

國立屏東科技大學

時尚設計與管理系

學生校外實習手冊

(107 學年度適用)

目錄

項目	頁數
國立屏東科技大學學生校外實習辦法	1
國立屏東科技大學學生校外實習辦法補充作業原則	9
國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習作業要點	11
國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習分發施行細則	12
國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習須知	13
國立屏東科技大學時尚設計與管理系校外實習書面報告之注意事項	15
國立屏東科技大學時尚設計與管理系產業實習指導須知	16
國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習辦法	18
國立屏東科技大學校外實習委員會組織章程	19
實習計畫與合約書	
國立屏東科技大學學生校外實習合約書中文版(含個別計畫表)	20
要點附件目錄	
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 書面報告封面	26
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 工作項目表	27
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 工作日誌表	28
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 週報表	29
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 請假紀錄表	30
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 自我評量表	31
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 訪視考核表(實習單位)	32
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 訪視考核表(輔導老師)	33
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 書面報告成績表	34
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 成績單(實習單位)	35
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 成績考評表	36
國立屏東科技大學實習機構評估表	
國立屏東科技大學實習機構評估表	37
國立屏東科技大學校外實習輔導紀錄表	38
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 申請書	42
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 家長同意書	43
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 單位調查表	44
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 單位預選表	45
國立屏東科技大學 時尚設計與管理系 學生校外實習 名單確認表	46
國立屏東科技大學校外實習問題處理及轉介單	47
國立屏東科技大學 學生校外實習權益申訴單	48
國立屏東科技大學 學生校外實習證明書格式	49
國立屏東科技大學 學生校外實習提前終止合約書	50

學期實習 流程圖

項目	月份													備註
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月		
電話詢問廠商可實習人數	■													系辦
回收自覓廠商表		■												系辦
學生填寫學期實習志願		■	■											學生
學期實習說明會			■											系辦
老師協助確認實習志願			■											教師
寄發學生資料及履歷送交廠商			■											系辦
實習廠商回覆學生入取名單				■										廠商
學生圈選實習單位				■										班代
實習單位確認及簽約				■										系辦
編列實習訪視預算				■										系辦
實習輔導說明會				■										系辦
實習學生名單確認				■										系辦
寄發家長同意書				■										系辦
訪視老師名單確認					■									系辦
印製學生實習要點					■									系辦
學生實習進度綱要表						■								系辦
辦理學生團體保險 (由本系系辦辦理)						■								系辦
行前說明會 (學生實習要點)						■								系辦
函送實習學生名單暨學生實習要點至實習單位						■								系辦
學生赴實習單位報到							■							學生
學生實習班表							■							廠商
準備第一次訪視資料袋							■							系辦
新學期實習學生填寫基本資料及帳戶資料、保險資料							■							學生
實習指導老師第一次訪視 (要點附件 6.7.8)							■	■						教師
準備第二次訪視資料袋								■						系辦
實習指導老師第二次訪視 (要點附件 6.7.8)									■	■				教師
催收訪視記錄 (要點附件 6.7.)									■	■				系辦
繳交實習書面報告 1-5											■			學生
催收書面報告成績 (要點附件 9)											■			系辦
登錄及計算成績(要點附件 10.11)											■			系辦
實習後座談會											■			系辦
實習檢討會 (課程委員會/系務會議)												■		主任

國立屏東科技大學學生校外實習辦法

中華民國 104 年 3 月 19 日第 193 次行政會議通過
中華民國 104 年 11 月 19 日第 201 次行政會議通過
中華民國 105 年 5 月 12 日第 207 次行政會議通過
中華民國 106 年 4 月 20 日第 217 次行政會議通過
中華民國 106 年 10 月 19 日第 222 次行政會議通過
中華民國 106 年 11 月 16 日第 223 次行政會議修正通過
中華民國 107 年 10 月 11 日第 232 次行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 教育目標

本校為強化學生實作能力，協助學生提早體驗職場，瞭解產業運作，結合理論與實務，培養正確的工作態度，以及提升就業競爭力，特訂定學生校外實習辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 實習委員會

為推動學生校外實習各項業務，本校應成立校級校外實習委員會、系級校外實習委員會，定期召開會議，並納入合作業界、校友、家長、學生代表。

第三條 實習機構

- 一、實習機構應為主管機關合法立案，且經過各教學單位評估，足認適合學生實習之國內外公民營校外機構。
- 二、實習機構之選擇，以具有與各教學單位專業相關為原則。
- 三、本校與實習機構之合作，應締結實習合約書(含個別實習計畫)，以保障雙方權益。

第四條 業務單位

學生校外實習課程業務由教務處統籌規劃，輔導各系（所）課程規劃和辦理相關作業，並由職涯發展處、研究發展處、學生事務處協助業務推動。

第五條 課程類型

- 各教學單位得依其專業性質及職能培育需求，依下列原則開設校外實習課程：**
- 一、暑期課程：**於暑期開設二學分以上之校外實習課程，應在同一機構連續實習八週，並以不得低於三百二十小時為原則（包括各校定期返校之座談會或研習活動等）。
 - 二、學期課程：**開設九學分以上，至少為期 **十八週，並以不得低於七百二十小時為原則**或四點五個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
 - 三、學年課程：**開設十八學分以上，至少為期 **三十六週或九個月**之校外實習課程，修讀實習課程期間，除各校定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全時於實習機構實習。
 - 四、海外實習課程：**
 - (一)** 實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行之大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業及機構（包括分公司）為優先。
 - (二)** 參與學生應符合學校規定之專業及語言能力條件。

(三)實習機構應經學校評估合格，且實習工作性質與就讀系科相關。五、其他實習課程：非屬前四款課程者（不包含校外參訪及實務見習等），由教學單位依本校必選修科目訂定準則與教學需求決定課程學分數和實習時數。

第六條 法規訂定

- 一、各系（所）應訂定學生校外實習課程實施要點、校外實習委員會組織章程等校外實習相關法規。
- 二、各系（所）訂定之學生校外實習實施要點，應明訂課程名稱、學分數、必選修別、實習時間、實習方式(含特殊生)、作業繳交、成績考核標準、實習輔導機制、離退轉換機制，以及其他校外實習相關作業規範和注意事項。
- 三、各系（所）校外實習課程為必修者，宜訂定替代課程及免修機制。

第七條 研究所實習之特別規定

研究所實習之課程類型、課程認定、相關費用以第六章規定辦理。

第二章 課程發展

第八條 課程定位

各系（所）得以學生實習前修畢在校課程所具備的專業能力和畢業後可能從事與系所專業相關的工作，規劃課程的發展方向、實習的職務取向。

第九條 洽詢實習機構

- 一、簽訂合作備忘錄，成為產學策略聯盟之業界合作夥伴，須符合基本工資、投保勞健保等基本勞工權益，以優先作為校外實習機構。
- 二、前項策略聯盟之業界夥伴，係指以專業關鍵技能、軟硬體資源、業師協同教學、學生畢業後的就業機會、辦理教師赴公民營機構研習活動等各項指標，衡量切合系（所）需求的程度。
- 三、實習機構與實習機會得源自各系（所）教師開發、學生推薦、職涯發展處與研究發展處提供的校友或合作廠商名單、主動向學校提出合作需求的實習機構、教育部大專校院校外實習媒合平台公告實習機會之廠商。

第十條 實習機構評估及篩選

- 一、實習機構與實習職務應經各系（所）檢核、評估與篩選，包含檢核實習機構的合法立案，考量實習薪資待遇、保險、食宿的提供，第一次合作之實習機構，應由系所專業教師至實習機構評估合作理念、工作環境（含安全性評估）、實習職務、專業性質、勞動需求、實習時間、學習資源等，並於會議中做成評估紀錄。
- 二、學生在機構實習完成後所提出的經驗意見或評估調查，應作為調整、檢討和篩選實習機構之參考。
- 三、學生得推薦實習機構，但勿由學生自行尋覓實習機構。學生推薦之實習機構應同樣踐行各系實習機構評估及篩選之程序。

第十一條 課程規劃

實習機構應參與各系（所）的課程規劃，共同研訂具有專業核心能力和職能導向的課程目標、專業實習課程大綱，以及評估實習關鍵能力的學習成效關鍵績效指標。

第三章 實習前置作業

第十二條 實習機會公告

各系（所）應事先公告實習機會之相關訊息，包含實習機構名稱、實習地點、實習期間、工作項目、實習待遇、膳宿等，供學生選擇實習機會之參考。

第十三條 實習機構甄選

各系（所）為辦理實習媒合與分發之需要，得徵求實習機構意願，邀請實習機構舉辦實習機構說明會，以及協助實習機構辦理實習甄選。

第十四條 實習生申請

實習學生在實習機構說明會與實習機會資訊公告後，應依各（所）實習課程規定，考量個人志願、專長、能力、區域等因素，向各系（所）承辦校外實習的人員（老師）提出申請。

第十五條 實習媒合與分發

- 一、依實習機構甄選結果決定錄取和分發。
- 二、依各系（所）規定進行統一分發作業，應以公平、公開為原則。
- 三、依各系（所）課程目標或特定需求（如：配合專題、實驗室），由授課老師或輔導老師安排至通過實習評估的實習機構。
- 四、如於系（所）媒合分發階段結束時，仍有未媒合成功的學生，得由各系校外實習委員會安排實習生的實習機構。

第十六條 個別實習計畫

- 一、各系（所）應與實習機構共同為每位實習學生擬定個別實習計畫，實習計畫擬定後必須由系（所）先行審查，經實習生及實習機構檢視以及同意後，做為實習合約之一部，於實習合約書用印流程送各行政單位審查。
- 二、個別實習計畫應包含下列各項內容：
 - （一）基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導老師、機構輔導老師。
 - （二）實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵（實習主軸）、各階段實習內容具體規劃及時程分配、實習機構提供實習課程指導與資源說明、教師輔導訪視訪視實習課程進行之規劃、業界專家輔導實習課程規劃。
 - （三）實習成效考核與回饋：實習成效考核指標或項目、實習成效與教學評核方式、實習課程後回饋規劃。

第十七條 實習合約書

- 一、本校與實習機構締結之實習合約書，應明訂實習工作時間（校外實習時數）、實習內容、合約期限、實習工作項目、實習待遇（或獎助學金）、膳宿及保險、實習學生輔導內容、實習考核以及個別實習計畫等項目。
- 二、實習合約書簽訂完成後，合約書影本應提供家長知悉，以了解實習合約內容。惟海外實習應提供實習合約書原文及中文翻譯版本，且逐一向學生說明合約內容，經學生及家長審閱並簽署同意後始得辦理。
- 三、實習合約書如涉及保密條款，簽訂合約書之教學單位應提供授課老師或輔導老師知悉，授課老師、輔導老師與實習生共同負保密責任。

第十八條 學生意外險

- 一、各系（所）應於實習生校外實習前，協助學生辦妥意外傷害險。
- 二、保險公司優先適用教育部每學年度辦理大專校院校外實習學生團體保險共同供應契約招標之得標廠商。
- 三、各系（所）得審酌風險程度、經費狀況、學生負擔保費之情形，提高保險額度或增加其他保險組合。
- 四、學生保險辦妥後，應提供實習生了解保險內容。

第十九條 行前說明會

各教學單位應於學生校外實習之前，辦理行前講習或說明，包括以下各項教育宣導與權利義務內涵：

一、課程資訊

- （一）課程名稱、學分數與學習目標，並請同學完成向系上登記選課。
- （二）實習期間或實習後需要繳交的作業、報告規定。
- （三）成績評核標準、學生申請轉換、離退規定。

二、實習內容

- （一）實習機構與工作項目。
- （二）實習的期間或時數
- （三）實習期間請假、平時聯繫、輔導老師訪視。
- （四）建立正確的職場倫理觀念。

三、安全教育

- （一）建立正確的職場安全觀念。
- （二）加強交通安全、住宿安全、性騷擾防治教育。
- （三）緊急事故應變宣導，建立包含實習生及其緊急聯絡人、系（所）緊急聯絡窗口、校安中心之實習通訊錄。

四、學生其他權利義務

- （一）日間大學部全學期均在校外實習的課程，該課程不需要在校上課者，在完成實習後，可退還實習生雜費退費 1/5，以及電腦網路使用費。
- （二）保持良好品德，遵守實習機構規定，注意安全，虛心學習，接受指導，認真負責，維護校譽。
- （三）實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- （四）實習期間遇到不合理的要求時，儘速與學校聯繫，由學校協助解決。
- （五）不得揭露實習機構規定的保密資訊。
- （六）實習結束時，應依實習機構規定繳交作業報告、歸還借用之物品以及辦妥離職手續。

第四章 實習輔導

第二十條 實習機構輔導

各系（所）應與實習機構說明校內的校外實習課程相關規定，並督促實習機構善盡下列之培訓與輔導責任：

- 一、提供專業指導、訓練與生活輔導，並定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況、口頭報告進行考核。
- 二、指派具相關專長之輔導老師指導學生，並提供專業實務技術、實習工作

項目訓練、辦事細則、操作規範或相關實習資料予實習生。

第二十一條 學校輔導

各系（所）之專任教師均有義務擔任實習輔導老師，依其系（所）安排授課、督導實習生，善盡各項輔導責任：

- 一、協助實習生認識自己、學校輔導老師與機構輔導老師的角色定位，並於規定期間內完成實習計畫與實習作業。
- 二、協助學生瞭解自己的興趣，輔導學生選擇適合自己的實習方向和機構。
- 三、保持與實習生的聯繫、要求實習生口頭報告，給予工作、學習或生活輔導、協助解決實習生的困難。
- 四、保持與實習機構的溝通聯繫，以及負責協調實習生的實習計畫調整。
- 五、實習輔導得以實地訪視、電話訪談、電子郵件、網路社群、視訊、面談、實習作業等聯繫管道為之，唯其過程應做成輔導紀錄。
- 六、學期、學年課程的輔導次數，以每學期至少三次為原則，並且應履行實地訪視。

第二十二條 機構訪視

- 一、學校輔導老師應定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習生實務工作內容及工作規範，追蹤或調整實習生實習計畫執行進度，提供實習輔導和繳交作業的指導，以及進行各項實習評估與考核。
- 二、學校輔導老師應於學生實習的第一個月，即開始前往實習機構進行實地訪視。
- 三、實地訪視的次數，依下列課程為之：
 - (一)暑期課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。
 - (二)學期課程：至少二次。
 - (三)學年課程：每學期至少二次。
 - (四)其他實習課程：以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。

第二十三條 請假和考勤

- 一、實習期間的請假和考勤，依實習機構規定辦理。實習機構無明確規定者，優先適用各教學單位課程規定。
- 二、實習生的請假，應於實習機構核准後，向學校輔導老師報備，未依實習機構規定辦理或未完成向學校輔導老師報備程序者，皆視為曠職。
- 三、實習生無正當理由缺勤致實習機構辭退或終止實習，經學校查證屬實者，實習成績以不及格計算。
- 四、缺勤後的實習時數如不足課程規定下限，應補足至最低時數。
- 五、缺勤時數達該門課程規定時數三分之一者，該次校外實習課程成績以零分計算。
- 六、學期課程的請假和考勤，在實習機構或教學單位無明確課程規定的情形下，應檢具證明依下列規定辦理：
 - (一)公假：因校方辦理實習座談、研習活動、需要返校辦理課程或畢業手續等需要返校之情形，不列入缺勤計算。
 - (二)事假：最多五日。
 - (三)病假：最多十四日。

- (四)實習生缺勤日數(含事假、病假、曠職)累計達十日者,成績考評不列八十分以上;缺勤日數累計達二十日者,成績考評不列七十分以上。
- (五)無法全職在校外機構實習而必須返校重補修課程的實習生,須經各教學單位與輔導老師同意,由各教學單位與實習生事先告知實習機構後,請假時間不計入缺勤日數。

第二十四條 實習離退

- 一、對於實習表現或適應欠佳的實習生,由學校輔導老師和實習機構加強輔導。
- 二、實習輔導老師對於經輔導而未改善的同學,得申請召開系級校外實習委員會進行轉換與離退措施的評估與輔導,包括:轉換單位或機構(校內)、辦理離退、終止實習、退(加)選、停修、不予及格等。
- 三、實習期間,因罹患疾病、身心傷害、發生意外事故等個人因素,導致繼續原單位實習顯有困難者,得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。
- 四、實習期間,因工作要求違約、危險性高、嚴重超時等公司因素,實習生應請學校輔導老師協調實習機構調整和改善,如經協調而未改善,得由本人或實習輔導老師申請系級校外實習委員會審核及評估轉換、離退或終止實習之措施。

第二十五條 成績考核

- 一、校外實習定位為正式修習課程,成績合格授與學分,除口頭、書面報告外,實習期間之平常聯繫、各項學習報告、出缺勤都列入重要評核。
- 二、實習成績由實習機構輔導老師和學校輔導老師共同評定為原則,其評分比重得由各系(所)自行訂定。
- 三、成績合格且表現優良者,得由實習機構依合約內容發放獎助學金。**

第二十六條 實習成果

各教學單位應於學生實習結束後,安排實習成果展現的相關活動,以評估與瞭解實習生之實習成果,以及提供同學間觀摩學習的機會。

第二十七條 檢討改善

各系(所)應於學生參與校外實習課程後,依據輔導老師的輔導、完成實習的同學意見、實習機構的回饋,以及學校的調查,進行實習機構與課程內容的適切性評估、檢討與改善。

第二十八條 致 謝

各系(所)於學生完成校外實習課程後,對於實習機構提供實習機會與實習輔導,得頒發本校感謝狀,以表示學校感謝之意。

第五章 費用

第二十九條 實習生雜費退費

- 一、日間大學部全學期均在校外實習機構實習者,該學期費用以收取學費全部、雜費五分之四為限、電腦及網路通訊使用費免繳。作業方式如

下：

- (一) 學生註冊時，仍繳交學費、雜費、電腦及網路通訊使用費三項費用之全額。
 - (二) 確定該門課程無返校上課，且實習生完成實習後，辦理雜費和電腦及網路通訊使用費之退費。
 - (三) 當學期已辦理學雜費減免的學生，以減免後應繳雜費五分之一退還。
- 二、退選、停修、重補修、休學、延修生（含 9 學分以下）不適用前項規定。

第三十條 學校輔導老師鐘點費

- 一、符合第五條規定的實習課程，教師至校外訪視授課得依據「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」規定之教授、副教授、助理教授、講師日間授課支給基準，支給訪視授課鐘點費，每次至實習機構之訪視授課鐘點數至多 1 小時。
- 二、訪視授課鐘點費於每學期期末核算發給。
- 三、輔導老師應善盡輔導責任，於訪視授課鐘點費核算前，將輔導紀錄繳交至各（系）所備查，如經查發現輔導與訪視次數未確實、輔導訪視紀錄未繳交備查者，將視情節輕重不核發或追繳已核發之訪視鐘點費。
- 四、經費來源優先由教育部競爭型計畫支應，若有不足得由校務基金補足。

第三十一條 學校輔導老師差旅費

- 一、國內差旅費依國內出差旅費報支要點覈實報支。
- 二、國外差旅費(含機構評估差旅費)申請應經簽准核可後，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支。
- 三、經費來源優先由教育部競爭型計畫支應，若有不足得由校務基金補足。

第三十二條 學生意外險費

適用經費來源之順序以教育部 競爭型 計畫、各系（所）教學維持費為原則。

第三十三條 學生國外及海外實習費用

學生國外及海外實習之機票費等費用，應先向 教務處 申請教育部補助學海系列之計畫甄選 或其他競爭型計畫，通過後始獲得經費來源之補助。

第三十四條 業界專家輔導費

- 一、各系對於實習機構提供學生實習相關指導，得以每次最高 2,000 元支給實習機構輔導費或業界專家輔導費。
- 二、適用經費來源之順序以教育部 競爭型 計畫等相關年度計畫為原則。

第三十五條 其他費用

- 一、本校得視每年度預算收支情形，審酌是否補助符合第五條規定的實習生每月實習津貼。
- 二、本校因校外實習課程所支出的其他費用，優先以各系（所）教學維持費作為經費來源。

第六章 研究所實習

第三十六條 研究所實習課程類型

各所校外專業實習課程得規劃寒假實習、暑假實習、學期中實習，課表統一開設於各學期課程中，教師並應於實習期間或實習結束後進行實質授課。

第三十七條 研究所預修課程認定

本校預研究生、準研究生（經本校甄試入學或一般入學考試錄取）得於修讀研究所課程前，向所辦公室申請寒假實習、暑假實習，實習結束後，於學期中取得校外實習學分。

第三十八條 研究所授課時數認定

研究所校外實習課程列入授課時數計算，不支給學校輔導老師輔導費。

第三十九條 研究所實習課程補助

校外實習課程未受公家或民間產學合作案補助者，教務處得視預算與課程執行情形補助系所相關課程費用，系所應將補助款實質回饋至實習學生。

第七章 附則

第四十條 除外規定

各特殊專班、就業學程之校外實習課程實施依其相關規定辦理，不適用本辦法之規範。

第四十一條 其他規定

本辦法未盡事宜，依 專科以上學校產學合作實施辦法、技專校院開設校外實習課程注意事項、落實學生校外實習課程參考作業手冊、本校校外實習相關規定、以及本校教務相關法規辦理。

第四十二條 施行與修正

本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學學生校外實習辦法補充作業原則

中華民國 104 年 10 月 01 日 104 學年度第 1 學期第 2 次教務處主管會議
通過中華民國 105 年 11 月 29 日 105 年度校外實習委員會會議通過中華民國
107 年 9 月 19 日校外實習委員會會議修正通過

一、依據

為使各單位辦理校外實習作業有所依據，以本法作為補充本校學生校外實習辦法之原則性規定。

二、實習期間

(一) 暑期課程：每年 7 月 1 日至 8 年 31 日。

(二) 學期課程、學年課程：

1. 18 週 720 小時。

2. 四點五個月：

(1) 第 1 學期：每年 9 月 1 日至次年 1 月 15 日。

(2) 第 2 學期：每年 2 月 1 日至 6 月 15 日。

(三) 其他實習課程：同一學期間，每日連續 8 小時。

三、學期課程

於大學部三年級實施必修學期課程之班級，除特殊生之外，學生應全職於校外機構實習，不得返校修習其他課程。

四、實習機構的檢核

檢核非公家之實習機構是否為主管機關合法立案之機構，經由以下兩種方式：

(一) 營利機構：實習機構的基本資料與財政部稅務入口網或經濟部商業司商工登記資料公示查詢系統之登記資料必須相同。

(二) 非營利機構：實習機構必須提供立案證明，實習機構的基本資料與立案證明之登記資料必須相同。

五、實習機構的評估

(一) 各教學單位得調查學生的實習需求，例如：學生推薦之實習機構、志趣、專長、職務、修畢學分的情形、實習地點、住宿需求、薪資。

(二) 實習機構的評估應依實習機構評估表確實評估與紀錄。

(三) 簽訂合作備忘錄的實習機構除外，每年的實習機構皆應經過評估；於當年度的實習機構訪視時，得同時進行來年度的實習機構實地評估。

六、實習公告與媒合

實習機會之公告、媒合與分發作業方式，宜向學生說明，以確保公平、公開原則，例如：實習機會統一公告或逐一公告、統一分發或分梯分發等。

七、實習合約書

如實習機構為非營利機構無統一編號者，實習合約書附件「實習機構基本資料表」之統一編號欄位，應載明登記證明中的登記字號。

八、學生意外險

- (一) 一般生國內外實習意外險至少投保傷害保險理賠最高金額新臺幣二百萬元。
- (二) 保險的期間：
 - 1.依原則二規定的各類型課程實習期間投保，實際實習期間如有超過原則二規定的例外情形，得依實際實習期間投保。
 - 2.實習期間最後之月如不足月（例如依原則二規定的學期課程、學年課程、海外實習課程規定，實習期間僅 4.5 個月），不足月的部分依保險公司短期費率表計算保費，採較有利的費用投保當月的保險。
 - 3.非實習期間，如因實習課程需要於實習前赴實習機構參加甄試、準備、訓練，各教學單位得自行審酌風險、經費、作業等情形，決定是否加保。
 - 4.前項保費，得採加保期間併入實習期間合計保險期間，或依保險公司短期費率表計算保費。

九、行前準備

- (一) 各教學單位應於實習行前建立實習學生名冊與緊急通訊錄，實習名冊應知會教務處與校安中心。
- (二) 海外實習應經簽准核可後方能出國實習，公文應附海外實習名冊（格式請於教務處網頁下載），行文必須加會教務處、國際事務處以及校安中心。
- (三) 學期課程於行前宜建立雜費退費清冊，取得實習生本人的帳戶資料。

十、問卷調查

- (一) 實習生應於期中考 前後一 週登入學生實習平台，填報實習生對實習機構滿意度調查表。
- (二) 實習生應於期末考 前後一 週登入學生實習平台，填報實習滿意度調查表。

十一、成績考核

- (一) 實習生應依各教學單位的課程規定，繳交作業或報告。
- (二) 實習生未依實習合約的期間完成實習、未如期繳交作業報告，皆視為未完成實習課程。
- (三) 實習輔導老師對於大四下學期實習的實習生，應於實習生依實習合約期間完成實習、繳交作業報告後，再送交學期成績。
- (四) 各班的實習成績需要由一位輔導老師彙整、登錄線上成績系統與送出、紙本用印後送交至註冊組。

十二、差旅費

- (一) 學校人員因辦理實習課程需要至機構探訪，有差旅費補助之特殊需求，例如計程車車資，應事先經簽准核可後，方可報支核銷。
- (二) 學校人員因辦理國外實習課程，需要出差至國外所需要的國外差旅費，應事先經簽准核可後，方可報支核銷。

國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習作業要點

中華民國 101 年 6 月 27 日 100 學年度第 2 學期第 9 次系務會議通過

中華民國 105 年 9 月 5 日 105 學年度第 1 學期第 1 次系務會議通過

- 第一條 為增進本系學生校外實習課程之安排，使其具備結合學理與實務之能力、養成正確之職業倫理，以提升實習成效及專業實務能力，特訂定本辦法。
- 第二條 實習場所之選擇，為經本系認定核可簽約之實習廠家；其選擇依地理範圍及教學需求寄發調查問卷，瞭解織品服飾、美容美髮、文創藝術、時尚行銷管理等相關廠家於學生實習期間，可提供實習的單位、容納學生數、實習學生條件要求及可配合之實習方式。實習場所之決定，根據經濟部立案之時尚相關專業領域的合法廠商為之。
- 第三條 實習廠家應協助培養本系學生在校期間所需之流行時尚相關技術，使其具備日後就業之能力。
- 第四條 實習廠家除傳授服飾、美容相關專業知能外，尤應注重時尚產業相關從業人員專業素養與服務精神之養成，並訓練學生儲備時尚設計與管理之相關能力。
- 第五條 本系教師與實習廠家應互相配合學生實習之輔導管理與訪視，且按照學校之各項輔導管理辦法管理學生，以期作收潛移默化之實效。所有教師每次訪視應據實填寫「訪視紀錄表」、「訪視調查表」。
- 第六條 時尚設計與管理系實習人員、時間、項目、獎懲辦法如下：
(一) 實習人員：由日間部四技學生採自願分發方式、參與實習為原則（依實習分發施行細則辦理）。
(二) 實習場所：區分為織品服飾、美容美髮、文創藝術、時尚行銷管理等相關廠家。
(三) 實習時間：校外實習則配合實習廠家營業時間安排，累計時數須符合本作業要點第八條之規定。
(四) 實習項目：1.職業倫理。2.技術或研發。3.管理經營理念。4.時尚設計實務等。
(五) 獎懲辦法：1.學生實習期間實習廠家應施予考核，學期結束時，針對表現優異者，雙方可約定獎勵辦法，給予實質獎勵。2.學生未依規定實習，且實習成績各單項有零分者，則不授與校外實習學分，如有特殊情況，需依實習要點「學生校外實習請假要點」辦理，否則視同曠課處理。本系之實習分發施行細則另訂之。
- 第七條 實習人員比照實習廠家員工之規定，並得參加實習廠家課程訓練學習及晉級檢定，畢業後如在實習廠家就業，實習廠家得認同其實習資歷。
- 第八條 校外實習學分數為暑期校外實習(實務實習)2學分，學期制校外實習(專業實習)11學分(含實務實習2學分與專業實習9學分)，暑期校外實習(實務實習)，應在同一機構連續實習8週，並不得低於320小時為原則，學期制校外實習(含實務實習2學分與專業實習9學分)為期4.5個月，學生須全數完成實習時數後，方得給予實習學分。
- 第九條 本要點經系務會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習分發施行細則

中華民國 101 年 6 月 27 日 100 學年度第 2 學期第 9 次系務會議通過

- 一、 依時尚設計與管理系學生校外實習作業要點第六條第二項之規定，訂定本系校外實習分發施行細則。
- 二、 本系由合作廠商中推薦分發學生至適宜廠商企業進行校外實習。
- 三、 學生依據廠商實習條件作為志願登記實習廠所。第一意願登記該廠商實習之學生員額少於廠商所提供之員額時，則全額依學生第一意願安排，如果以第一意願登記該廠商實習之學生員額超過廠商所提供之員額時，則以照校外實習委員會決議推薦順序。
- 四、 如未能被推薦之學生則依該生第二意願分發，倘若第二意願已屆額滿，則依其第三意願分發，若再額滿則由本系代為安排，學生不得有任何異議。
- 五、 實習分發名單公佈七個工作天內（含），若需異動，由本系協調處理。
- 六、 若需變更實習場所，需在實習期間三週內，得雙方同意異動，由本系協商處理，僅限變更異動一次。
- 七、 實習學生自覓實習場所時，須符合經濟部立案之時尚相關專業領域之合法商。
- 八、 本細則經系務會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習須知

- 一、 學生經分配實習單位後，需按實習辦法規定時間前往報到、實習。
- 二、 學生於實習期間應遵守各實習單位之有關規定。
- 三、 學生於實習期間，依規定配合穿著，但以清新樸素為原則。
- 四、 實習學生必須攜學生證、身分證及二張2吋半身照片報到。
- 五、 實習學生在實習期間必須注意禮節及應對進退，不可遲到早退。
- 六、 學生在實習期間應隨時攜帶筆記本，隨時記錄工作重點及實習心得，以增進實習效果。
- 七、 學生應注意事項：
 - (一) 應遵照分配之實習單位，按時前往實習，不得擅自更換或延誤。
 - (二) 實習學生一切請、休假均按照實習要點之請假要點規定辦理。
 - (三) 學生於上班時間內不得擅自離開工作崗位，怠忽職守，或前往危險場所。
 - (四) 實習學生若騎機車上下班，必須戴安全帽。
- 八、 實習總成績之計算如下：

(一) 實習單位兩次訪視評分(附件 7)	10%
(二) 實習單位總成績(附件 9)	30%
(三) 輔導教師兩次訪視評分(附件 8)	30%
(四) 書面報告(附件 6)	25%
(五) 其他	5%
- 九、 學生行為，有下列情形之一者得以獎勵：
 - (一) 實習時有優良表現，經考核良好或有特殊事績者。
 - (二) 服務熱忱提高校譽有特殊事績者。
 - (三) 實習期間全勤者。
- 十、 學生行為，有下列情形之一者得以懲戒：
 - (一) 不聽實習單位之指導，或未經准假擅離職守者。
 - (二) 遲到早退者，初犯給予口頭警告；累犯三次以上者。
 - (三) 不愛惜公物或任意破壞，經查屬實者。
 - (四) 實習態度不穩重，禮節欠佳不聽規勸者。
 - (五) 曠工八小時以上(含)者。
 - (六) 不接受指導或履犯不改者(包括工作、服裝、態度)會同學務處並依校規處分。
 - (七) 違反實習規則者，按情節輕重，予以校規警告或記過處分。
 - (八) 有偷竊行為者除校規處分外，並移送法辦。
- 十一、 以上所稱學生實習行為之獎勵暨懲戒，除錯誤輕微由實習單位主管或指導老師逕行面談外，均由實習單位主管或指導老師提出後，會同系辦公室及學務處執行之，必要時呈請校長核定之。
- 十二、 其他注意事項：
 - (一) 實習學生應遵守實習單位之一切規定，如有不聽從或不遵守各項規定及指導者，實習單位有權停止該學生實習，並通知學校。

- (二) 實習期間攜帶學生證及身份證備用。
- (三) 實習期間遇有任何問題除就近請實習單位之同仁或單位主管外，並隨時與學校老師及教官聯絡。
- (四) 學生實習前必須投保意外險，若已有保險不願再加保者，必須由家長親自開立證明。此項意外險，原則上由學校代為集體辦理，以防同學漏保，保費由本系支付

國立屏東科技大學時尚設計與管理系校外實習書面報告之注意事項

- 一、 實習書面報告依學生實習須知第八條規定，佔實習總成績一定之比例。
- 二、 實習書面報告一律以 A4 格式紙張打字撰寫（12 點字、標楷體、英文為 Times New Roman、單行間距、編列頁碼、含封面至少 20 頁，裝訂成冊），其封面參考學生實習要點附件 1，內容項目如下，報告必須於學期結束前一週內交至系辦公室，逾期則總成績扣分，逾期二週以上或缺交者該項成績以零分計算，且不授予實習學分。
- 三、 書面報告內容應包括：
 - （一） 實習單位簡介（可附實習單位之簡介）
 1. 公司負責人
 2. 員工人數
 3. 主要業務項目
 4. 公司組織（組織部門之組織及人員介紹）
 - （二） 實習工作內容簡介
 1. 實習工作之職掌
 2. 實習工作之作業程序
 3. 實習目標
 4. 實習期間實習工作進度[實習週（日）誌]
 - （三） 實習心得報告
 1. 在實習單位，您看到什麼、聽到什麼讓您印象最深刻？
 2. 在實習過程中，令您感觸最深刻的人事物為何？
 3. 在整個實習過程中，您覺得學到最多的部份為何？為什麼？
 4. 經歷此次實習過程後，對您未來生涯發展及專業能力有何影響？您打算如何充實自己，請具體說明之。
 - （四） 對實習單位之建議
 1. 對實習單位相關工作之建議（包括優點、缺點及建議）
 2. 其他相關建議
 - （五） 參考文獻
 - （六） 附件
 1. 實習工作項目表
 2. 實習工作日誌表
 3. 實習週報表
 4. 請假紀錄表
 5. 個人實習計畫書

註：實習書面報告之內容，若無法依本表內容撰寫時，請事先取得指導老師之同意更動或調整部份內容，以免影響成績。

實習單位介紹約 2 頁、實習工作內容介紹約 3 頁、實習心得報告約 3 頁、對實習單位建議約 2 頁、參考文獻及附件完整性約 20 頁以上。

國立屏東科技大學時尚設計與管理系產業實習指導須知

中華民國 102 年 11 月 19 日 102-1-5 系務會議計課程委員會會議通過

- 一、實習產業機構基於共享教育資源與責任之理念，培育專業時尚設計與管理人員，提供實習機會和實習指導。
- 二、實習機構因應學生校外實習，得訂定實習計畫、舉辦實習說明會、提出學生實習申請辦法、安排甄選，並與系（所）合作辦理說明、媒合、分發活動。
- 三、實習機構的實習機會應該要能增進實習生認識時尚產業或機構運作、瞭解時尚專業人員的角色與定位，強化時尚系學生的實作和專業能力。
- 四、實習項目及進度應考量學生身心能力和知識背景，依據實習合約、校方和實習單位或學生之實習計畫，妥為規劃。
- 五、實習內容應提供學生實際參與時尚產業相關實務工作、給予實習指導、訓練其專業技能，以及培養學生應有的職場倫理／時尚產業相關領域的專業素養與正確態度。
- 六、實習指導的內涵應包括示範、教導、實作、從旁協助和提供支持，並適時協助解決問題以及提供小組合作的機會。
- 七、實習單位應視實際需要，提供相關硬體設備與參考資料予學生使用，並指派專業人員於實習期間進行督導並協助實習學生認識工作環境與運作方式。
- 八、實習機構對於機構內的設施與設備應善盡安全檢查、維護與管理之責，並對實習生實施安全衛生教育、訓練與宣導。
- 九、實習單位應督促實習學生做好安全準備工作，再進行實務工作實習，涉及危險性機具操作或有害性之實習場所，應有實習單位之專業人員在場指導。
- 十、實習場所有立即發生危險之虞時，實習單位主管、輔導老師或實習場所負責人應即令停止實習作業，並使實習學生退避至安全場所。
- 十一、實習單位應主動關懷學生實習情形，給予日常生活輔導和協助解決實習遇到的問題。
- 十二、實習單位對於實習學生之住宿、膳食、疾病就診、安全維護或其他生活必需事項應當盡力提供適當協助。
- 十三、實習學生表現或適應欠佳時，實習單位應知會校方輔導處理，經輔導未改善者，得予取消實習資格。
- 十四、實習單位宜派員出席學校實習課程相關的座談、研習、成果發表等活動，給予學校課程改進及學生實習輔導之建議。
- 十五、實習學生如因修習實習課程，而有返校參加相關座談、研習、成果發表等需要，實習單位應准予公假返校參加課程活動。
- 十六、修習教育學程的實習學生，如其教育學程與學期校外實習課程安排，沒有衝突者，實習單位應准予返校修習教育學程課程，並得視各系和單位的課程安排，要求補足實習時數。
- 十七、學生實習時數依勞動基準法規定，每日為 8 小時，每 2 週工作總時數不得超過 84 小時，如因行業性質，必須調整或變更實習時數，應與校方、學生及家長協議。

- 十八、 實習期間的請假，依實習機構規定，向實習單位輔導老師辦理；若實習單位無明確規定，依學校校外實習要點、學生請假辦法及相關規定辦理。
- 十九、 實習評核項目及方式依學校實習規定，輔導老師應於實習結束前將實習成績表擲交校方，俾利核算實習成績。
- 二十、 本須知經系務會議通過，報請學校核備後開始實行，修正時亦同。

國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習辦法

中華民國 101 年 6 月 18 日 100 學年第 2 學期第 8 次系務會議通過

- 一、 時尚設計與管理系（以下簡稱本系）為強化學生實務經驗與增廣學生見聞，特定訂本校外實習辦法，以提升學生學習成效與未來就業之職場競爭力。
- 二、 本系大學部四年制學生完成三學年之專業課程後，可於第四學年起赴校外與時尚設計產業務相關機構實習。
- 三、 本系定期於下學期公佈各實習機構可供實習之人數及期間，供學生選擇。惟學生自行選定之實習機構須經指導教授認可，並報系務會議備查。
- 四、 除實習機構主動提供或另有約定外，校外實習所需交通及膳宿等費用，由學生自行負責。學生不得主動向實習機構或本系要求工讀金或酬勞金。
- 五、 學生須依指定日期前往實習機構報到，實習期間應遵守實習機構之規定，因病或特殊事故須請假者，須先報經實習機構核准，並副知本系報備。
- 六、 實習期間之考評，依實習機構相關規定辦理。實習期間，各實習生指導教授應與實習機構密切聯繫，協助督導實習相關事宜。
- 七、 實習期間若有特殊優良表現足以提升校譽，或有違反校規或損及校譽之行為，經系務會議通過後，提學校給予獎懲。
- 八、 本辦法經系務會議通過，報請學校核備後，開始實施。修正時亦同。

國立屏東科技大學校外實習委員會組織章程

中華民國 99 年 5 月 13 日第 142 次行政會議通過

中華民國 101 年 8 月 16 日第 167 次行政會議通過

中華民國 103 年 2 月 13 日行政會議通過

中華民國 106 年 11 月 16 日行政會議通過

中華民國 107 年 10 月 11 日第 232 次行政會議修正通過

第一條 依教育部專科以上學校產學合作實施辦法規定，特設立「校外實習委員會」，以下簡稱本會。

第二條 本校各系(所)應成立校外實習委員會並訂定組織章程送本會備查。

第三條 本會之主要職掌如下：

- 一、督導合作機構之評估及選定。
- 二、檢核及確認書面契約。
- 三、評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
- 四、督導學生實習期滿前終止實習之處理。
- 五、督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
- 六、督導實習輔導訪視之落實。
- 七、其他學生權益保障相關事項。

第四條 本會置委員若干人，包含校長、教育副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、推廣教育處處長、各學院院長、國際事務處處長、職涯發展處處長、學生代表、家長代表、實習機構代表、法律學者專家代表、本會執行秘書，校長為主任委員，相關成員由主任委員遴聘。

第五條 本會每年配合實習課程至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議；會議召開須有三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。

第六條 本章程經校外實習委員會及行政會議通過後施行，修正時亦同。

國立屏東科技大學學生校外實習合約書

國立屏東科技大學 (以下簡稱甲方)
 立合約書人：實習機構 (以下簡稱乙方)
 實習學生 (以下簡稱丙方)

為強化學生實作能力，協助學生提早體驗職場，瞭解產業運作，結合理論與實務，培養正確的工作態度，以及提升就業競爭力，三方針對校外實習課程訂定下列事項，共同遵循。

一、合作範圍：

甲方：由 _____ 系 承辦學生實習有關業務、課程規劃及聯繫，以及由系專業教師負責輔導學生校外實習。

乙方：依相關法令提供丙方實習機會，參與課程規劃、實習職務分配、報到、訓練以及負責輔導學生校外實習。

丙方：遵守甲方學生校外實習辦法、系所實習相關規定以及乙方實習規則，依規定時間出勤，虛心接受指導，保持良好品德，遵守職場倫理，保護業務機密，並與學校輔導老師保持聯繫，注意個人安全、職場安全以及交通安全。

二、合約期限：

實習期間自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止，自實習期滿，實習合約自動失其效力。

(學期課程至少 **18週720小時或** 4.5個月／暑期課程須達8週320小時)

三、實習內容

1. 實習項目安排以不影響丙方健康及安全的工作環境為原則。
2. 實習項目內容規劃如附件「校外實習計畫表」。

四、實習地點：

五、出勤時間：每日出勤時間不超過8小時。每週不超過40小時，但為配合業務需要，得採彈性及輪休方式出勤。

六、實習報到：

1. 甲方於實習前2週將實習學生名單及報到資料寄達乙方。
2. 乙方於丙方報到時，應即給予職前安全衛生訓練，並派專人指導。

七、實習待遇

1. 實習待遇：

月薪／津貼 新台幣 _____ 元

時薪／津貼 新台幣 _____ 元

丙方表現優良時，乙方得酌予提供獎助學金或相關助學金，新台幣 _____ 元／次

無

2. 加班情形：實習領有薪資或津貼之丙方，得由乙方因業務上需要執行加班，加班及加班補償依勞動基準法之規定辦理。(領有獎助學金或無薪資者，不得執行加班)

加班有無：

- 無
有

加班補償：

- 加班薪津
擇日補休

3. 薪資以金融機構轉存方式按月發給丙方。(助學金以金融機構轉存方式按次發給丙方)

八、膳宿及交通

1. 住宿：無 乙方免費提供 丙方每月付費_____元，乙方提供
2. 伙食：無 乙方免費提供 丙方每月付費_____元，乙方提供
3. 交通：無 乙方免費提供 丙方每月付費_____元，乙方提供

九、保險及責任歸屬

1. 乙方有提供薪資或津貼者，乙方與丙方成為雇傭關係，適用勞動基準法之規範，於丙方報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及提繳勞工退休金。
2. 乙無提供薪資時，甲方應協助丙方辦理學生團體平安保險並加保意外傷害險。
(備註：根據行政院勞工委員會的解釋函，不論是獎助學金及相關助學金，都不屬於薪資範圍，學生與機構非雇傭關係，不得參加勞保。)
3. 實習期間，丙方如在乙方工作場所或指定地點(含往返途中)，因事故致丙方生命、身體傷害或財物損失者，由乙方依工安事件處理流程，認定責任歸屬及職災內容，並執行賠償事宜；如因可歸責於丙方之事由者，由丙方承擔責任。

十、實習學生輔導

1. 實習期間，甲方應安排輔導老師定期赴乙方進行實習訪視輔導，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作，同時應瞭解丙方實務工作內容及工作規範，給予丙方工作指導，協助解決丙方工作或學習之困難，並做成輔導紀錄表。
2. 實習期間，乙方應指派輔導老師指導丙方，乙方並應提供丙方專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關學習資料等實習資料。
3. 乙方所安排之實習內容不得要求丙方協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方與丙方得逕行終止本合約，乙方與丙方之勞動關係亦告終止。

十一、實習考核與離退

1. 實習期間由甲方輔導老師及乙方主管共同評核實習成績，乙方應於實習結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。
2. 校外實習定位為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習各項報告、出缺勤都應列入重要評核。
3. 丙方表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方輔導處理，經輔導未改善者，得終止本次實習，並依丙方所屬系所規定，進行實習轉換程序與後續課程安排事宜。
4. 丙方請假需依乙方規定，向乙方辦理，並應於乙方核准後，向甲方輔導老師報備，未依乙方規定辦理或未完成向甲方輔導老師報備程序者，皆視為曠職；若乙方無明確請假規定，依甲方學生校外實習辦法、系所學生校外實習相關規

定、學生請假辦法及相關規定辦理。

5. 甲、乙、丙三方得不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十二、保密協定：為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導老師因參加本校外實習課程合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏與任何第3人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表，但其已為公眾或獲乙方同意所知悉者不在此限。

十三、爭議：發生實習糾紛或爭議，經甲方與乙方實習輔導老師協調未果者，甲、乙、丙方任一方得提交系級校外實習權責單位、校級校外實習委員會審議。

十四、附則

1. 附件：「實習機構基本資料表」、「本校校外實習計畫表」。

2. 本合約所有相關附件均視為合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲、乙、丙三方得視實際需要協議後另訂之。

3. 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。

4. 甲、乙、丙三方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺灣屏東地方法院為第一審管轄法院。

十五、本合約書一式三份，甲、乙、丙三方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：國立屏東科技大學

校 長：戴昌賢

地 址：91201 屏東縣內埔鄉老埤村學府路 1 號

統一編號：91004103

乙 方：(實習機構)

負責人： (簽章)

營業登記地址：

統一編號：

丙 方：(實習學生)

學 生： (簽章)

身份證字號：

戶籍地址：

家長： (簽章) (合約內容均已了解並同意學生簽署)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

實習機構基本資料表

本表若不敷使用請自行延伸

公司名稱			
負責人		統一編號	
聯絡人		職稱	
聯絡電話	()	傳真	
公司地址	□□□		
E-mail			
公司簡介			
年營業額		員工人數	
休假/補休方式			
其他說明			

國立屏東科技大學校(海)外實習計畫表

第一部分：基本資料			
實習學生	學號		姓名
	系別 班級		學校 輔導老師
	實習期間	自 年 月 日 至 年 月 日	
實習機構	名稱		
	部門		
	機構 輔導老師		
第二部分：實習學習內容			
實習課程 目標			
實習課程 內涵	(請各系規劃含符合專業及職務所需之學習內容)		
各階段	期程規劃	實習主題	
1	年 月 日至 年 月 日	機構對實習學生進行安全講習	
2	年 月 日至 年 月 日		
3	年 月 日至 年 月 日		
4	年 月 日至 年 月 日		
5	年 月 日至 年 月 日		

實習機構 參與實習 課程說明	(說明實習機構提供實習課程指導與資源、主要的實習活動及實習方式)
業界專家 輔導實習 課程規劃	(說明主要的輔導內容及輔導方式，例如：工作觀摩、專業訓練等)
學校教師 輔導實習 課程規劃	(說明學校輔導老師輔導訪視實習課程進行之規劃)
第三部分：實習成效考核與回饋	
實習成效 考核指標 或項目	(請各系依照學生個別的實習規劃，與實習機構共同訂定)
實習成效 與教學評 核方式	(請各系根據實習課程與規劃訂定)
實習課後 回饋規劃	

備註：教育部規定學生實習計畫應經實習學生及實習機構檢視後簽署同意，依本校學生校外實習辦法規定，本實習計畫表為本校校外實習合約之附件，請於實習合約校內用印程序中一併檢附。

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系

學生校外實習

書面報告封面

(範本)

實習指導單位合照

實習學生：

學號：

實習單位：

聯絡電話：

實習單位主管：

實習單位指導員：

學校單位輔導教師：

實習期間： 年 月 日 至 年 月 日

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系
學生校外實習
工作項目表

實習學生：

實習單位：

部門：

NO. 工作項目	內容	備註
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

輔導老師：

填表人：

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系

學生校外實習

週報表

日期： 年 月 日

學生姓名		學號	
實習單位		實習部門	
實習狀況			
<p>實習心得請簡述下列內容：</p> <p>一、總結在實習期間，所學到的經驗。</p> <p>二、你認為自己最應該提昇的能力是什麼？</p> <p>三、在實習期間，對你最有益的學科知識與專業。</p> <p>四、敘述你感到特別的人事物。</p>			
遭遇問題			

輔導教師：

填表人：

註： 1. 本表如不敷使用，請自行影印。

2. 本表於實習結束後，正本或影本連同實習報告書一併繳交至系辦。

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系

學生校外實習

請假紀錄表

實習學生：

學號：

實習單位：

請假日期	時數	請 假 事 由	實習單位簽章	備 註
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				
年 月 日				

- 註：
- 一、 實習單位簽章可由實習單位指導員或人事單位簽章證明即可。
 - 二、 病假、事假、公假證明請將正本附於本表之後。
 - 三、 學生無故未到，請實習單位立即通知本校時尚系實習輔導教師。(08-7703202 分機 7111)
 - 四、 本表請於實習期間交由實習單位指導員紀錄，並於實習後登錄於實習成績單寄回本系。

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系

學生校外實習自我評量表

實習單位名稱：_____ 自評學生姓名：_____ 自評日期：____ / ____ / ____

第一次訪視 第二次訪視

壹、學習態度 30%

	90 分以上	90-80	80-70	70-60	60 分以下
一、對於指導員的教導虛心接受	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、學習的態度積極、進取	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、遵守職場安全衛生的規範	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、對於實習單位所屬行業於實習過程中有進一步的認識	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
五、實習生遇到問題會虛心請教	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
六、實習生尚需加強的專業知識或能力還有那些？	_____				

貳、工作態度 30%

一、對於公司交代的任務能如期完成	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、參與職場工作，熱誠、主動、積極	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、遵守職場相關規定	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、負責盡職，服從指導	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
五、未經允許不擅自調職、代職	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
六、未經允許不擅自離開職場	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
七、遵守職業道德	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

參、人際關係 20%

一、與同事的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、與上司的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、與顧客的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、待人接物的能力	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

肆、敬業精神 10%

一、按規定不遲到早退	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、工作積極認真	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、主動學習	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

禮儀規範 10%

一、應對進退注意禮節	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、穿著工作服	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、注重服裝儀容整潔	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

其他：實習單位建議事項

- 建議實習單位再給予哪些方面的教育及訓練：_____
- 實習的時數： 適中 過多，最好 ____ 天； 過少，最好 ____ 天
- 實習期間，實習單位對實習生的最大協助及困擾有哪些：_____
- 有其他方面的建議：_____

學生校外實習

訪視考核表(實習單位) 1st 考核 2nd 考核

實習單位：_____ 實習單位考核人員：_____ 實習學生：_____

本表針對實習生表現區分為五項評量，請填表人員逐項仔細填寫，感謝您對本系學生的指導。

壹、學習態度 30%

	90 分以上	90-80	80-70	70-60	60 分以下
一、對於指導員的教導虛心接受	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、學習的態度積極、進取	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、遵守職場安全衛生的規範	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、對於實習單位所屬行業於實習過程中有進一步的認識	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
五、實習生遇到問題會虛心請教	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
六、實習生尚需加強的專業知識或能力還有那些？	_____				

貳、工作態度 30%

一、對於公司交代的任務能如期完成	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、參與職場工作，熱誠、主動、積極	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、遵守職場相關規定	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、負責盡職，服從指導	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
五、未經允許不擅自調職、代職	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
六、未經允許不擅自離開職場	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
七、遵守職業道德	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

參、人際關係 20%

一、與同事的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、與上司的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、與顧客的相處	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
四、待人接物的能力	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

肆、敬業精神 10%

一、按規定不遲到早退	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、工作積極認真	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、主動學習	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

伍、禮儀規範 10%

一、應對進退注意禮節	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
二、穿著工作服	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣
三、注重服裝儀容整潔	<input type="checkbox"/> 優	<input type="checkbox"/> 良	<input type="checkbox"/> 可	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 劣

其他：實習單位建議事項

- 一、實習生於實習前，建議學校應先給予那些方面的教育及訓練：_____
- 二、實習的時數：適中 過多，最好 天；過少，最好 天、
實習期間，實習單位對實習生的最大協助及困擾有哪些：四、有其他
方面的建議：_____

訪視日期：_____

訪視成績：_____

指導員(簽章): _____

學生校外實習
訪視考核表(輔導教師)

學生姓名		實習單位	
學 號		實習期間	年 月 日 至 年 月 日
主要職責			
實習內容概述			
實習心得 與建議	<p>實習心得請簡述下列內容：</p> <p>一、總結在實習期間，所學到的經驗。</p> <p>二、你認為自己最應該提昇的能力是什麼？</p> <p>三、在實習期間，對你最有益的學科知識與專業。</p> <p>四、敘述你感到特別的人事物。</p>		
訪視成績		訪視日期	
實習學生 (簽章)		訪視教師 (簽章)	(請教師依本表評分)

說明：

- 一、本表請訪視教師前往訪視時煩請實習學生填寫，於訪視當日由訪視教師攜回。
- 二、本表一式兩份，一份由學系留存、一份由教務處留存。

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系

學生校外實習 書面報告成績表

班級		實習學生			
學號		聯絡電話			
實習單位	公司		部門		
評 分 項 目					
實習單位 介紹 (20%)	實習工作 內容介紹 (20%)	實習心得 報告 (20%)	對實習單位 建議 (20%)	參考文獻及 附件完整性 (20%)	總成績
<p>評語：</p>					
輔導教師 (簽章)		日期	年 月 日		

註：本表請於本學期結束前一週內，連同要點附件 6、7、8 擲回系辦公室，以便登入成績並存檔。

實習單位介紹約 2 頁、實習工作內容介紹約 3 頁、實習心得報告約 3 頁、對實習單位建議約 2 頁、參考文獻及附件完整性約 20 頁以上。

學生校外實習
成績單 (實習單位)

<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	學生姓名：_____ 學號：_____					
	實習機構：_____					
	實習期間：自民國_____年_____月_____日 至民國_____年_____月_____日					
評 分 項 目					總成績	指導員簽章
學習態度 (30%)	工作態度 (30%)	人際關係 (20%)	敬業精神 (10%)	禮儀規範 (10%)		
評 語	(70 分以下或 95 分以上，請述理由)					
請 假 記 錄	病 假：_____ 小時 曠 職：_____ 小時 事 假：_____ 小時 註：如無請假記錄，請填寫“零”，勿留空白。					
實習單位 主管簽章						

國立屏東科技大學_____系(所)學生_____
 修讀之_____課程經本實習單位評核通過，且實習時數滿_____小時，
 _____月

特此證明。

中 華 民 國 年 月 日



學生校外實習
成績考評表

班級		實習學生	
學號		聯絡電話	
實習單位	公司		部門
實習評核期間	自 年 月 日 至 年 月 日 止		
評核項目	配分比	得分	
1. 實習單位第一次訪視評分(附件 7)	5%		
2. 實習單位第二次訪視評分(附件 7)	5%		
3. 實習單位總成績(附件 9)	30%		
4. 輔導教師第一次訪視評分(附件 8)	15%		
5. 輔導教師第二次訪視評分(附件 8)	15%		
6. 書面報告(附件 6)	25%		
7. 其他	5%		
小計	100%		
評語與建議：			
輔導教師 (簽章)		日期	年 月 日

說明： 一、 上述粗體字部份由實習學生詳細填寫。
二、 遞送順序：學生口頭報告修訂後→輔導教師→系辦公室備查。

國立屏東科技大學實習機構評估表

實習機構名稱：

實習機構的評估必須派員實地至實習機構做綜合性評估 實習機構評估項目	否	是	不 符 合 ： 1 分	符 合 ： 2 分	很 符 合 ： 3 分	非 常 合 ： 4 分
◎本實習機構為主管機關 <u>合法立案</u> 之機構。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
◎本實習機構為本系產學 <u>策略聯盟</u> 之業界合作夥伴。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
◎本實習符合 <u>海外實習</u> 國家之實習相關法規及實習相關勞動條件 (本題為實施海外實習評估，非海外實習不用填寫)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1. 本實習機構有正面的 <u>經營理念與形象</u> 且 <u>營運正常</u> 。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 本實習機構的 <u>規模制度</u> 符合課程學習與員額需求。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 本實習機構對於本實習具有積極正向的 <u>合作理念</u> 。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 本實習機構提供的實習項目與本系所欲培養的 <u>專業核心就業力</u> 相關。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 本實習機構提供月薪／津貼的 <u>實習待遇</u> 。(可圈選) 時薪／津貼 獎助學金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 本實習機構提供意外險、住宿、膳食、交通等 <u>福利</u> 。(可圈選)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 本實習機構的 <u>實習地點</u> 與本系學生的需求相當。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 本實習機構提供安全、衛生，不影響健康的 <u>工作環境</u> 。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. 本實習機構提供的設備與指導等 <u>學習資源</u> 符合本課程需求。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 本實習機構指派給實習生的 <u>工作負荷</u> 適當。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 本實習所需要的工作時間或 <u>勞動需求</u> 適當。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◎評估總分						
◎本實習機構的來源，源自於： <input type="checkbox"/> 教師推薦 <input type="checkbox"/> 學生推薦申請						
◎總評： <input type="checkbox"/> 納入當年度可實習的機構名單 <input type="checkbox"/> 不建議，理由：						
評估單位／人員、時間：						

國立屏東科技大學校外實習輔導紀錄表

系別：

送交備查日期： 年 月 日

第一部分：輔導基本資料表							
輔導教師				學生學號		實習機構	
次數	輔導時間		輔導方式	輔導關懷事項	照片或其他佐證資料		
	月日	時分 至 時分					
1			<p>根據本校學生校外實習辦法二十二條，學期課程的實地訪視次數至少二次。暑期課程的實地訪視以一次為原則，如時間不足，部分學生得以其他輔導方式替代。</p> <p><input type="checkbox"/>實地訪視 <input type="checkbox"/>電話訪談 <input type="checkbox"/>電子郵件 <input type="checkbox"/>網路社群 <input type="checkbox"/>視訊 <input type="checkbox"/>面談 <input type="checkbox"/>實習作業繳交 <input type="checkbox"/>其他 _____</p>	<p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的工作環境、工作內容與工作規範</p> <p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的出席情形</p> <p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的學習情形</p> <p><input type="checkbox"/>指導實習作業、督促繳交</p>			
2			<p>根據本校學生校外實習辦法二十一條，學期課程的輔導次數，以至少三次為原則。</p> <p><input type="checkbox"/>實地訪視 <input type="checkbox"/>電話訪談 <input type="checkbox"/>電子郵件 <input type="checkbox"/>網路社群 <input type="checkbox"/>視訊 <input type="checkbox"/>面談 <input type="checkbox"/>實習作業繳交 <input type="checkbox"/>其他 _____</p>	<p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的工作環境、工作內容與工作規範</p> <p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的出席情形</p> <p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的學習情形</p> <p><input type="checkbox"/>指導實習作業、督促繳交</p>			
3			<p>根據本校學生校外實習辦法二十一條，學期課程的輔導次數，以至少三次為原則。</p> <p><input type="checkbox"/>實地訪視 <input type="checkbox"/>電話訪談 <input type="checkbox"/>電子郵件 <input type="checkbox"/>網路社群 <input type="checkbox"/>視訊 <input type="checkbox"/>面談 <input type="checkbox"/>實習作業繳交 <input type="checkbox"/>其他 _____</p>	<p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的工作環境、工作內容與工作規範</p> <p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的出席情形</p> <p><input type="checkbox"/>瞭解實習生的學習情形</p> <p><input type="checkbox"/>指導實習作業、督促繳交</p>			

※ 本表請於學期成績送交截止日前繳交至各系所備查

第二部分：輔導事項摘要

次 數	溝通對象：	
1	1	實習生實習重點： 有無不合理的工作規範： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，輔導處理：
	2	實習生的實習環境是否安全衛生，不影響健康： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，處理方式：
	3	實習項目、內容與實習計畫（實習合約）是否相符： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	4	工作時間是否符合實習合約規定： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	5	出席情形（含有無遲到早退或曠職）： 請假情形： 輔導處理：
	6	實習生學習進度： （含生活適應、專業學習、工作表現、人際關係、心態建立、實習心得） 遭遇問題： 實習輔導：
	7	實習機構是否能適時提供協助與指導： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	8	實習作業指導： 督促作業情形：
	其他說明、實習生或實習機構的其他意見：	
實習輔導老師簽名：		

※ 本表請於學期成績送交截止日前繳交至各系所備查

第二部分：輔導事項摘要

次數	溝通對象：	
2	1	實習生實習重點： 有無不合理的工作規範： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，輔導處理：
	2	實習生的實習環境是否安全衛生，不影響健康： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，處理方式：
	3	實習項目、內容與實習計畫（實習合約）是否相符： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	4	工作時間是否符合實習合約規定： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	5	出席情形（含有無遲到早退或曠職）： 請假情形： 輔導處理：
	6	實習生學習進度： （含生活適應、專業學習、工作表現、人際關係、心態建立、實習心得） 遭遇問題： 實習輔導：
	7	實習機構是否能適時提供協助與指導： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	8	實習作業指導： 督促作業情形：
	其他說明、實習生或實習機構的其他意見：	
實習輔導老師簽名：		

※ 本表請於學期成績送交截止日前繳交至各系所備查

第二部分：輔導事項摘要

次 數	溝通對象：	
3	1	實習生實習重點： 有無不合理的工作規範： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，輔導處理：
	2	實習生的實習環境是否安全衛生，不影響健康： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，處理方式：
	3	實習項目、內容與實習計畫（實習合約）是否相符： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	4	工作時間是否符合實習合約規定： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	5	出席情形（含有無遲到早退或曠職）： 請假情形： 輔導處理：
	6	實習生學習進度： （含生活適應、專業學習、工作表現、人際關係、心態建立、實習心得） 遭遇問題： 實習輔導：
	7	實習機構是否能適時提供協助與指導： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，輔導處理：
	8	實習作業指導： 督促作業情形：
	其他說明、實習生或實習機構的其他意見：	
實習輔導老師簽名：		

※ 本表請於學期成績送交截止日前繳交至各系所備查

國立屏東科技大學時尚設計與管理系學生校外實習申請書

實習學生資料

姓名：_____學號：_____

聯絡電話：_____

電子郵件：_____

聯絡地址：_____

實習單位資料

實習機構名稱：_____

機構地址：_____

單位主管：_____職稱：_____

聯絡人：_____職稱：_____

聯絡電話：_____傳真：_____

電子郵件：_____

實習起迄日期：自____年____月____日起至____年____月____日止

實習工作時間：_____

實習部門：_____

實習專業內容項目：1. _____

2. _____

3. _____

註： 1. 實習單位需蓋正式官防。

2. 暑期實習時數需達至少(8週)320小時以上，學期實習為4.5個月。

3. 請至網站下載實習單位評估表由本系評估後，連同自覓申請表繳至系辦。

本系核可資料： 認可

不認可

意見：_____

系主任核章：

中華民國_____年_____月_____日

國立屏東科技大學時尚設計與管理系

學生校外實習家長同意書

本系為增進學生校外實習課程之安排，使其具備結合學理與實務之能力、養成正確的職業倫理，以提升實習成效，已訂定校外實習課程及相關辦法，茲同意下列內容：

一、 本人自民國 年 月 日至 年 月
 日自願至_____參加校外實習訓練。

二、 本人同意於實習期間遵守實習公司人事規章各項
 訓練及工作。

三、 本人恪守學校所制定校外實習之相關規範。

立同意書人簽章：_____

家 長 簽 章：_____

聯 絡 地 址：_____

電子郵件 信箱：_____

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系

學生校外實習單位調查表

編號	公司名稱	實習名額	地址/電話/mail/負責人	學生具備之技能或專長
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系

學生校外實習單位預選表

一、學生基本資料

班 級		學 號	
學生姓名		連絡電話	
地 址			
EMAIL			
身份證字號		出生年月日	

二、請填寫志願

編號	廠商名稱/實習職務	領域
志願一		
志願二		
志願三		

三、參加『校外實習』課程的學生，必須準備的資料事項(請依照下列順序備妥資料，並在□內打勾「√」)：

- 1. 學生實習志願表
- 2. 履歷表及個人自傳
- 3. 大頭照 1-2 張，歷年成績單正本、學生證影本
- 4. 證照、競賽證明或作品等資料影本
- 5. 其他(實習廠商要求之審核資料)
- 6. 家長同意書(確認實習廠商後繳交)

※ 本志願表繳交日期為 年 月 日，由班代收齊後，請於 中午 12 點前交至系辦。

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系

學生校外實習名單確認表

編號	廠商名稱	地址/電話/mail/負責人	學生姓名	學生簽名	指導老師 簽名
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

國立屏東科技大學
校外實習問題處理及轉介單

申請日期：

姓名		系/年級	
學號		連絡電話	
實習機構單位			
事由說明	<input type="checkbox"/> 個人因素 <input type="checkbox"/> 公司因素		
處理方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 學校給予關懷協助和指導。 <input type="checkbox"/> 學校協調實習機構調整和改善。 <input type="checkbox"/> 轉換實習單位(或回校內實習)。 <input type="checkbox"/> 終止實習。 <input type="checkbox"/> 加/退選課程。 <input type="checkbox"/> 停修。 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)： _____		
審核結果 (經校外實習相關會議審查)	<input type="checkbox"/> 同意所請 <input type="checkbox"/> 不同意所請，原因： _____ _____		
輔導老師 簽章		系(所)主任 簽章	

※備註：加/退選課程或停修者，如超過加退選期限，請至課務組填寫人工加/退選單。
 <<本表影本請送課務組備查>>

國立屏東科技大學 學生校外實習權益申訴單

*請具名據實填寫，絕對保密個人資料，凡匿名者皆不予受理。

編號：_____

資料填報日期：_____年_____月_____日

學生姓名		學號	
E-mail		聯絡電話	
實習機構 (單位)			
申訴事由			
事發日期	年 月 日	事發時間	
事發地點			
具體申訴事宜	請就人、事、時、地、物作具體描述：		
處理情形	輔導教師處理意見：		
	主任複核：		

本表由輔導教師受理學生、實習機構或家長反應問題後填寫→系辦公室→系主任→課務組備查

校外實習證明書

編號：請填學號

實習生姓名		
就讀學校、系所	國立屏東科技大學	系
實習機構名稱	(請填機構全名，含部門/單位名稱)	
實習課程名稱	學年度 第 學期	課程名稱： 學分數：
實習期間	年 月 日 至 年 月 日	
實習內容		
實習認定	<input type="checkbox"/> 暑期課程，2 學分以上，實習時數達 8 週，320 小時。 <input type="checkbox"/> 學期課程，9 學分以上，實習時數達 4.5 個月。 <input type="checkbox"/> 學年課程，18 學分以上，實習時數達 9 個月。 <input type="checkbox"/> 其他課程，2 學分以上，於同一學期中每日連續實習 8 小時， 累計達 320 小時。	
上列各欄所填資料核實無誤，特此證明		
實習機構名稱：	國立屏東科技大學	
負責人/部門主管： (簽名蓋章)	系 系所主管： (簽名蓋章)	

中 華 民 國 年 月 日

國立屏東科技大學 校外實習提前終止合約書

茲經國立屏東科技大學(以下簡稱「甲方」、實習單位(以下簡稱「乙方」、實習學生(學號+姓名)_____ (以下簡稱「丙方」)三方同意，原由三方締結之實習合約書自民國_____年_____月_____日起終止。

丙方實際實習期間為_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，總實習時數_____小時。原校外實習合約終止後，丙方所就讀系所應協助輔導轉介至其他實習單位以完成校外實習課程。

甲 方：國立屏東科技大學
校 長：戴昌賢
地 址：91201 屏東縣內埔鄉老埤村學府路 1 號
統一編號：91004103

乙 方：(實習機構)
負責人：(簽章)
營業登記地址：
統一編號：

丙 方：(實習學生)
學 生：(簽章)
身份證字號：
戶籍地址：

中華民國_____年_____月_____日

*本終止合約書完成後影本送本校課務組備查。