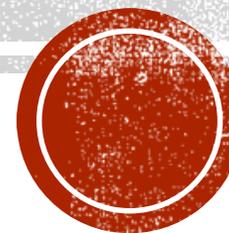


113學年度校外實習 行前說明會

國立屏東科技大學 時尚設計與管理系



會議時間：113年12月30日（星期一）下午 12:10

會議地點：HE109

主 席：謝維合主任

紀 錄：張曉寧

出席人員：學務處性平宣導承辦人、時尚四技四導師賴顯松老師、時尚四技四修習校外實習同學

主席報告



校外實習合約皆用學校官方版本並由系上統一與廠商簽署，學校官方版本合約內容規範皆經法務專家審定，所以同學不要私下和廠商另行簽約，私下簽署的合約學校不知道內容，易造成學生權益受損。

實習期間需注意安全，並與實習廠商要互相配合，如上下班時間，並遵守相關規定。

下列有幾點注意事項請同學配合：



- 1.校外實習同學實習期間仍須上網完成選課程序。
- 2.學生在外需注意租屋、交通等安全，並加強性騷擾防治，提高自身警覺性。若有任何問題可撥打系上聯絡窗口(08-7703202#7111)，緊急事件撥打校安中心(08-7740119)。
- 3.實習期間請保持認真、守時並遵守規定。並在實習結束後，將實習報告於期限內繳交，以免造成成績輸入困擾問題。
- 4.實習期間若需請假，請依規定辦理請假手續。
- 5.請同學請勿私下簽署非官方版合約，避免造成權益受損。
- 6.實習期間操作設備等務必小心謹慎，確保自身安全。
- 7.實習期間4.5個月，實習上有遇到任何問題，或是不合理之事情，請向系上反應，校方這邊會幫忙處理，如無法與廠商溝通一定要先告知輔導老師。
- 8.遵守產業界的規定，實習時要有良好的學習態度。



討 論 事 項



- 一、 實習期間4.5個月，此為系上規定，若時間不足，將無法取得校外實習11學分。上班時間依公司規定，若有排休假問題，可與廠商溝通，實習一週內若有不適應等問題需盡快找輔導老師或系辦盡速處理，以免造成無法如期畢業。
- 二、 系上會依學校規定辦理學生團體傷害保險事宜，保險額度為新台幣貳佰萬元，保險期間為實習期間，並請同學確認相關保險資料，以保障自己之權益，實習期間的上下班時間多注意交通安全。
- 三、 校外實習要點會正式公告於系官網，實習期間須完成實習手冊中要點附件1~5，並於兩次訪視時完成要點附件6~9，且於實習結束後一周內繳交書面成果報告和ppt，實習結束後即安排畢業典禮當日舉辦校外實習成果展並請同學口頭報告校外實習成果。



- 四、 週報表需每個禮拜傳E-MAIL給輔導老師及上傳至校外實習網站。
- 五、 問卷調查

填報校外實習課程問卷期間：每學期實習結束前一個月起至實習結束止，請登入學校首頁→網站連結→重要站台→資訊系統→學生實習平台（<https://acsip.npust.edu.tw/>）

- 六、 請符合退費資格學生至學生實習平台填寫退費帳戶資料，校方會於完成實習後，退還實習生雜費退費1/5，以及電腦網路使用費，待通知後再填。另有返校修課的學生不列入退費名單，修學程課程者另外通知
- 七、 請班代負責建立緊急通訊錄，包含實習生及其緊急連絡人的電話及手機，於12月31日(一)前繳交完畢。



Q

&

A



1. 實習時間有涵蓋到過年，
請問怎麼處理？

A: 配合廠商，依照廠商的公司規定。



2. 實習時間超過畢業時間， 是要畢業後回來領取嗎？

A:

1. 領取畢業證書時間需要待實習結束及繳交完畢實習報告後，
待系統上顯示實習總成績，才可開始跑線上離校手續，領取畢業證書
2. 畢業證書需要請本人親自回來拿取，系上不會幫忙郵寄給學生，
因為畢業證書是重要文件，郵寄無法負責安全風險。



3. 週報表請問要傳到哪裡(繳交至哪裡)?

A: 依本系所訂格式規範(如要點附件四)，附圖右

電子檔繳交，每週繳交一次，以 e-mail 郵寄

或傳真給學校訪視輔導老師及上傳至學校的校外實習平台。

每週週報表電子檔請自行妥善留存，實習結束後須統整實習期間總週報表
將資料置入實習報告內容中。

要點附件4

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

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。

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，正本或影本送回實習報告書一併繳交至系辦。

學生實習

國立屏東科技大學

學生實習平台 The Intern Platform Of Student

本網站建議以chrome瀏覽器開啟

實習中 實習後

學生實習平台 操作手冊 實習前 實習中 實習後

學生實習日誌、心得報告

選擇學年： 選擇學期： 請選擇 實習課程： 全部 查詢 關閉實習日誌

輸入學年： 選擇學期： 請選擇 實習課程： 請選擇
實習機構： 請選擇 輔導老師： 日誌日期： 年/月/日
撰寫方式： 上傳檔案 上傳圖片檔+文字日誌

系所範本下載： 時尚系校外實習週報表.docx (詳細規定依系所為主)

*上傳日誌一天限一檔案，上傳前請先確認所選日期是否有上傳，若重覆上傳，系統將會將舊檔案刪除。

*上傳檔案大小限10MB，檔案格式限 *.doc、*.docx、*.pdf、*.rar、*.zip

*上傳檔案後，系統會自動更改檔名成(系所+學號_日期)

填寫日誌以上傳檔案.doc、*.docx、*.pdf、*.rar、*.zip 為主，若不方便上傳，可以手機上傳 *.jpg、*.png (4MB)，配上文字日誌，詳細上傳規則以系上為主。

操作手冊

學生版手冊

實習前

檢視系上實習辦法

填寫校外實習週報帳戶

查看系上實習

實習中

查看個人名冊

學生實習日誌、心得報告

實習後

填寫實習問卷

登入後

點選

4. 請假與放假也要寫週報表嗎?

A: 實習期間每週週報表都要寫，請同學於週報表上敘明請假日期期間及假別或是放假的原因。並將週報表電子檔**email**郵寄給輔導老師及上傳學生實習平台。



5. 請問實習手冊?

A: 已放置於系官網上，請學生上網查看。

113校外實習手冊QR Code



6. 書面報告是甚麼時候繳交?

A: 實習期間須撰寫實習紀錄表及成果報告，實習結束後一週內須繳交實習成果報告及簡校外實習成果報告，當發表實習會結業典禮口頭

實內日(114/6/14星期六)舉報及辦校外實習成果報告。

6/17結束，6/24前繳交。



7. 那如果實習結束時間是在
6/14號以後，無法在6/14前繳交怎麼辦？

A: 實習成果報告及簡報檔必須於實習結束後一週內
(6/24前繳交)繳交給學校訪視輔導老師及系辦公室。



8. 請問書面資料表格之格式?

A: 實習手冊後有附上，請至系官網確認。

第十條 實習期間須撰寫實習紀錄表及成果報告，實習結束後一周內須繳交實習成果報告及簡報檔，並於當學期畢業典禮當日舉辦校外實習成果發表會進行口頭報告。

(一)實習週報表：依本系所訂格式規範(如要點附件四)，每週繳交一次，以 e-mail、郵寄或傳真給學校訪視輔導老師及上傳至學校的校外實習平台。

(二)實習成果報告及簡報檔：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，並參與校外實習成果發表會進行口頭報告。

113校外實習手冊QR Code



■ 校外實習書面報告之注意事項—實習手冊第16頁

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）- 建議頁數 2 頁以上

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 - 建議頁數 3 頁以上

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 - 建議頁數 3 頁以上

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 - 建議頁數 2 頁以上

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。



9. 先繳註冊費再領取退費嗎?

A: 是的。



補 充 報 告



■ 實習評分標準

第十一條 校外實習課程成績評分標準：

(一)實習單位兩次訪視評分－10%

(二)實習單位考核成績－30% (包含出勤情形、工作態度、人際相處…等)

(三)輔導教師兩次訪視考核成績－30% (包含實習週報表的繳交情況)

(四)實習成果報告及簡報檔－25%，內容請詳閱書面報告之注意事項，應含：封面、目錄、實習單位簡介、實習工作內容簡介、實習心得、對實習單位之建議、參考文獻、附件。

(五)其他表現－5%

(六)實習成果報告及簡報檔必須於學期結束前一週內交給學校訪視輔導老師及系辦公室，逾期則總成績扣分，經通知後二週內繳交者總成績以80%計算，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。上述(一)至(四)任何一項成績零分者，實習課程列為不及格。



■ 實習生返校修課同意書

113實習手冊第55頁或至實習平台檔案下載，請學生自行列印

三、學期課程返校修課

返校修課流程應經系所同意且不得影響實習機構所訂實習時間，於開學第一週結束前將返校修課同意書送至課務組辦理人工加選作業。

國立屏東科技大學 校外實習生返校修課同意書

113.5.31更新
113學年度起適用

一、依據本校學生校外實習辦法規定：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及實習機構同意，修課期間不計入實習時數。(校際選課為確保機構同意，比照返校修課同意書辦理)

二、修課資料如下表(請授課教師簽名)：

課程名稱	流水碼	每週	節次	授課教師請簽名 (<input type="checkbox"/> 校際選課請打勾，教師可免簽)

(一)系所：_____ 學號：_____

實習生簽名：_____ 手機：_____

輔導老師簽章：_____

系主任核章：_____

系承辦人登記及確認課程：_____

(二)實習機構：_____

實習期間： 年 月 日~ 年 月 日

實習單位主管簽章：_____

※備註：本表單為返校修課同意及人工加選之證明文件，請於開學第一週(加選週)結束前完成核章，正本送課務組辦理人工加選，影本系上留存。



- 1. 實習輔導老師公佈
- 2. 學生手機請留正確的，校方到時候會傳一些訊息給實習學生
- 3. 實習的實習生，請找好住宿的地方，可找親朋好友或是畢業學長姊幫忙。
- 4. 成果發表會的實習PPT在報告前一週寄回(6/9星期一)系辦
- 5. 請同學填寫校外實習行前說明會滿意度調查表



校 外 實 習 行 前 說 明 會
滿 意 度 調 查 表



時尚4A保險資料&緊急通訊錄&退費清冊



轉轉盤時間~

<https://www.ifreesite.com/lucky-number/>

隨機抽取六位同學當作成果發表會的彙報者
(號碼依照簽到表上的排序，共45位，已扣除一位代替實習的同學。
如抽到9就是從點名表上的第1位從上往下數的第9位)



臨時動議



散 會
謝 謝 大 家 ~

