

## 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，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）（**自行書寫**）
    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**（**自行書寫**）
    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
  - （三）**實習心得報告**（**自行書寫**）
    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**（**自行書寫**）
    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**（**可放上公司網址作為實習簡介書寫參考依據**）
  - （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（週數及日期符合校外實習期間）
    4. 請假紀錄表（若沒有請假，請於表格空白處寫上無請假紀錄）
    5. 個人實習計畫書（實習合約書最後2頁）

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

學生校外實習

書面報告封面

(範本)



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

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				
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	時尚4A	學校 輔導老師	
	課程名稱	必修:實務實習 選修:專業實習	學分數	必修:2學分 選修:9學分
	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	學期實習過程中，學校輔導老師輔導訪視次數以至少三次為原則，其中需進行二次實地訪視，並在訪視中了解學生之學習狀況。

### 第三部分：實習成效考核與回饋

實習成效考核指標或項目	<p>(1) 實習學生：「學生校外實習工作日誌」、「學生校外實習心得報告」、「實習學生滿意度調查」、實習成果發表。</p> <p>(2) 輔導老師：「校外實習訪視記錄表」、「校外實習成績考評表-輔導老師」。</p> <p>(3) 實習機構：「校外實習成績考評表-實習機構」、「實習雇主滿意度調查」。</p>
實習成效與教學評核方式	<p>(1) 校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分。本系實習學生之實習成績由實習輔導老師與實習機構共同評核，輔導老師佔60%，廠商佔40%。</p> <p>(2) 實習輔導老師應填寫「校外實習成績考評表-輔導老師」，除學生工作記錄、校外實習心得報告外，實習期間之出勤狀況、平常聯繫、學習進度等項目均可列入評核依據。</p> <p>(3) 實習機構應配合學校成績結算作業，於學期結束前繳回「校外實習成績考評表-實習機構」。</p>
實習課後回饋規劃	<p>(1) 本系於學生實習課程結束後，將透過「實習成果發表」與「實習滿意度問卷評量」(雇主、學生與家長)等方式，進行實習課程的成效評估。</p> <p>(2) 本系針對具體可行的建議與回饋資訊，將於「實習委員會議」或「課程規劃會議」中檢討改進，並對於實習課程的規劃與執行給予適時的調整與改善，以落實PDCA的管理循環。</p> <p>(3) 填寫技專校院學生校外實習問卷調查</p> <p>(4) 實習生留任率</p>

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。

實習機構檢視後簽署同意: