明者。

3.涉足不良場所（如：賭博、電動玩具場所、色情場所），有損校譽者。

4.經常違背學校規定，屢勸無效者。

5.假借名義，從事不正當活動者。

6.酗酒滋事，有辱校譽者。

7.國內（外）實習或旅遊時，行為不當，有損校譽者。

8.不愛惜公物任意破壞。

9.私自轉換實習單位，未經學校核准同意，情節重大者。

10.擅自重覆答應二家以上實習單位，違反誠信影響校譽，情節重大者。

11.有其他不正當行為相當於上列之情形者。

(三)學生被實習單位退訓處分或有下列行為者，經本系學生校外實習委員會議決，得依學生手冊相關規定處分，全案移送訓育輔導委員會處理：

1.校外鬥毆者。

2.有竊盜或詐欺行為者。

3.處理實習單位財務有舞弊或侵佔公款行為者。

4.在實習單位內打架滋事者。

5.向顧客強索小費者。

6.未經許可擅將實習單位資產及他人財物攜離該實習單位者。

7.拒絕執行派定工作或不服調動者。

8.騷擾或刺探客人私生活。

9.上班時間內睡覺，使公司蒙受重大損失者。

10.介入色情媒介者。

11.未經正當手續私自向客人兌換外幣者。

12.利用職務謀取不當利益（如受賄、圖利他人）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。

13.觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。

14.訛詐、辱罵或威脅主管者，或散佈謠言損害他人名譽者，或以任何方式使用暴力或誹謗實習單位者。

- 15.煽惑他人不服實習單位規定或蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。
- 16.在實習單位內與客人或同事做不道德或猥褻行為。
- 17.連續曠職三天以上，或半年內曠職累計達七天者。
- 18.參加校外不正當團體或非法組織、流氓或不良少年集團者。
- 19.操行不良，屢誡不聽，不堪造就者。
- 20.故意損毀實習單位、顧客或同事之軟硬體設備。
- 21.為個人或少數人之利益，而嚴重危害他人或影響校譽者。
- 22.攜帶或販賣麻醉藥物（迷幻藥或毒品者）。
- 23.偽造文書或冒用他人印章，情節嚴重者。
- 24.未依規定在原登記校外實習單位實習，有欺瞞行為者，予以勒令退學處分。
- 25.其它如實習單位人事規章革職規定行為或事項。
- 26.犯有其他重大過失，合於退學或開除者。

※本辦法如有不適之處得另令修訂之。

- (四)在校外實習同學，應將實習期間所寄宿詳細地址與電話於二週內寄回系辦公室，不寄回者扣實習總分一～五分。
  - (五)因惡意造成實習單位或顧客損失，經查屬實者，依情節輕重，扣操行及實習總分各二～六分，並應照價賠償，惡行重大得經本系學生校外實習委員會決議依校規處理。
- 十七、重大違規處理程序：各項學生重大違規或退訓，經實習單位或訪視輔導人員書面告知後，本系學生校外實習委員會需派員訪視，並得會同學生事務處人員前往瞭解，將經過呈報校長示後逕行處理。
- 十八、本辦法經系務會議決議通過後實施，修訂時亦同。

# 捌、育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習報告與心得寫作要點

## 廣亞學校財團法人育達科技大學

### 時尚造型設計系學生校外實習報告與心得寫作要點

中華民國 106 年 12 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過  
中華民國 110 年 05 月 05 日 109 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過

一、為使育達科技大學(以下簡稱本校)時尚造型設計系(以下簡稱本系)學生校外實習更加落實，特訂定「育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習報告與心得寫作要點」(以下簡稱本要點)。

二、本系校外實習報告及心得寫作應注意事項：

- (一) 實習報告及心得需約 30 頁以上，統一採用 A4 格式書寫，以電腦打字，並以學校指定封面裝定成冊，否則不予計分。
- (二) 實習報告及心得，應於規定時間內，依規定方式交至實習輔導老師，或郵寄實習輔導老師批閱。
- (三) 實習報告及心得遲交或不按格式用紙書寫，及內容不符合規定者，得扣實習分數總分五分。
- (四) 報告於實習輔導老師批閱完畢後，於系辦領回修改，並於修改完畢經實習輔導老師認可後，繳交裝訂報告一份至系辦。

三、實習輔導老師實習報告與心得評閱規定如下：

- (一) 內容：包括學習感想及心得、研讀報告等，佔 70%。
- (二) 文筆：包括字體字數，文筆通暢，佔 20%。
- (三) 切題及格式：撰寫以實習範圍為宜，是否切題及符合格式，佔 10%。

四、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

## 玖、學生校外實習學生守則

- 1、學生校外實習應遵照實習單位之安排，不得任意拒絕；若因業界需求，需轉至其他單位實習者，請務必事先與實習輔導小組聯繫並取得同意後，始得轉換實習單位。
- 2、學生於校外實習期間在實習單位工作時應保持良好之服務品質及維護良好校譽。
- 3、學生遵守實習單位各項服裝儀容之規定，並不得穿著實習單位之制服外出。
- 4、學生上下班進出實習單位，一律遵守該單位員工進出之規定。
- 5、除指定地點外，不得在任何地方吸煙，行走中嚴禁吸煙及亂丟煙蒂。
- 6、學生校外實習期間應以實習單位之工作為主，在實習單位外之地方打工或兼職不得影響實習工作。
- 7、拾獲遺失物品時，應立即送交實習單位處理。
- 8、下班前或上班中嚴禁飲酒及賭博。(住宿實習單位宿舍者比照辦理)。
- 9、不得使用實習單位之住址為個人之通訊地址。
- 10、值勤時間內非工作上需要，不得隨意走訪其他同仁，或逗留非屬本人工作之區域。
- 11、辦公室及工作時間內不得接聽私人電話，電話限於公務接洽，長話短說，私人電話可利用員工專用指定地區之公用電話。
- 12、未經許可不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳。
- 13、不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定。
- 14、本系學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。
- 15、本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依相關辦法處理。
- 16、學生地址及電話如有變更，應隨時報告單位主管、人事部及老師。
- 17、實習結束前應繳還制服及各項器物，並遵照實習單位離職員工手續辦理。
- 18、無實習單位之同意或放行條，任何物品不得攜出該實習單位。
- 19、學生不得私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入實習單位。
- 20、實習期間應參與返校座談與不定期集會，由組長負責聯絡相關細節。

## 拾、學生校外實習行前叮嚀資料

### 一、校外實習的心理準備：

- (一)選定實習單位後，先瞭解單位之性質及企業文化；工作地點所在及交通狀況。
- (二)未來實習地區住宿，如實習單位無提供住宿安排，應先預定找尋親戚朋友住處或自己租房子。建議通勤距離切勿太過遙遠，以安全性及有同伴作考慮，住宿安排要在報到前安排妥當，以免無法安心工作。
- (三)請同學切實注意業界通知，這段期間同學也可主動與實習單位人事部聯繫，是否需事先前往辦理報到手續，或需準備那些報到物品。
- (四)為顧及同學在校外實習之安全，業界有辦理勞保、健保及學校學生平安保險。
- (五)部份業界提供宿舍給外地員工，費用不一，因宿舍管理維護及人數很難掌握，請實習同學在報到前，瞭解情況後，再作決定。
- (六)大部份實習單位，於報到第一天，除新進人員訓練外，通常第一天即正式上班工作，同學最好提前準備妥當。

### 二、校外實習時應行注意事項：

- (一)各公司之各項人事及業務規定，同學一定要確實遵守。心理隨時提醒自己，我是代表學校，代表家庭及代表自己，在公司實習，問自己能為公司做什麼，不要問公司能為你做什麼。
- (二)旺盛之工作企圖心及謙虛認真的態度，不恥下問，工作時敬業專注，準時上班不遲到不早退，此等精神需銘記在心。
- (三)校外實習法規在本實習手冊內均有詳細記載，請同學看清楚，並逐一閱讀充分瞭解，充分運用。
- (四)學校與業界簽訂有實習契約，特別注意實習期間工作態度、行為操守及各項請假規定，其相關內容請自行參閱校外實習獎懲辦法。
- (五)注意個人品德行為，實習期間不得有偷竊及不良行為發生，一經發覺屬實，將受學校獎懲之處分，並移受司法偵辦，請各位同學切實遵守。
- (六)上下班期間搭乘或騎乘各類車輛，確實注意交通安全。
- (七)實習報告應以本系規定方式撰寫，裝訂封面成冊，依規定時間內繳回本校各實習輔導老師批閱，否則不予計分。
- (八)實習期間若需代表學校公差公出或個人有事者，應按規定先行請假，經核准後始可離開工作崗位，不假外出或逾期未歸，均會影響個人及團體榮譽。
- (九)實習期間，將由實習輔導老師排訪視各同學，另於實習期間，舉辦返校座談，一方面分享實習甘苦，一面解決同學們實習期間各項問題，屆時請各位同學務必參加。
- (十)若有減少實習天數部份請自行與實習單位協調以輪休天數補實。
- (十一)每日實習上下班後應儘速返家及住處，生活作息宜正常，以免家人擔心，遇緊急狀況或事件，儘速與家人、實習單位及學校聯繫處理。
- (十二)實習組長每週應主動上網一次，查看學校行政部門有關連絡事項，並轉知小組之實習同學。

### 三、校外實習工作禁忌：

- (一)眼高手低
- (二)好逸惡勞
- (三)打混摸魚
- (四)被動消極

- (五)缺乏耐性
- (六)缺乏時間觀念
- (七)不合群
- (八)道人長短

#### 四、職場倫理

- (一)敬業、忠誠
- (二)服從上司、遵守公司規章
- (三)互助合作精神
- (四)尊重前輩、虛心學習
- (五)避免捲入各種形式紛爭
- (六)責任感與吃苦耐勞

五、如果有問題或遇到困難疑惑，除可向實習單位人事訓練部門反映，也可以向本系實習輔導老師或系辦反應。電話：(037) 651188 轉 5351 洽系辦。

# 拾壹、育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習訪視輔導要點

## 廣亞學校財團法人育達科技大學 時尚造型設計系學生校外實習訪視輔導要點

中華民國 101 年 12 月 06 日 101 學年度第 1 學期第 7 次系務會議通過  
中華民國 106 年 12 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過

- 一、育達科技大學（以下簡稱本校）時尚造型設計系（以下簡稱本系）為加強學生之校外實習輔導，瞭解學生在業界實習狀況，並解決實習期間業者與學生之困難，特訂定「育達科技大學時尚造型設計系學生校外實習訪視輔導要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為考核學生實習成績，增進學生之輔導、瞭解生活適應能力及服務熱忱等問題，應設實習輔導老師，實習輔導老師支校外實習課程鐘點。
- 三、學生實習課程訪視輔導事宜，由本系「學生校外實習輔導委員會」委派實習輔導教師辦理，並商請導師協助，以協助解決實習所產生之相關問題。
- 四、實習輔導教師之職責如下：
  - （一）、密切與業界指導實習學生負責人聯繫及研擬實習事宜。
  - （二）、和業界實習部門訂定實習訓練課程，作為學校課程延續。
  - （三）、評閱學生實習報告與心得，應於規定期內批改完畢並給與評定分數送交教務處。
  - （四）、校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知系辦及研發處，以便存查。
  - （五）、出席系「學生校外實習輔導委員會」會議，反映問題及提出解決建議。
  - （六）、代為連繫本系及學校相關部門需要公佈配合事項，並善盡學校與學生間溝通之各項職責。如：
    - 1 定期實施巡迴輔導（電話訪談及親自訪視）。
    - 2 填繳訪視輔導記錄。
    - 3 不定時協助發放校刊及提供有關訪視實習學生工作與照片。
    - 4 其它相關事項。
  - （七）、協助評定實習成績，登錄業界之實習成績，核算後送教務處。
  - （八）、協助處理學生實習之生活及其它相關事宜。
  - （九）、會同家長共同協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。
  - （十）、於學校舉辦校外實習相關座談，訪視學生、評閱實習報告及與業界專業部門聯繫，將其實務經驗及需求，融入本身學養及工作心得，編寫職場實習訓練課程和教材，作為學生職場實習之用。
  - （十一）、撰寫校外實習課程結案報告。
- 五、訪視輔導分為通訊軟體、巡迴訪視及返校座談：
  - （一）、通訊軟體：輔導老師可以通訊軟體聯繫每位同學，實習開始前兩個月每月至少兩次，之後每個月至少乙次，並確實填寫訪談內容於訪視輔導紀錄表中。
  - （二）、巡迴訪視：實習輔導老師需親自至實習單位訪視，實習開始前兩個月每月至少兩次，之後每個月至少乙次，並確實填寫校外實習訪視輔導記錄表，並與家長、導師、系辦、實習單位保持密切聯繫。
  - （三）、座談：由實習輔導老師舉辦期中及期末返校座談。
- 六、實習輔導老師及相關教師進行個別及巡迴視導時，得依視導地區距離或業務量，按規定提出申請公差假及報支差旅費。
- 七、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

育達科技大學  
時尚造型設計系

【校外實習心得（成果）報告】

實習單位：〇〇〇〇 公司

實習期間：112年〇月〇日至〇年〇月〇日

實習輔導老師：

班 級：

姓 名：

學 號：

中 華 民 國 1 1 2 年 〇 〇 月 〇 〇 日

## 學生校外實習(含實作)心得報告寫作說明

### 大綱格式統一如下(至少 30 頁以上)

報告項目次序：

- (一) 封 面
- (二) 目 錄
- (三) 前 言
- (四) 本 文
- (五) 心得與建議事項
- (六) 參考資料(或實習照片)

上、下學期各一份(學期總報告)

=====

1. 封面：如範例。

2. 前言：

(1) 實習時間：自民國○年○月○日至○年○月○日

(2) 實習地點：

例如：○○公司○○分公司 行銷部  
104 台北市忠孝東路一段○○號  
TEL：02-2345-6789 轉 \*\*\*  
單位主管：○○○經理

(3) 實習動機：(為何參加實習及選擇實習公司的原因等)

3. 本文：內容包含：

- (1) 實習單位介紹 (請就實習單位的基本資料之事前認識，如歷史沿革、單位經營理念、單位經營性質、管理制度、單位的環境和地理位置、組織文化和商譽等加以詳述。)
- (2) 實習工作內容 (描述對實習工作應具備的專業知識和技能的準備、個人工作興趣及對工作性質的認識與了解、對實習期間時間的管理等之期許，包含工作問題、工作氣氛描述、專業學習等)
- (3) 實習遭遇困難與解決 (描述對實習工作所面臨的困難和問題，解決的方式和技

巧等)。

(4)實務與理論印證(包含觀察心得、個人成長、自我省思等)。

(5)結論與建議(請就實習期間,是否工作環境能學以致用、進修與訓練、人際關係、主管領導方式、工作內容和認知、公司發展願景、工作中最難忘的人事物、工作中最滿意或最不滿意的事、對學校教學的建議、對未來之生涯規劃、期許和目標等加以敘述)。

(6)參考資料:例如:期刊、書籍、論文集、相關網站等皆須詳細註明引介處。

(7)附錄:請附上至少4張以上於實習單位工作時相關圖片、照片並說明之。

### 規格說明

1. 實習書面報告尺寸及紙張:以210mm X 297mm規格A4紙張繕製。
2. 封面及封底:淡紫色/雲彩紙/膠裝。
3. 版面規格:紙張頂端、左側、右側及底端各留邊3公分,於底端中央處繕打頁次。
4. 文字規格:文章主體以標楷體中文為主,標題字體大小選用18,內文字體大小選用14,由左至右橫式以打字繕排,文字中引用之外語原文以( )表示。每段內容開始需空2格全形。  
附註:英文及數字採用Times New Roman字型,字體大小選用14,行距皆為『單行間距』。
5. 頁碼:報告內文第一章至附錄,均以1,2,3...等阿拉伯數字連續編頁。
6. 封面:內容包含校名、系所全名、實習單位名稱、學生姓名。
7. 報告頁數:報告內容至少30頁以上(不含封面及目錄)。

育達科技大學時尚造型設計系  
學生校外實習月記

姓名			
學號			
公司名稱			
部門名稱			
月記日期	年	月	日 ~ 年 月 日
工作內容 (50~100字)			
心得 (50~100字)			
遭遇的困難 (不限字數)			
繳交日期		訪視教師簽章	

## 學生校外實習報到回條

貴校四年制時尚造型設計系 4 年 A 班學生 \_\_\_\_\_ (學號: \_\_\_\_\_) ,

參與本公司實習：

實習學生未依規定報到，請依校規議處。

實習學生已依規定時間報到

報到時間： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

此致

育達科技大學時尚造型設計系

實習單位章戳：

實習單位/部門：

單位主管：

聯絡電話：

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附記：敬請實習單位於實習學生報到後 5 日內，將本報到回條以**傳真或郵寄**至時尚造型設計系。

聯絡電話：(037) 651188 轉 5351 傳真：(037) 651061

校 址：36143 苗栗縣造橋鄉談文村學府路 168 號 時尚造型設計系

## 育達科技大學時尚造型設計系 學生校外實習成績考核表

姓 名：\_\_\_\_\_ 學 號：\_\_\_\_\_

實習機構：\_\_\_\_\_

實習期間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止

總實習時數：\_\_\_\_\_小時

實習期間學生請假天數：\_\_\_\_\_天

請勾選下列各項評估內容，考核本科學生之實習表現，以利檢討改進，謝謝！

說明：9-10 極滿意 7-8 滿意 5-6 普通 3-4 不滿意 1-2 極不滿意

評估項目	評 估 比 例									
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>合作性</b>										
與同僚共同完成指派之工作任務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>應變能力</b>										
在沒有詳盡指示下之工作能力或應變能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>工作熱誠</b>										
工作勤奮情形及主動性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>工作品質</b>										
工作完成之準確性及效率性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>學習能力</b>										
新知的接受了解及其應用能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>出勤情形</b>										
工作出席率及準時性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>儀容禮節</b>										
儀表、服飾符合公司標準，待人接物有禮貌	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>服從性</b>										
貫徹執行上級主管之合理指示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>溝通技巧</b>										
與上司、同事及顧客之溝通能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>責任感</b>										
負責盡職地完成指派工作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**總分：**\_\_\_\_\_

實習單位主管評語：

- 素質優異，具有潛力從事\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_等職位。
- 素質尚佳，需再加強\_\_\_\_\_能力即有擔任\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_職位之潛力。
- 不適合本次實習之職務，建議轉往\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_職位發展。
- 其他評語\_\_\_\_\_

實習單位/部門：

單位主管/職稱：

考 核 日 期：

(需加蓋實習機構章)

附註：本表務必轉交實習單位指導人員進行實習成績評量用。敬請 實習單位協助於本校期末考前以傳真或郵寄至本系，謝謝。校址：36143 苗栗縣造橋鄉談文村學府路 168 號時尚造型設計系 電話：037-651188\*5351 傳真：(037) 651061

# 育達科技大學時尚造型設計系 學生校外實習報告評量表

	各項分配比例	實得分數
一、實習機構之介紹		
1. 公司之背景規模	10%	
2. 主要市場業務	5%	
3. 各部門組織介紹	10%	
二、實習工作內容		
1. 實習單位之簡介（含組織圖）	10%	
2. 工作內容及作業流程（含前置作業）	25%	
3. 公司相關規定	5%	
三、個人心得		
1. 優缺點（各舉二點以上）	10%	
2. 個人由實習中獲得之經驗及感想	5%	
3. 對學校或實習單位之建議	10%	
四、整體組織架構及用心		
附照片或相關資料等	10%	

總 分

批閱老師評語：

- 應增加個人實習心得及建議
- 須注意整篇報告的整體性
- 注意錯別字及排版
- 可針對此次評量結果之缺失，近期內重新撰寫（二週為限），以取得較理想之成績。
- 其它\_\_\_\_\_

實習輔導教師簽章：\_\_\_\_\_日期：\_\_\_\_\_

## 育達科技大學時尚造型設計系 學生校外實習同意切結書

本人\_\_\_\_\_為育達科技大學時尚造型設計系學生，為增進個人專業能力與實務經驗，茲申請自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止(上列期間未含本人與廠商簽訂之自願延長實習期間)，前往國內優秀廠商進行校外實習。實習期間本人願配合督導及遵守各項實習規章及生活作息管理，服從學校實習輔導教師及實習單位指導人員之教導，並隨時注意交通及住宿安全。若有下列事項導致實習成績不及格之情事，願回學校擇期補修學分，若因此而導致延畢，本人絕無異議：

1. 因重大或違規事項導致實習單位認定無法繼續在該單位實習，且經「學生校外實習輔導委員會」會議依本系「學生校外實習獎懲辦法」之規定討論確定者，則已實習時數不予計算，實習學分以不及格計算。
2. 依本系學生校外實習成績考核辦法評定之校外實習成績不及格者。

此致

育達科技大學時尚造型設計系

學生姓名：(簽章)

住址：

身份證字號：

電話：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 育達科技大學時尚造型設計系 學生校外實習家長同意切結書

敝子弟\_\_\_\_\_為育達科技大學時尚造型設計系學生，茲同意自民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止(上列期間未含敝子弟與廠商簽訂之自願延長實習期間)，前往：\_\_\_\_\_公司校外實習，實習期間願配合督導及遵守各項實習規章及生活作息管理，並服從學校實習輔導老師及實習單位指導人員之教導，如有違規事件或實習成績不及格情事，願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。另本人也瞭解敝子弟參與校外實習上、下班及回校上課需自行安排交通工具，本人會叮嚀敝子弟隨時注意交通及住宿安全，以避免意外事故之發生。

此致

育達科技大學時尚造型設計系

學生姓名：(簽章)

家長姓名：(簽章)

住址：

身份證字號：

電話 (家)：  
(公司)：  
(手機)：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 育達科技大學時尚造型設計系 學生校外實習廠商同意書

本公司(機構)為支援育達科技大學時尚造型設計系推動時尚系學生:\_\_\_\_\_

校外實習課程，同意安排上述課程之學生至本公司(機構)實習。

此致

育達科技大學時尚造型設計系

公司名稱：

負責人：  
(或實習部門主管)

(簽名或蓋章)

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 育達科技大學時尚造型設計系 學生實習轉換實習機構申請表

姓名		系別	時尚系	學號	
原實習機構		離職日期		學制	
新申請實習機構		擬報到日		申請日期	
轉換實習單位或 離退原因 (請詳細說明)					
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：				
輔導老師輔導意見 (檢討及新工作的評估)	輔導老師：				
備註	1. 轉換實習機構若為個人因素，將視情節簽報懲處。 2. 個人因素自行離職或一階段缺勤達 1/3 者 (即四週)，該階段不予核計實習成績。 3. 學生已確認新實習機構並經輔導老師審核通過後才可離職。				
系主任			院長		
審核結果： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意			審核結果： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意		



		第三次返校： 第四次返校： 第五次返校： 第六次返校：
	業界專家輔導實習課程規劃	(企業指導學生實習課程規劃說明)
實習規範	實習成效考核指標或項目	(系所填寫：專業度、學習力、積極度、溝通力…等考核指標及項目) 分析問題與構思解決方案之能力、領導團隊與溝通協調合作之能力、社會關懷與企業倫理認知之能力、專業技術能力、創新設計能力、人文思維能力、美學思維能力、企劃執行能力、整合行銷能力
	實習成效與教學評核方式	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 成果報告書規範</li> <li>● 學生成績評分之比重分配：企業考核、教師考核、系所考核佔比) <ol style="list-style-type: none"> <li>1.實習機構工作考核評分佔 40%。</li> <li>2.實習輔導老師考核評分佔 60% (含實習訪視、實習月誌、實習報告書)。</li> </ol> </li> </ul>
	實習課程後回饋規劃	當實習結束後實習機構業者與學生皆須填寫 Google 問卷調查表或紙本問卷，以做為後續追蹤改善機制之參考。
實習學生簽章		輔導教師簽章
系所主管簽章		



## 育達科技大學 時尚造型設計系

### 112 學年 學生校外實習企業滿意度調查表(企業)

敬愛的企業主管您好：

承蒙 貴公司/企業聘用本校學子，並不吝指導，以展長才，蔚為社會中堅，僅敬謝忱。附上關於育達科技大學學生服務企業的滿意調查表，目的是希望瞭解學生實習的表現情形，並藉此做為學校回饋教學與系所課程規劃的參考。

本問卷資料僅供整體分析參考用，絕不做個別之批露，懇請您撥冗協助完成，並請 賜覆，以為學校養成教育及職涯輔導之參考。如需本問卷電子檔，或任何指教，敬請來電 037-651188 轉 5351 或 E-Mail: fs@ydu.edu.tw 通知本校時尚系，將隨時為您服務，由衷感謝您的協助。端此 敬頌

鈞安

育達科技大學 謹啟

●**在校生基本資料：**

姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_ 性別：男 女

系(科)所：時尚造型設計系 年級：4 年 A 班

●**填表人基本資料：**

實習企業名稱：\_\_\_\_\_ 單位：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

●**請您根據本校在校生在 貴單位服務表現情形勾選適當選項：**

題	項	非常不同	不同意	普通	同意	非常同意
(1)	該實習生之工作性質與所學科系	← <input type="checkbox"/> 相關 <input type="checkbox"/> 非相關 →				
(2)	對該實習生是否具備分析問題與構思解決方案之能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3)	對該實習生是否具備領導團隊與溝通協調合作之能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4)	對該實習生是否具備專業技術能力 (倘若此專業能力不適用貴單位，則此題可以不填答)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5)	對該實習生是否具備創新設計能力 (倘若此專業能力不適用貴單位，則此題可以不填答)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(6)	對該實習生是否具備人文思維能力 (倘若此專業能力不適用貴單位，則此題可以不填答)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(7)	對該實習生是否具備美學思維能力 (倘若此專業能力不適用貴單位，則此題可以不填答)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(8)	對該實習生是否具備企劃執行能力 (倘若此專業能力不適用貴單位，則此題可以不填答)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(9)	對該實習生是否具備整合行銷能力 (倘若此專業能力不適用貴單位，則此題可以不填答)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(10)	對該實習生是否具備社會關懷與企業倫理認知之能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(11)	該實習生在貴單位/公司之整體表現	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(12)	是否願意繼續聘任本次實習生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

除了上述選項外，如有其他寶貴意見，請簡述 \_\_\_\_\_

謝謝您的寶貴意見！！ \_\_\_\_\_ (請簽名)

育達科技大學 時尚造型設計系  
112學年 學生實習時數統計表

班級／學號：		姓名：	電話：
實習單位	(請填寫公司全名)		
實習日期	年	月	日 至 年 月 日 止

編號	月份	時數	主管核章	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
總計時數		_____小時		
學校指導老師簽章			系(所)主任簽章	

公司章：