



嶺東科技大學  
LING TUNG UNIVERSITY

時尚經營系

校外實習輔導說明手冊

中華民國 109 年 12 月 11 日

## 目 錄

一、嶺東科技大學時尚經營系專業實習實施要點 .....	1
二、實習作業流程 .....	5
三、實習申請書.....	6
四、校外實習個別實習計畫書.....	7
五、校外實習合作機構評估表.....	9
六、學生實習家長切結書 .....	14
七、學生校外實習合約(個人/公司).....	15
八、學生校外實習合約(多人/公司).....	18
九、訪視輔導紀錄表 .....	22
十、學生上傳實習心得及填答實習問卷流程說明圖 .....	23
十一、實習報告撰寫注意事項.....	26
十二、學生校外實習鐘點計算證明表.....	28
十三、學生校外實習成績考核/滿意度調查表.....	29

# 嶺東科技大學時尚經營系專業實習實施要點

109年9月11日109學年度第1學期第1次系務會議通過

第一條 為培育時尚經營系（以下簡稱本系）之學生能具備業界所需之專業知能與良好學習態度，以達成充份就業之目標，特訂定「嶺東科技大學時尚經營系專業實習實施要點」（以下簡稱本要點），實習相關審查工作由「嶺東科技大學時尚經營系學生實習與就業輔導委員會」（以下簡稱本委員會）審理之。

第二條 本系專業實習實施方式：

- 一、本系學生自行選擇與本系相關，有「商業登記證明文件」之合格廠商作為專業實習的對象，或參與系上配合廠商甄選進行媒合。實習工作需與本系專業相關之行業等性質為主，周邊相關工作事務之審核，由本委員會審查通過，實習工作確定後由輔導老師督導實習學生。
- 二、實習期間，若該廠商結束營業或其他因素造成非自願性離開導致中止合約，學生應立即通報導師及系辦公室，請廠商開立聲明佐證並自行尋找其他與本系相關產業之合格廠商，另訂實習合約，實習時數採累計制。
- 三、學生之校外實習單位，於每學年度第一學期第九週前繳交申請表件（附件一）予承辦人，第十週召開審查會議並審查結果。
- 四、校外實習相關作業進行前由學生向家長轉達校外實習相關事宜，並由家長填寫「校外實習家長同意具結書」（附件二）。
- 五、學生校外實習期間由輔導老師與實習單位主管共同關心學生工作及出勤狀況。為維護同學實習期間之安全，實習學生於實習期間需投保意外團體保險，若本身已有意外保險需繳交保險證明與投保資料表（附件三）。
- 六、實習機構可包含政府機關、法人及公民營事業機構等，如為民營機構須有公司登記或商業登記證明文件、工廠須有工廠登記證明文件，如為非營利組織需有非營利事業許可或營業登記證明文件，並均需為營業中之事業體。

第三條 學分與實習時數：

- 一、依各學年度之時尚經營系四年制日間部入學新生課程標準，學生可於大二升大三年級暑期開始計算，在此期間修習取得「實習」2學分；於大三升大四年級暑期開始計算，在此期間修習取得「企業實習」2學分；於四年級下學期修習取得「專業實習」3學分及「產業實習」5學分，共8學分。
- 二、本系實習學生在校期間修習「實習」2學分或「企業實習」2學分以在同一機構實習且不得低於160小時為原則；修習四年級下學期「專業實習」3學分須加修「產業實習」5學分，以於同一機構實習不得低於480小時為原則，實習時間長短以個

人意願與公司洽談，但不可超過勞基法規定(每週工作最多 5 天，每天最多 8 小時)，並定期與輔導老師討論實習所遭遇之問題與解決之道，輔導老師視需要得進行廠商訪視，了解學生工作情況，並給予必要之協助。

- 三、實際總實習時數由實習單位於學生實習結束後填具校外實習時數統計表證明(附件五)。
- 四、學生須於實習結束後，期末考週前將實習報告(附件六)、學生校外實習鐘點紀錄表(附件五)與校外實習成績考核表(附件七)，交予輔導老師評閱，逾期未繳回者以不及格論，需重新實習方可計算成績。
- 五、實習成績由廠商與本系輔導老師共同評定。評定標準為平時成績與期末成績由本系輔導老師評定，期中成績由廠商評定。未依期繳交附件者，輔導老師得視情況酌扣實習成績。

#### 第四條 本系專業實習期間相關注意事項：

##### 一、工作表現評估

學生實習期間，在一定時間內由廠商對學生工作的情況進行評估，並寄回學校給輔導老師，此評估對學生實習成績有相當的影響。學生可藉此評估了解自己的實習成效與優劣，做為未來改進的依據。對於工作情況不良或工作上有問題之學生，經由學生、輔導老師及廠商督導人員三方共同討論，以尋求解決之道。

##### 二、與學校聯繫

實習同學對於理論與實務配合運作所面對的疑問，舉凡工作主題、工作的執行、理論運用情形、學習目標、建教合作機會品質的維護、工作小組問題交流及生涯規劃的討論等等，都可透過本系輔導老師、系辦等保持聯絡，隨時反應。本系會與廠商協調溝通，並藉此向廠商推薦表現優異的同學，為企業儲才。

##### 三、生活輔導(或事件處理)

實習同學在工作上的任何問題，如工作適應、工作溝通、協調、交通及住宿問題等，均可依循管道(輔導老師→實習委員會→輔導老師)尋求協助，切勿擅自處理。

#### 第五條 實習輔導教師之任務：

- 一、協助學生了解選填之實習單位、職務內容與面試技巧等相關事宜。
- 二、實習期間定時訪視實習單位，瞭解學生實習狀況，以達校外實習課程學習與企業訓練相輔相成之目標。
- 三、負責輔導與考核，藉以研究改進校外實習之教育訓練課程。
- 四、協助輔導學生實習與心理輔導，如遇情節重大事件，輔導教師應儘速轉知本系進行必要之處理措施。
- 五、學生或實習單位之聯絡資料如有異動，應報知本系承辦人俾便整理存查。

- 六、負責評閱學生之期中與期末實習報告，並於規定期程內批改完畢後送交系辦進行成績登錄與存查。
- 七、應盡力協助學生解決問題，若遇特殊狀況得報請本系承辦人送交本委員會研議。
- 八、參與出席校外實習說明會及返校座談會。
- 九、其它有關校外實習之事項。

第六條 實習異動處理原則：

- 一、學生實習期間，如因業界裁員、實習單位嚴重弊端或學生特殊個案等不可抗力因素，經本委員會同意後，始准允更換實習單位。
- 二、若遇上述情況，輔導老師應於三日內向學生及實習單位瞭解實況。學生須於提出輔導申請之一週內重新填寫「實習申請書」予輔導老師或本系承辦人。
- 三、學生未經本系許可，擅自離開或更換實習單位，將提本委員會討論，並得依本校學生獎懲辦法進行議處。
- 四、若學生因職場環境引起身心不適而欲申請實習單位異動，須檢附教學級醫院之診斷證明，並交由輔導老師提報本委員會討論處理。
- 五、學生經實習單位異動後，若實習結束時間超過次學期開學日，將由本系承辦人提報本委員會討論處理。

第七條 實習成績評定：

校外實習成績給分標準由本委員會訂定，共分為兩部份：

- 一、職場實習整體表現(佔總成績 60%)：依業者實際觀察學生職場表現給予學期成績。
- 二、校外實習報告與學生實習整體表現(佔總成績 40%)。

實習報告部分：以書面報告及口頭報告方式呈現學習感想及心得，佔此項目配分之50%。

第八條 其他：

- 一、實習單位基於勞基法與教育部保障校外實習生權益法規辦法之原則，學生應接受主管之職務安排與上班時間。
- 二、本校學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。
- 三、本系學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自主管理，各獎懲事項則依現行學生手冊規章及本要點規定處理。
- 四、於外縣市進行校外實習，且未使用實習單位提供之宿舍之同學，應於二週內告知輔導老師實習期間所寄宿詳細地址。
- 五、本系學生因業務疏忽造成實習單位或客戶損失，經查證屬實者，除依情節扣減操行及實習總分，並應依實習單位管理規定賠償；情節重大者，得經本委員會審議，簽送校方依校規處理。

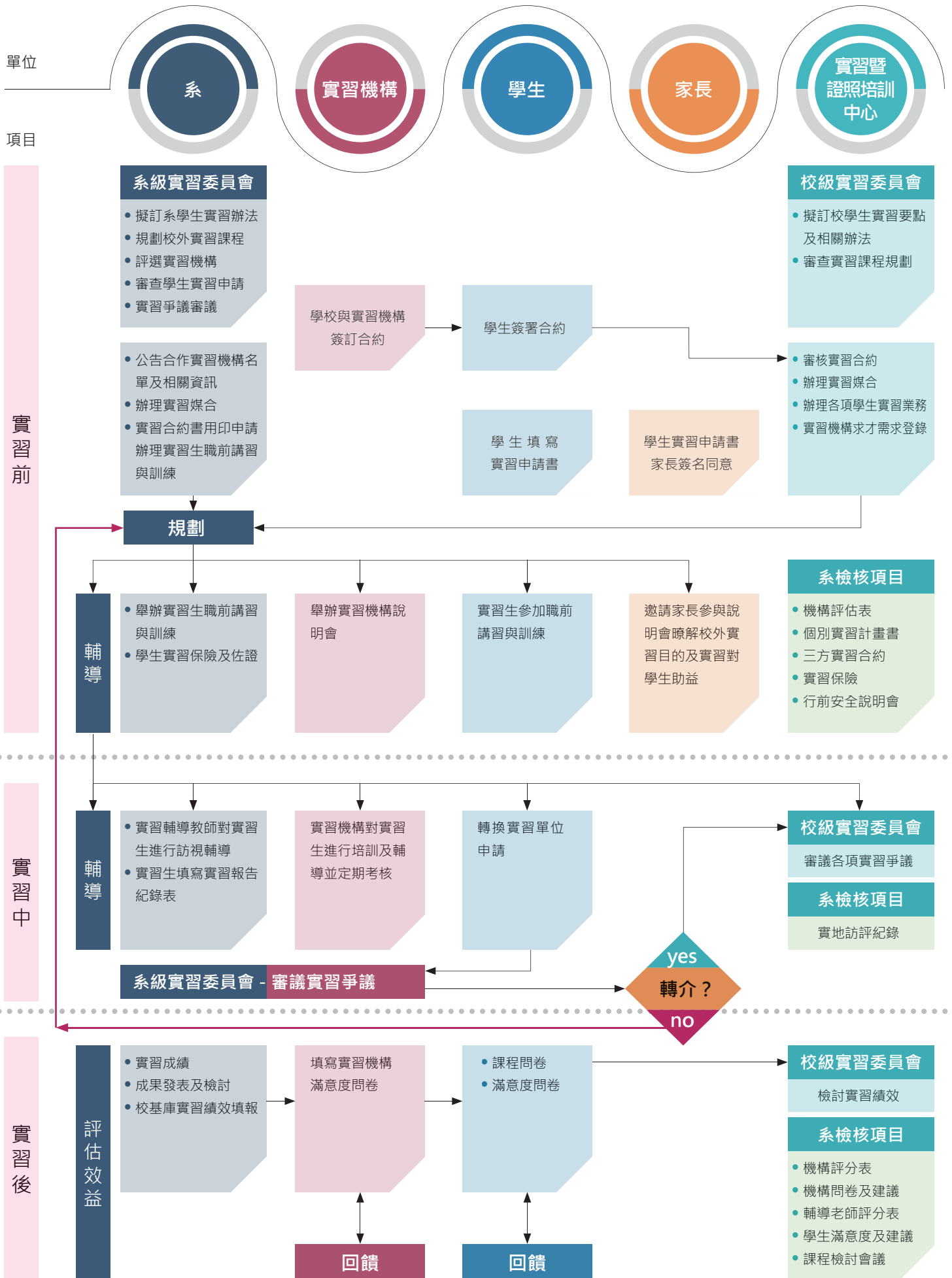
第九條 獎懲規定：

- 一、學生校外實習成績優異，或於實習單位有優良事蹟者，得由各輔導老師、實習單位主管報請本系承辦人，經本委員會審議後酌予獎勵。
- 二、學生發生違規事項，得由各輔導老師、實習單位主管報請本系承辦人，經本委員會審議後酌予懲處。若遇重大違規事項，得會同學務處人員前往處理。
- 三、學生如有重大違規事項者，實習單位得通報本系承辦人申請本委員會審議後，終止該生之校外實習課程。若涉及侵權行為者，應依民法或刑法等相關法令自負相關法律責任。
- 四、學生於校外實習期間，因懈怠或連續犯錯，經實習單位糾正無效，導致實習單位認定無法繼續在該單位實習者，經告知輔導老師，且經本委員會審議通過，得依本校學生獎懲辦法規定辦理懲處。
- 五、學生因校外實習表現不佳，經本委員會審議後，得洽請諮商與潛能發展中心輔導。

第十條 本要點經系務會議及院務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

106年9月13日 106學年度第1學期第1次系務會議通過  
106年12月5日 106學年度第1學期第1次系務會議通過  
107年8月15日 107學年度第1學期第1次系務會議通過  
108年2月19日 107學年度第2學期第1次系務會議通過

# 嶺東科技大學學生實習作業流程圖



# 嶺東科技大學實習申請書

## 一、申請人填寫

實習暨證照培訓中心 110/02/23 建表

姓名		學號		班級	
身分證		出生年月日			
行動電話		住家電話		緊急聯絡人	
通訊地址				及電話	
Email				填表日期	年 月 日
註：實習期間未經系所主管及實習單位主管核可，不得擅自更換實習單位，違反相關規定者該實習課程以零分計，情節重大者另依校規處置之。					

## 二、實習輔導老師填寫

老師姓名		行動電話	
實習媒合	<input type="checkbox"/> 實習說明會 <input type="checkbox"/> _____老師媒合 <input type="checkbox"/> 系所媒合 <input type="checkbox"/> 仲介公司媒合 <input type="checkbox"/> 其他_____		
老師確認	本人對申請人參加企業實習之意見為： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意_____		

## 三、實習單位填寫（由實習機構負責人或實習負責人填寫）

負責人姓名		聯絡電話		行動電話	
單位名稱				統一編號	
工作地址					
起迄時間	年 月 日至	年 月 日止	實習時數	小時	
工作內容					
工作目標					
薪資待遇	<input type="checkbox"/> 無薪資 <input type="checkbox"/> 獎助學金 <input type="checkbox"/> 津貼 <input type="checkbox"/> 月薪_____ <input type="checkbox"/> 時薪_____ (薪資標準不得低於勞動基準法之相關規範，獎助學金與津貼則不受此限)				
實習單位及負責人確認	本單位對申請人前來實習之意見為： <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意_____				
	實習單位之公司章	實習單位輔導老師或負責人簽名或蓋章			

※本申請書由實習暨證照培訓中心存查，影本經本中心核章後交由系辦公室留存

※學生不得逕自尋找實習機構(實習機構如為自行提供，則須經系(所)實習委員會提案通過)

承辦人員

單位主管

實習暨證照培訓中心

職涯發展處



# 嶺東科技大學學生校外實習個別實習計畫書

## 一、基本資料

實習暨證照培訓中心 110/2/23 建表

機 構 名 稱		實 習 部 門	
統 一 編 號		實 習 職 務	
實 習 學 生	姓名	機構輔導老師	
	系別	學校輔導老師	
	學號	總實習時數	
實 習 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日		
實 習 地 點 (分公司/分店名稱)			
實 習 地 址			

## 二、實習學習內容

實習課程目標 與實習內容			
系所核心能力與 實習內容關聯	填寫貴系的系「核心能力權重」，資料來源為各系實習課綱		
教 師 輔 導 訪 視 規 劃	1.學期課程：每學期輔導至少二次、實地訪視至少一次。 2.學年課程：每學期輔導至少三次、實地訪視至少一次。 3.職場體驗課程、暑期課程與其他實習課程至少訪視一次。 4.境外實習課程：每學期訪視至少一次（可採通訊聯繫訪視）。 ※輔導老師得視實際情況調整輔導與訪視次數。		
業界專家輔導實習 課程規劃	每學期邀請業界專家、實習機構代表、訪視輔導教師代表召開實習檢討會議。		
職場導師制度	<input type="checkbox"/> 實習生有專屬輔導老師 <input type="checkbox"/> 由部門主管擔任輔導老師 <input type="checkbox"/> 由公司人資主管擔任輔導老師 <input type="checkbox"/> 其他輔導制度_____		
實習內容課程規劃			
預定執行階段	實習課程內涵（主題）	實習內容具體規劃	
第一階段 預定__週完成			
第二階段 預定__週完成			
第三階段 預定__週完成			
第四階段 預定__週完成			

※各階段實習內容，可依學生學習情況彈性調整，修正個別實習計畫書。

### 三、實習時間及休、請假規定

實習時間	每週__天，每天__小時。其它_____
休假時段	<input type="checkbox"/> 週休二日（六、日休） <input type="checkbox"/> 週休二日（排班） <input type="checkbox"/> 其它_____
請假方式	<input type="checkbox"/> 依公司管理規定 <input type="checkbox"/> 其它_____

註：每日實習時間不得超過八小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行

### 四、實習說明會

學生於出發實習前由本系安排行前說明會，內容包含學生實習作業及實習成績評定標準說明，以及工作場所性騷擾防治宣導；於實習報到後由實習機構安排職前教育訓練，內容包含實習單位的情況與實習的工作性質。

### 五、實習成效考核與回饋

	實習機構評核指標	輔導老師評核指標
實習成效 評核指標	1.工作態度（敬業精神） 2.專業知識與技術 3.團隊合作 4.學習意願與可塑性 5.穩定度及抗壓性	1.學習成果與效益 2.平時連繫互動與訪視配合度 3.實習報告品質 4.實習留任意願 5.實習機構對實習學生考核
教學評核方式	由實習輔導老師參酌實習機構對學生評核結果及輔導老師評核指標，綜合評定學生各階段學習成效，給予校外實習課程分數。	
實習回饋 方式及規劃	1.實習學生對實習課程滿意度問卷 2.實習機構對實習學生滿意度問卷 3.實習機構對實習課程滿意度問卷 4.實習課程檢討會議 5.實習成果報告競賽	

實習學生			
學校輔導老師		系主任	
實習暨證照培訓 中心承辦人員		實習暨證照培訓 中心主任	

# 嶺東科技大學學生校外實習合作機構評估表

## (一)實習機構簡介

實習暨證照培訓中心 110/02/23 建表

實習單位基本資料			
單位名稱		產業別	
負責人		職稱	
單位地址			
統一編號		員工人數	
聯絡人		雇員有無嶺東校友	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有_____人
手機號碼		聯絡電話	
E-mail			
實習學生基本條件			
學制	<input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 不限		
實習系科	_____系 <input type="checkbox"/> 不限		
工作項目			
輪班	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，工作_____時，值班_____休息_____		
工作時間	每週_____時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日_____時 每週_____時	薪資金額	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有：每月：_____元 或每小時：_____元
勞健保	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	膳食	<input type="checkbox"/> 提供團膳 <input type="checkbox"/> 補助：_____ <input type="checkbox"/> 自理
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	配合簽約	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有
名額		實習徵選	<input type="checkbox"/> 寄發履歷書面 <input type="checkbox"/> 老師推薦函 <input type="checkbox"/> 面試 <input type="checkbox"/> 其他_____

(二) 實習機構相關附件

1. 營利事業登記證/立案證明 影本


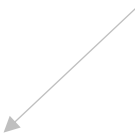
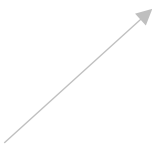
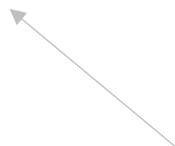
營利事業登記證  
(或立案證明)影本

2. 相關照片

(1)實習環境（空間四個方位各一張）

(2)逃生避難出口指引

(3)消防安全設備／使用說明書(特寫)

		
(1)實習環境-1	(1)實習環境-2	
		
(1)實習環境-3	(1)實習環境-4	
逃生避難出口指引	消防安全設備	使用說明書特寫
(2)逃生避難出口指引	(3)消防安全設備／使用說明書	

### (三) 實習機構評估表

評估項目	評估內容		評估重點	評估小組評分	備註
組織制度 25%	1	人員分工	1.部門營運健全(各部門均有正職員工)。 2.部門依計畫適度分工。		
	2	薪資福利制度健全	1.人事制度健全。 2.員工福利制度完善。 3.工時與休假制度正常。 4.勞健保制度符合規定。		
安全衛生設施 35%	1	照明與通風設備	1.採光照明符合標準及維護良好。 2.空氣流通良好。 3.空氣污染防治良好。		滅火器： <input type="checkbox"/> 未過期 <input type="checkbox"/> 已過期 <input type="checkbox"/> 維護中
	2	工作地點衛生排水設施	1.廢棄物管制、排水良好。 2.工作場所維持整潔標示清楚。 3.衛浴設施齊全整潔。 4.毒性、噴漆及灰塵量高之處所有良好處理設施。		
	3	噪音	1.噪音在標準分貝之內。 2.噪音超標的環境設備有設置防噪音設備。		
	4	消防設施	1.消防設備齊全維護良好。 2.依規定辦理消防訓練。		
	5	安全維護	設施及機具均有安全防護設施設置及安全標		
	6	廚房/茶水設備	1.餐具及炊具清潔。 2.餐水設置良好乾淨通暢。		
	7	安全衛生管理	1.有醫護設置。 2.有專人負責管理。		
實習合作配合措施 30%	1	實習合作教育訓練計畫	1.負責人員瞭解並配合制定實習個別計畫書。 2.教育訓練計畫完整明確。		
	2	生活輔導及技能訓練輔導	1.有專人負責及輔導管理。 2.輔導人員具專業知能及熱忱。 3.備有訓練輔導記錄表。		
其他 10%	1	實習合作具未來發展性	1.辦理實習合作意願強烈。 2.企業負責人具實習合作理念。 3.企業廠商之信譽。 4.實習期滿，聘用實習員之可能性評估		
評估結果			<input type="checkbox"/> 合格_____分 <input type="checkbox"/> 不合格_____分		
評估老師			系主任		
實習暨證照培訓中心承辦人員			實習暨證照培訓中心主任		

備註：備註：90-100分：1等；80-89分：2等；70-79分：3等；60-69分：4等。70分以上為合格。

#### (四) 實習機構防疫調查表

實習暨證照培訓中心 109/11/09 建表

評估項目	評估內容	高風險	中風險	低風險	備註
防疫措施	實習機構是否有評估人員健康狀況及測量體溫	<input type="checkbox"/> 無法掌握全體人員健康狀況及測量體溫	<input type="checkbox"/> 只能掌握部分人員健康狀況及測量體溫	<input type="checkbox"/> 完全掌握全體人員健康狀況及測量體溫	
	實習期間手部進行清潔及消毒作業	<input type="checkbox"/> 無法掌握全體人員進行清潔及消毒作業	<input type="checkbox"/> 只能掌握部分人員進行清潔及消毒作業	<input type="checkbox"/> 完全掌握全體人員進行清潔及消毒作業	
	實習期間是否有配戴口罩	<input type="checkbox"/> 全時未配戴口罩	<input type="checkbox"/> 部分時間配戴口罩	<input type="checkbox"/> 全時配戴口罩	
	實習機構備是否有提供防疫物資配備	<input type="checkbox"/> 無提供	<input type="checkbox"/> 提供口罩 <input type="checkbox"/> 提供酒精	<input type="checkbox"/> 皆有提供	
	實習機構場所之通風換氣情況	<input type="checkbox"/> 室內空間，且無法通風換氣	<input type="checkbox"/> 室內空間，但通風換氣良好	<input type="checkbox"/> 室外空間	
	實習機構場所是否有定期進行消毒作業	<input type="checkbox"/> 無法做到	<input type="checkbox"/> 只能部分	<input type="checkbox"/> 完全做到	
勾選數合計					
<b>評估結果</b>		<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格			
評估老師		系主任			
實習暨證照培訓中心承辦人員		實習暨證照培訓中心主任			

- 備註：1. 實習機構低風險指標數達 4 項（含）以上為合格。  
 2. 實習機構低風險指標數達 2 項（含）以上為合格，但須落實防疫措施。  
 3. 未達前述可辦理之標準或有 1 項以上高風險為不合格。

## 嶺東科技大學學生實習家長切結書

茲同意敝子弟於實習期間遵守下列規定：

- 一、 實習期間願配合校方督導子女，恪遵學校及實習機構之相關法規，謹守份際維護學校與實習機構之名譽。
- 二、 參與實習必須辦理保險，若實習機構無法將申請人加入勞保，則由學校安排進行「大專校院校外實習學生團體保險」。
- 三、 不得無故放棄、提前結束或中斷實習之進行。若遇有天災或疫情等不可抗拒之因素則不受此限，並由校方啟動配套機制及因應作為。
- 四、 關於實習機構之機密或相關權益資料，皆有保密責任與義務，結束實習後亦同。
- 五、 個人生活作息及自身安全管理由敝子弟自行承擔責任。
- 六、 須依照規定期程按時繳交實習報告。
- 七、 實習期間應維護實習機構相關物產設備。
- 八、 如赴境外地區實習，須於實習結束後或因故中止時儘速返國。
- 九、 前述各項如有違反須接受相關法律責任或校規處份。

申請人		手機	
班級		學號	
學年度/學期		Email	
實習機構		實習日期	
監護人		監護人手機	

申請人： (簽蓋)

監護人(與學生關係： )： (簽蓋)

中 華 民 國 年 月 日



## 嶺東科技大學學生校外實習合約

立合約書人：\_\_\_\_\_公司（以下簡稱甲方）  
 嶺東科技大學（以下簡稱乙方）  
 學生\_\_\_\_\_（以下簡稱丙方）

為求教育與國家經濟建設配合發展，培育實用專業人才以利教育推廣，適應工商社會發展之需求，為此甲乙雙方密切配合，共同教育訓練丙方，提供環境進行實務實習之機會，以求理論實務齊功促進學以致用，特訂定本合約書，依下列各項條款，為彼此信守之準據。

### 一、實習內容及進行方式：

- (一) 實施對象：乙方\_\_\_\_\_系學生，由乙方遴選自願學生，並經由甲方面試通過者。
- (二) 實習課程名稱：\_\_\_\_\_
- (三) 實習學分數：\_\_\_\_\_學分（每學分以80小時為上限），實習總時數\_\_\_\_\_小時。
- (四) 校外實習工作職掌：

1. 甲方應提供實習場所，並應由甲方指派實習部門主管擔任業界實習輔導老師，藉由職前與在職訓練，提供丙方實務學習教育之機會。  
 甲方承擔管理、指揮、監督、指導及照顧之權利義務，應負責實習場所安全防護設備之配製及相關安全措施之規劃。實習工作項目安排需依職業安全衛生法辦理，以不影響丙方健康及安全之工作環境為原則。  
 甲方安排丙方操作各類儀器設備均需經訓練或認證，且不得使丙方擔任非相關及危險性工作；並應搭配乙方安排訪視輔導。
2. 乙方應叮囑丙方遵守甲方實習相關管理及督導，如有遲到早退、任意曠職、蓄意破壞甲方設備環境，影響甲方正常營運之行為，或違反甲方員工守則等不正當情事者，甲方得按情節輕重拒絕丙方參與特定、部份或全部實習，並將具體事實以書面告知乙方，經乙方調查屬實者，另依照乙方校規相關條文處份之。
3. **丙方成績評分：由各系所自行訂定實習成績考核辦法。**

二、 合約期限：實習期間自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

三、 實習地點：\_\_\_\_\_

### 四、 個別實習計畫：

- (一) 甲、乙雙方應於實習開始前磋商完成個別實習計畫，甲方依丙方個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與乙方指派之專責輔導老師共同輔導丙方。
- (二) 個別實習計畫內容應明訂實習學習內容、實習時間（每日學習時間、請假及例假規定）、成績評核基準等項目。
- (三) 個別實習計畫應以附件形式附於本合約之後，並確實履行。

### 五、 實習待遇：

- (一)  無薪資。
- (二)  獎助學金：提供獎助學金，新臺幣\_\_\_\_\_元。
- (三)  津貼：提供生活津貼，新臺幣\_\_\_\_\_元。
- (四)  月薪：依勞動基準法相關規定給付，每月給付新臺幣\_\_\_\_\_元。
- (五)  時薪：依勞動基準法相關規定給付，每小時給付新臺幣\_\_\_\_\_元。  
 （薪資標準不得低於勞動基準法之相關規範，獎助學金與津貼則不受此限）

#### 六、膳宿：

(一)住宿：無 有：宿舍／住宿補貼\_\_\_\_\_元/月。

請註明住宿地點或每月補助金額：\_\_\_\_\_

(二)伙食：無 有：團膳／伙食補貼\_\_\_\_\_元/月。

請註明補助方式：\_\_\_\_\_

#### 七、保險：

(一)丙方報到前，乙方應即協助丙方辦理意外傷害保險（工作型實習不適用本條文）。

(二)甲方如提供薪資，丙方與甲方即為僱傭關係，適用勞動基準法之規範，於丙方報到時，

**甲方應即辦理勞工保險、提撥勞工退休金或健保。**

#### 八、實習學生輔導：

(一)乙方於實習前舉辦實習說明會，說明實習期間之權利義務，並編定校外實習注意需知及勞動權益手冊，提供丙方參考。

(二)實習期間乙方須派任專責輔導老師，依校外實習辦法赴甲方實習機構訪視丙方。

(三)寒暑期、學期、其他實習：乙方輔導老師應輔導丙方至少二次為原則，其中赴實習單位輔導丙方至少一次為原則。

(四)學年實習：乙方輔導老師應每學年以輔導丙方至少三次，其中赴甲方實習單位輔導至少一次為原則。上述各類實習，若實習地點為境外地區（不含中國大陸），乙方輔導老師可運用網際網路、電話等方式協助解決丙方各項實習問題，並填寫訪視輔導紀錄表，以做為檢討改進實習制度參考依據。

#### 九、實習考核與終止(或轉換)：

(一)實習期間由各系所自行訂定實習成績考核辦法。

(二)實習結束後，由甲方提供丙方實習總時數證明，供作乙方填報資料之用。

(三)丙方於實習期間，請假及補班方式由甲乙雙方共同訂定之，並明確詳載於丙方個別實習計畫中。

(四)實習期間發生丙方實習適應不良與與出勤異常狀況時，甲方應通知乙方，由甲乙雙方協商處理方式，經輔導未改善者，甲方得依實際出勤時數提供丙方實習時數證明，並終止實習契約。

(五)丙方表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方輔導老師處理，經輔導未獲適當改善者，得予以轉介或終止實習。

(六)實習期間如遇不可抗拒之因素（如天災或疫情等），乙方得逕行終止本合約，丙方實習亦告終止。如為境外地區實習，甲方應維護丙方各項基本權益，並協助丙方安全返回本國。

#### 十、甲方不得有下列行為：

(一)要求丙方繳納保證金。

(二)剝奪丙方請求損害賠償之權利或限制其請求金額。

(三)超時訓練丙方（惟丙方為「工作型」校外實習者，則依勞動基準法辦理）。

**(四)如非丙方責任而提前終止契約，甲方不得要求丙方給付賠償違約金。**

(五)限制丙方契約終止後之就業自由。

#### 十一、附則

(一)本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，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、乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

(二)甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺灣台中地方法院為第一審管轄法院。

#### 十二、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：

負責人： (簽章)

職稱：

電話：

地址：

統一編號：

聯絡人：

實習地址：

乙方：嶺東科技大學

校長： (簽章)

統一編號：52753579

執行系所：

系主任：

聯絡電話：

地址：408213台中市南屯區嶺東路1號

丙方：學生姓名： (簽章)

身分證字號：

出生年月日：

地址：

電話：

(學生若未成年，須有法定代理人簽章)

法定代理人： (簽章)

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

## 嶺東科技大學學生校外實習合約

立合約書人：\_\_\_\_\_公司（以下簡稱甲方）

嶺東科技大學（以下簡稱乙方）

為求教育與國家經濟建設配合發展，培育實用專業人才以利教育推廣，適應工商社會發展之需求，為此甲乙雙方密切配合，共同教育訓練乙方\_\_\_\_\_系學生，提供環境進行實務實習之機會，以求理論實務齊功促進學以致用，特訂定本合約書，依下列各項條款，為彼此信守之準據。

### 一、實習內容及進行方式：

- (一) 實施對象：乙方\_\_\_\_\_系學生，由乙方遴選自願學生，並經由甲方面試通過者。
- (二) 實習課程名稱：\_\_\_\_\_
- (三) 實習學分數：\_\_\_\_\_學分（每學分以80小時為上限），每人實習總時數\_\_\_\_\_小時。
- (四) 校外實習工作職掌：

1. 甲方應提供實習場所，並應由甲方指派實習部門主管擔任業界實習輔導老師，藉由職前與在職訓練，提供學生實務學習教育之機會。  
甲方承擔管理、指揮、監督、指導及照顧之權利義務，應負責實習場所安全防護設備之配製及相關安全措施之規劃。實習工作項目安排需依職業安全衛生法辦理，以不影響學生健康及安全之工作環境為原則。  
甲方安排學生操作各類儀器設備均需經訓練或認證，且不得使學生擔任非相關及危險性工作；並應搭配乙方安排訪視輔導。
2. 乙方應叮囑學生遵守甲方實習相關管理及督導，如有遲到早退、任意曠職、蓄意破壞甲方設備環境，影響甲方正常營運之行為，或違反甲方員工守則等不正當情事者，甲方得按情節輕重拒絕學生參與特定、部份或全部實習，並將具體事實以書面告知乙方，經乙方調查屬實者，另依照乙方校規相關條文處份之。
3. 學生成績評分：**由各系所自行訂定實習成績考核辦法。**

二、 合約期限：實習期間自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

三、 實習地點：\_\_\_\_\_

### 四、 個別實習計畫：

- (一) 甲、乙雙方應於實習開始前磋商完成個別實習計畫，甲方依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與乙方指派之專責輔導老師共同輔導學生。
- (二) 個別實習計畫內容應明訂實習學習內容、實習時間（每日學習時間、請假及例假規定）、成績評核基準等項目。
- (三) 個別實習計畫應以附件形式附於本合約之後，並確實履行。

### 五、 實習待遇：

- (一)  無薪資。
  - (二)  獎助學金：提供獎助學金，新臺幣\_\_\_\_\_元。
  - (三)  津貼：提供生活津貼，新臺幣\_\_\_\_\_元。
  - (四)  月薪：依勞動基準法相關規定給付，每月給付新臺幣\_\_\_\_\_元。
  - (五)  時薪：依勞動基準法相關規定給付，每小時給付新臺幣\_\_\_\_\_元。
- （薪資標準不得低於勞動基準法之相關規範，獎助學金與津貼則不受此限）

#### 六、膳宿：

(一)住宿：無 有：宿舍／住宿補貼\_\_\_\_\_元/月。

請註明住宿地點或每月補助金額：\_\_\_\_\_

(二)伙食：無 有：團膳／伙食補貼\_\_\_\_\_元/月。

請註明補助方式：\_\_\_\_\_

#### 七、保險：

(一)學生報到前，乙方應即協助學生辦理意外傷害保險（工作型實習不適用本條文）。

(二)甲方如提供薪資，學生與甲方即為僱傭關係，適用勞動基準法之規範，於學生報到時，  
**甲方應即辦理勞工保險、提撥勞工退休金或健保。**

#### 八、實習學生輔導：

(一)乙方於實習前舉辦實習說明會，說明實習期間之權利義務，並編定校外實習注意需知及勞動權益手冊，提供學生參考。

(二)實習期間乙方須派任專責輔導老師，依校外實習辦法赴甲方實習機構訪視學生。

(三)寒暑期、學期、其他實習：乙方輔導老師應輔導學生至少二次為原則，其中赴實習單位輔導學生至少一次為原則。

(四)學年實習：乙方輔導老師應每學年以輔導學生至少三次，其中赴甲方實習單位輔導至少一次為原則。上述各類實習，若實習地點為境外地區（不含中國大陸），乙方輔導老師可運用網際網路、電話等方式協助解決學生各項實習問題，並填寫訪視輔導紀錄表，以做為檢討改進實習制度參考依據。

#### 九、實習考核與終止(或轉換)：

(一)實習期間由甲方主管及乙方輔導老師共同評核學生實習成績，經評核成績合格者授予學分。

(二)實習結束後，由甲方提供學生實習總時數證明，供作乙方填報資料之用。

(三)學生於實習期間，請假及補班方式由甲乙雙方共同訂定之，並明確詳載於學生個別實習計畫中。

(四)實習期間發生學生實習適應不良與與出勤異常狀況時，甲方應通知乙方，由甲乙雙方協商處理方式，經輔導未改善者，甲方得依實際出勤時數提供學生實習時數證明，並終止實習契約。

(五)學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方輔導老師處理，經輔導未獲適當改善者，得予以轉介或終止實習。

(六)實習期間如遇不可抗拒之因素（如天災或疫情等），乙方得逕行終止本合約，學生實習亦告終止。如為境外地區實習，甲方應維護學生各項基本權益，並協助學生安全返回本國。

#### 十、甲方不得有下列行為：

(一)要求學生繳納保證金。

(二)剝奪學生請求損害賠償之權利或限制其請求金額。

(三)超時訓練學生（惟學生為「工作型」校外實習者，則依勞動基準法辦理）。

**(四)如非學生責任而提前終止契約，甲方不得要求學生給付賠償違約金。**

(五)限制學生契約終止後之就業自由。

#### 十一、附則

(一)本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，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、乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

(二)甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺灣台中地方法院為第一審管轄法院。

#### 十二、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人：

甲方：

負 責 人： (簽章)

職 稱：

電 話：

地 址：

統一編號：

聯 絡 人：

實習地址：

乙方：嶺東科技大學

校 長： (簽章)

統一編號：52753579

執行系所：

系 主 任：

聯絡電話：

地 址：408213台中市南屯區嶺東路1號

中 華 民 國 年 月 日

附件：學生名冊（請依實習學生人數自行增加表格）

1	姓名	(簽章)
	身分證字號	
	出生年月日	年 月 日
	地址	
	電話	

2	姓名	(簽章)
	身分證字號	
	出生年月日	年 月 日
	地址	
	電話	

3	姓名	(簽章)
	身分證字號	
	出生年月日	年 月 日
	地址	
	電話	

學生若未成年，須有法定代理人簽章

4	姓名	(簽章)
	身分證字號	
	出生年月日	年 月 日
	地址	
	電話	
	法定代理人	(簽章)
	地址	
	電話	

# 嶺東科技大學校外實習訪視輔導紀錄表

## 壹、基本資料：

受訪學生		系級班別	
訪視輔導老師		訪視方式	
實習單位：			
受訪實習單位輔導員姓名：			
訪視日期：			

## 貳、學生實習概況

依據與學生訪談狀況給分		差 ←-----→ 佳				
		1	2	3	4	5
1	工作態度與積極度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	工作量合理性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	工作時間合理性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	工作內容熟悉程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	工作出勤情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	工作執行表現能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	工作與同事相處情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	工作與主管相處情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	學習態度與精神	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	對實習單位滿意度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 參、實習廠商對於實習學生安排與規劃

依據與實習單位主管訪談狀況給分		差 ←-----→ 佳				
		1	2	3	4	5
1	工作內容與簽約內容符合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	工作分配的適切性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	工作量合理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	工作中與主管相處良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	工作中與同事相處良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	安排職前或在職訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	工作環境注重安全衛生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	廠商整體評核建議： <input type="checkbox"/> 持續合作 <input type="checkbox"/> 列入改善名單 <input type="checkbox"/> 不再合作					

## 肆、綜合評語

## 伍、訪視照片

訪視輔導老師\_\_\_\_\_

系主任\_\_\_\_\_



# 學生上傳實習心得及填答實習問卷流程說明圖

Step 1：點選入口網站



Step 2：輸入學號與密碼



Step 3：點選「實習平台」



Step 4：點選「實習紀錄」



## Step 5：點選「填寫實習紀錄」

學號	姓名	實習廠商	實習地點	實習總數	實習期間	功能
████████	██████	████████ 有限公司	██████████ 2段102號4樓		2015-06-15~ 2015-08-31	<a href="#">填寫實習紀錄</a> <a href="#">填寫實習問卷</a>

## Step 6：點選「編輯心得/上傳照片」

實習公司	八立方製作有限公司
實習地址	台北市八德路4段106巷8弄14號
實習期間	2013-10-01~ 2014-01-31
實習總時數	370
心得	
照片	圖片一：  圖片二：
編輯心得/ 上傳照片	<a href="#">編輯心得/上傳照片</a>

## Step 7：輸入實習心得與上傳照片，按下儲存心得/上傳照片

實習公司	八立方製作有限公司
實習地址	台北市八德路4段106巷8弄14號
實習期間	2013-10-01~ 2014-01-31
實習總時數	370
心得	最少輸入100個字 <div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div>
照片	圖片一：  圖片二：  圖片一： <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a> 圖片二： <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a>
編輯心得/ 上傳照片	<a href="#">儲存心得/上傳照片</a> <a href="#">取消編輯心得/上傳照片</a>

## Step 5：點選「填寫實習問卷」

學號	姓名	實習廠商	實習地點	實習總數	實習期間	功能
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED] 有限公司	[REDACTED] 2段102號4樓		2015-06-15~ 2015-08-31	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">填寫實習紀錄</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">填寫實習問卷</div>

## Step6：開始填寫問卷（每題皆須填寫）

各位同學您好：

首先恭喜您完成本次實習課程，為了瞭解您在實習過程中的經歷、感受；同時，檢核實習廠商的環境、輔導、及管理制度，麻煩您依據此次實習的經驗填寫問卷題項，幫助學校進一步了解實習課程對您職業發展的影響，並根據此一評核結果，以作為廠商後續合作的參考依據。感謝您撥空作答！

祝  
平安順心  
職涯發展處 實習輔導中心 敬上

[REDACTED]

2015-06-15~2015-08-31

基本資料

- 1 此次的實習，工作單位是否安排工作輪調  是  否
- 2 實習前是否已有相關產業的工作經驗  是  否
- 3 實習前是否已取得產業相關的證照？  是  否
- 4 實習單位是否提供薪資或津貼  是  否
- 5 實習單位是否提供保險  是  否
- 6 此次實習，你主要執行的工作職務是？
- 7 此次實習，你的實習崗位取得途徑為？  
 系上分配應徵  自己找的  就博會  
 1111人力銀行  104人力銀行  其他
- 8 對於實習，你有無建議事項？  有  無
- 9 實習輔導老師：

## Step 7：填寫完後送，按下「送出問卷」

### 原廠商留用意願調查表

請根據實習對於您未來生涯規劃的影響，請您根據自身的感受填寫以下問題：我覺得

- 1 有機會的話，我願意留在這個實習單位工作。  
 完全不符合  部分不符合  有點不符合  無意見  有點符合  部分符合  完全符合
- 2 我想尋找與這個產業相關的其他工作機會。  
 完全不符合  部分不符合  有點不符合  無意見  有點符合  部分符合  完全符合
- 3 實習單位的訓練課程時間規畫足夠，讓我能良好吸收適應。  
 完全不符合  部分不符合  有點不符合  無意見  有點符合  部分符合  完全符合
- 4 我想轉換到其他產業工作。  
 完全不符合  部分不符合  有點不符合  無意見  有點符合  部分符合  完全符合
- 5 我想在這個產業領域繼續進修升學。  
 完全不符合  部分不符合  有點不符合  無意見  有點符合  部分符合  完全符合
- 6 我想轉換到其他產業科系進修升學。  
 完全不符合  部分不符合  有點不符合  無意見  有點符合  部分符合  完全符合

# 嶺東科技大學時尚經營系

## 學生專業實習報告書



實習單位：○○○-○○○公司

班 級：四時經 4A(4B)

學 號：○○○

姓 名：○○○

中 華 民 國 年 月

# 目 錄

壹、企業概述.....	P.00
貳、工作內容.....	P.00
參、實習成果與應用.....	P.00
肆、結論.....	P.00

## 附件

實習廠商資料表

實習鐘點時數表

# 嶺東科技大學時尚經營系

## 學生校外實習鐘點計算證明表

班級：			姓名：		
學號：			聯絡電話：		
服務單位：			(請與合約書甲方公司章或發票章名稱一致)		
年 月 (請按月填寫，每天時數不超過8小時)			實習工作內容：		
日	實習時段 <small>(請以 24 時格式書寫)</small> <small>休息時間須寫出來</small>	時數小計 <small>(每日工作上限 8 小時)</small> <small>時數請以 整數 為主</small>	日	實習時段 <small>(請以 24 時格式書寫)</small> <small>休息時間須寫出來</small>	時數小計 <small>(每日工作上限 8 小時)</small> <small>時數請以 整數 為主</small>
1 例：	8:00~17:00 12:00~13:00(休息一小時)	8	2 例：	8:00~12:00 13:00~17:00 (休息一小時)	8
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
16					
工作總時數：			實習窗口證明人簽名或蓋章，並加蓋店章：		

# 嶺東科技大學時尚經營系

## 學生校外實習成績考核/滿意度調查表 (實習單位填寫)

實習單位：		
學生姓名：		
實習期間：自民國      年      月      日		
至民國      年      月      日		
評 分 項 目	配 分	得 分
儀容、禮節	10%	
學習態度與專業執行能力	30%	
認真負責	20%	
人際關係與團隊精神	30%	
出勤、守時	10%	
總 分	100%	
總評語(請具體事項說明)：		
實習單位指導人簽名		實習單位指導人蓋章

※學生成績考核(滿意度調查表)100%總分參考標準： 0%-59%不佳 ， 60%-69%尚可

70%-79%普通 ， 80%-89%好 ， 90%-100%良好

※此表格請勿任意塗改，若塗改請加蓋指導人印章