



崇右影藝科技大學
CHUNGYU UNIVERSITY OF FILM AND ARTS

學生校外實習手冊
(公版)

中華民國106年7月印製

目 錄

壹、學生校外實習計畫內容.....	03
貳、學生校外實習計畫時程安排.....	05
參、學生校外實習計畫作業流程圖.....	06
肆、學生校外實習辦法.....	07
伍、學生校外實習實施要點.....	09
陸、學生校外實習輔導實施要點.....	14
柒、學生校外實習成績考核實施要點	15
捌、學生校外實習請假獎懲實施要點	16
玖、學生校外實習訪視輔導要點.....	20
壹拾、離退轉換要點.....	22
壹拾壹、校外實習學生守則.....	23
壹拾貳、學生校外實習報告與心得寫作要點	24
壹拾參、校外實習行前叮嚀資料.....	25
附件一：崇右影藝科技大學○○系學生校外實習合約書	27
附件二：崇右影藝科技大學○○系學生校外實習同意聲明書	29
附件三：崇右影藝科技大學○○系學生校外實習家長同意具結書	30
附件四：崇右影藝科技大學○○系學生校外實習廠商同意書	31
附件五：崇右影藝科技大學○○系學生校外實習成績考評表	32
附件六：崇右影藝科技大學○○系學生校外實習訪視紀錄表	33

壹、學生校外實習計畫內容

一、校外實習課程特色：

- (一) 本校「校外實習」課程為選修，10學分/學期。
- (二) 合作廠商皆為以各系經過篩選之優質場商，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) 讓各系學生在競爭激烈的就業環境中提早與就業市場接軌，培養未來各業界需要的人才。
- (二) 精進專業知識與實務技能。
- (三) 讓各系學生透過實際參與以瞭解產業實際運作，印證所學。
- (四) 促進各系與產業界之互動，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共兩班參與本選修課程。
- (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) 校外實習課程，採單學期浮動開課機制，選課對象為各系三、四年級學生，四年級同學當學期不須到校上課(返校報告日除外)；三年級同學當學期每週至少返校一天修滿最低修課學分數。
- (二) 校外實習每學期時數須達720小時(18週*5日/週*8小時/日)以上且成績及格，並於規定期限內繳交實習報告，方可取得實習課程學分。
- (三) 由各系學生校外實習輔導委員會選定國內外相關產業廠商，由各系與廠商簽約，依當年度業者提供之實習名額，甄選學生前往實習。
- (四) 實習學生確定後，簽訂「學生校外實習生實習契約書」、「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。
- (七) 參與實習課程學生，由本系指定專任教師擔任實習課輔導教師，實習期間實習輔導教師應定期赴學生實習場所訪視，協助解決學生適應問題，並檢討改進校外實習制度。
- (八) 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，並通知學校及家長處理。
- (九) 為加強學生校外實習生活安全之保障，「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。
- (十) 實習成績評分包括：
- 1.實習單位之工作評分占50%
 - 2.本系實習輔導教師校外訪視占20%
 - 3.校外實習作業（含實作）及心得報告占30%

貳、學生校外實習計劃時程安排

一、實習期間：大四上學期（可從寒假開始）至大四下學期結束。

二、實習地點：依據本實習辦法第六條規定辦理。

三、實習輔導主任及老師名單

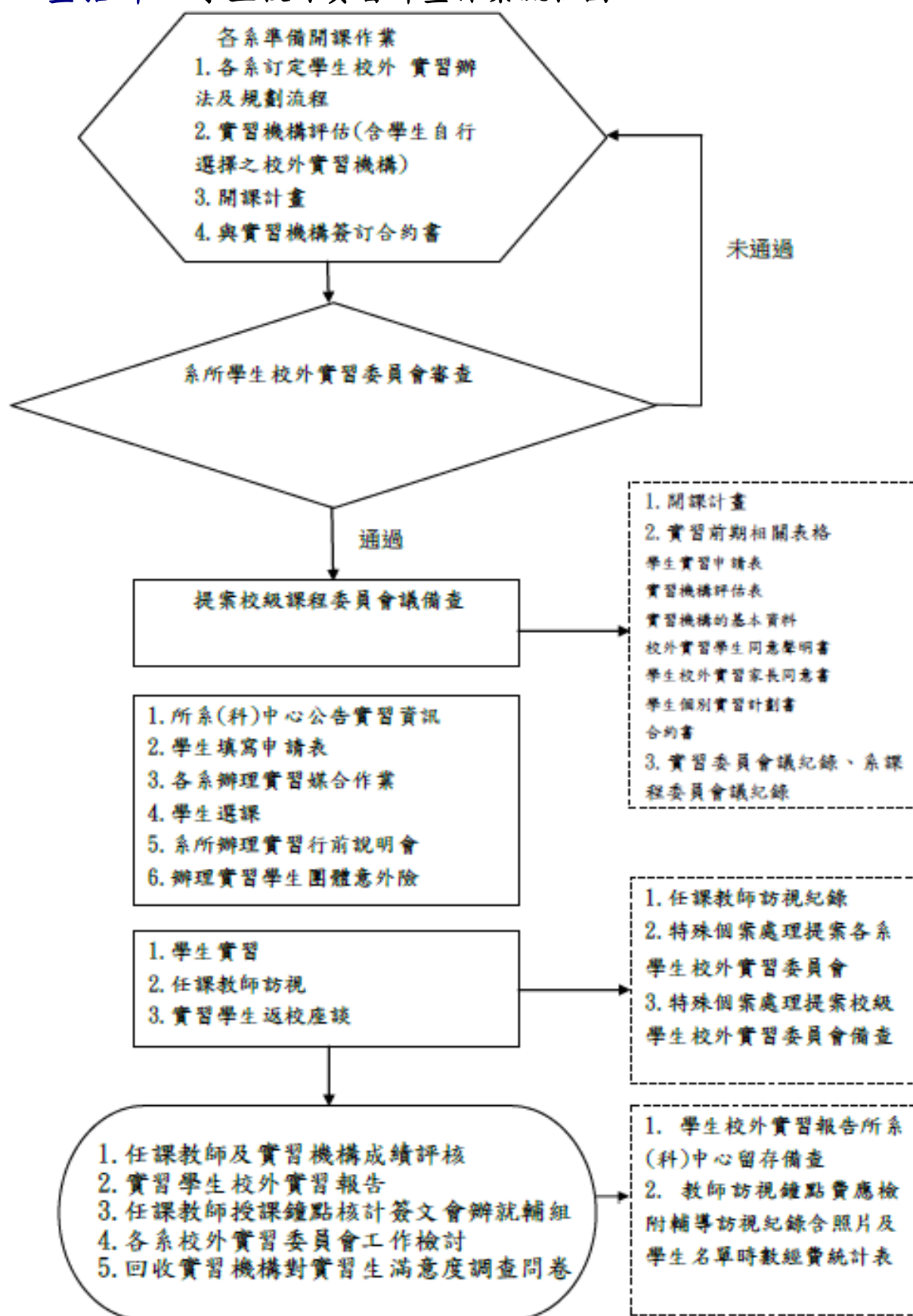
負責老師	姓名	實習項目
實習輔導主任	系主任 ○○○	1. 擔任○○系學生校外實習輔導委員會主任委員 2. 推動及規劃校外實習課程事宜。
實習輔導老師	班級導師 其他專任老師 二位	1. 定期赴學生實習場所訪視協助解決學生適應問題 2. 定期召開學生返校座談 3. 期末評定學生實習成績 4. 檢討改進校外實習制度 5. 協助輔導班級學生校外實習事宜

四、實習期間，各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、實習期間，參與學生必須返校參加期中、期末座談會，並於實習結束後繳交實習報告及心得報告。

六、校外實習重要事項時程表、校外實習教學行事曆如後：

壹拾肆、學生校外實習計畫作業流程圖



壹拾伍、學生校外實習辦法

中華民國 98 年 09 月 29 日 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
中華民國 101 年 06 月 20 日 100 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂
中華民國 101 年 12 月 05 日 101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂
中華民國 102 年 12 月 24 日 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂
中華民國 103 年 11 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂
中華民國 104 年 03 月 24 日 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂
中華民國 105 年 12 月 27 日 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂
中華民國 106 年 05 月 23 日 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂
中華民國 106 年 06 月 28 日 105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂

第 1 條 為提升本校學生專業實務能力，提早體驗職場環境，並獲得專業技術訓練以符合技職教育特色，特訂本辦法。

第 2 條 學生校外實習機構需為依法立案之機構，並與本校各系專業業務相關為限。

第 3 條 本校為審查各系所提學生校外實習之課程規劃及其他有關學生校外實習之重要事項，應成立「學生實習委員會」，其設置辦法另訂之。

第 4 條 本校為順利推動校外實習工作，各系得依據本辦法訂定該系適用之「學生校外實習作業要點」及實習手冊，補充規定相關事宜。並通過各系學生實習委員會會議通過。

第 5 條 學生修讀「校外實習」課程時，仍應依本校相關規定繳交學雜費。

第 6 條 各系選派學生參與校外實習時，需與實習機構簽訂合約，合約內應載明參與實習之人數、就讀學制、系名、課程名稱、實習時數及實習期間等資料，以符合本校推動校外實習之要求。

第 7 條 本校學生校外實習業務由各系及研發處實習就業輔導組共同推動，其工作職掌與辦理事項如下：

一、各系：

- (一) 遴選國內外實習機構。
- (二) 與實習機構訂定實習合約。
- (三) 指定實習輔導教師負責學生實習相關事宜。
- (四) 辦理實習媒合活動與職前輔導說明會。
- (五) 學生實習成績考核及協調學生實習各項業務事宜。

二、研發處實習就業輔導組：

- (一) 招開學生校外實習委員會。
- (二) 協助各系尋求實習機構。

(三)彙整各系通過之學生校外實習審查名冊及全校學生校外實習相關資料。

(四)建立校外實習機制;考核校外實習成效。

(五)其他配合各系推動相關實習業務事宜。

第 8 條 學生實習期間之安全問題，各系應事前妥善評估規劃，並協助解決相關問題。

第 9 條 本校尚未履行兵役義務之役齡學生，出國實習需依兵役法施行法相關規定辦理。

第 10 條 學生校外實習期間，實習合約書未盡事宜及爭議處理，除依本辦法及中華民國法令規定外，必要時得提交本校學生校外實習委員會處理。

第 11 條 本辦法經本校行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同

伍、學生校外實習實施要點

中華民國 106 年 05 月 23 日 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

中華民國 106 年 06 月 28 日 105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過

一、教育目標

為提升本校學生專業實務能力，提早體驗職場環境，並獲得專業技術訓練以符合技職教育特色，依本校學生校外實習辦法訂定本要點。

二、實習委員會

本校成立校級實習委員會、各系應成立實習委員會，以推動校外實習課程及爭議案件處理等各項業務，並納入實習學生代表、家長代表、企業代表、專家學者及法律顧問等，定期召開會議。

三、實習機構

應選擇經政府登記核准立案、具有良好制度與信譽，且與本校各系專業相關之公民營機構為實習單位，經雙方協商並簽訂實習合約書後，安排學生前往實習。

四、實施對象

本要點適用於本校日間部具正式學籍之學生。

五、課程類型

1、暑期課程：

於暑期開設 4 學分之校外實習課程，且須在同一企業連續實習 8 週，並不得低於 320 小時為原則。

2、學期課程：

開設 10 學分至少為期 4.5 個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，學生應全職於實習企業實習。

3、學年課程：

開設 18 學分以上，至少為期 9 個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，學生應全職於實習企業實習。

4、海外實習課程：

(1)實習地點為大陸地區以外之境外地區，或於國際海域航行大型商船，且以臺商所設海外先進或具發展潛力之企業和機構（包括分公司）為優先。

(2)參與學生應通過學校規定或實習企業認可之專業及語言能力條件。

(3)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。

5、大陸地區實習課程：

(1)實習地點為大陸地區，且以臺商所設之企業和機構（包括分公司）為原則。

(2)參與學生應通過學校規定或實習企業認可之專業能力條件。

(3)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。

6、其他實習課程：同一學期開設至少二學分以上之校外實習課程，且應於同一機構進行實習，每日連續實習達八小時；其累積總時數(不包括校外參訪及實務見習等)，以不得低於 320 小時為原則。

六、評選實習機構

實習機構得由各系教師開發、學生推薦、校友或合作廠商名單、業師協同教學師資推薦、主動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。

七、評估及篩選

1、實習機構與實習職務應經各系檢核、評估與篩選，包含實習機構合法立案，實習薪資待遇、保險、食宿，並應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、專業屬性、勞動需求、實習時間、學習資源等。

2、已合作的機構當學生實習完成後提出之意見，應作為調整、檢討和篩選實習機構之參考。

八、實習課程

實習機構應參與各系校外實習課程規劃，共同研訂具有專業核心能力和職能導向的實習課程，以及評估實習關鍵能力的學習成效績效指標。

九、實習機構甄選

各系辦理實習媒合分發，得邀請實習機構舉辦實習說明會，協助實習機構辦理面試甄選，且應公告實習相關訊息，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，供學生選擇實習場所之參考。

十、實習申請

學生在實習機構說明會與實習資訊公告後，應考量個人志願、專長、能力、區域等因素，向各系提出校外實習申請，並依實習機構面試錄取或由系媒合分發後，由輔導老師安排參觀工作場所；媒合後如仍有未分發學生，得由各系在協助安排實習機構。

十一、學生個別實習計畫書

為學生制定符合專業及職務所需之個別學習內容，計畫書需經過系實習委員會通過並讓學生與廠商雙方了解及同意實習內容。個別實習計畫中須包含以下要項：

- 1、基本資料：學生姓名、實習單位名稱、實習期間、學校輔導教師、機構輔導教師。
- 2、實習學習內容：實習課程目標、實習課程內涵、各階段實習內容具體規劃及時程分配、企業參與實習課程說明、教師輔導實習課程規劃、業界專家輔導實習課程規劃。
- 3、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等。

十二、實習合約書

與實習機構簽訂之實習合約書，應明訂工作時間（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、實習學生輔導內容及實習考核等項目，並應提供實習生查閱，以了解相關權利義務。

十三、學生意外險

各系應於校外實習前，協助實習學生辦妥意外傷害險，並得審酌風險程度、經費狀況、

學生負擔保費情形，提高保險額度或增加保險組合，保險內容應提供實習學生了解。

十四、行前說明會、職前講習之輔導

教學單位應於學生校外實習前，辦理職前講習，告知相關權利義務，包括：

- 1、實習期間或實習後需繳交之工作日誌及實習報告規定。
- 2、實習成績評核標準、申請轉換實習機構及離退規定。
- 3、實習工作項目、實習請假聯繫方式、輔導老師訪視。
- 4、建立正確的職場安全觀念、加強交通安全、住宿安全、性騷擾防治教育。
- 5、緊急事故應變宣導，包含實習生緊急聯絡人、系緊急聯絡窗口、校安中心。
- 6、遵守實習機構規定，接受指導，認真負責，維護校譽。
- 7、實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- 8、實習期間遇到不合理的要求，儘速與學校聯繫，由學校協助解決。
- 9、不得揭露實習機構規定的保密資訊。
- 10、實習結束時應依實習機構規定繳交報告、依照該實習機構辦妥離職手續。

十五、實習機構輔導

各系應與實習機構說明校外實習課程相關規定，並督促實習機構善盡培訓輔導責任：

- 1、提供專業指導訓練與生活輔導，定期對實習生的工作表現、服務態度、出勤狀況進行考核。
- 2、實習機構應指派相關專長之業界輔導老師，參與課程規劃、設計、訓練項目、及實習實務技術之指導，並安排參觀工廠事宜。

十六、學校輔導

各系專任教師均有義務擔任實習輔導老師，依系安排督導實習生，協助瞭解性向，輔導學生選擇適合的實習機構，保持與實習生的聯繫，給予學習或生活輔導。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，過程應做成輔導紀錄。

十七、機構訪視

學校輔導老師應每學期至少二次定期前往實習機構進行實地訪視，瞭解實習學生實務工作內容及工作狀況，提供實習輔導及進行各項實習評估與考核。

十八、請假和考勤

實習期間請假和考勤，依實習機構規定辦理。實習學生請假，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，實習生因缺勤情形而致實習機構辭退或終止實習者，實習成績不予及格。

十九、實習離退或轉換實習機構之輔導

實習學生如有下列異常行為屢勸不聽或經本校實習輔導教師輔導後仍未改善者，實習機構得予辭退，並知會實習輔導教師及研發處實習就業輔導組，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知實習輔導教師予以輔導。

1、個人因素申請轉換實習機構之處理原則

(1)所稱個人因素包括辭退原因、家庭因素、健康因素、個人興趣、處事理念、適應不佳、無法配合實習機構作息、學生專業能力不足，以及實習機構給予調整適當工作而學生不願從事者等情形。

(2)學生若因個人因素擬轉換實習機構，須事先告知實習輔導教師，並由各系或就輔組協助開發或自行開發實習機會，經實習輔導教師及系主任審核通過，填報「校外實習轉換實習機構申請表」，再報實習就業輔導組，陳請核准後才可離職，並轉換至新實習機構繼續參加實習。

(3)因為個人因素離職，而未告知輔導教師或未辦理轉換實習機構手續，或全學期缺勤時間達1/3者，校外實習成績不予核計。

2、公司因素申請轉換實習機構之處理原則

(1)所稱公司因素包括業務緊縮人力精減、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、學生專業能力不足而實習機構又無法調整適當工作、工作時間不合理超時又不支給加班費或補休等足以影響健康、拒簽實習合約（避免進行合作）等情形。

(2)實習輔導教師於學生離職後兩週內協助開發實習機會，經實習輔導教師審核通過後，填報「校外實習轉換實習機構申請表」，陳請核准後繼續參加實習。

(3)各系應事先慎重審查實習機會，避免因公司因素造成學生實習中斷，增加困擾。

二十、成績考核

校外實習為正式修習課程，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、各項學習報告與工作日誌、出缺勤都列入重要評核。實習成績由實習機構和學校輔導老師共同評定為原則，其評分比重實習機構佔總分50%與系所佔總分50%。

二十一、實習成果

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

二十二、檢討改善

各系於校外實習課程結束後，系實習委員會應即依據績效評量辦法，評估實習機構提供之實習內容是否符合專長技能、機構配合度、輔導老師與實習生反應之實習狀況，並藉實習學生對實習機構滿意度、實習機構對實習課程滿意度及實習機構對實習學生滿意度之成效，以進行實習機構與課程內容適切性檢討與改善。

二十三、學校輔導老師訪視費

未支領學校實習課程鐘點費之實習輔導老師，編列基準所定之校內人員每小時 800 元為基準，申請輔導訪視費用每次以 3 小時為限，以相關計畫經費支應為原則。輔導老師應善盡輔導責任，於學期結束前將輔導紀錄繳交至各系備查，如發現輔導訪視次數、輔導紀錄未確實，將視情節輕重追繳已核發之金額。

二十四、學校輔導老師差旅費

國內差旅費依學校出差旅費報支要點覈實報支；國外差旅費申請應經簽准核可，始得依國外出差旅費報支要點覈實報支；以相關計畫經費支應為原則。

二十五、業界專家輔導費

各系針對實習機構提供學生實習相關指導，支給實習機構或業界專家輔導費，編列基準以出席費計每次以 2,000 元為限，以相關計畫經費支應為原則。

二十六、除外規定

各特殊專班、就業學程之校外實習課程依其相關規定辦理，不適用本辦法之規範。

二十七、施行與修正

本要點經本校行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。

陸、學生校外實習輔導實施要點

中華民國00年 00 月00 日系務會議訂定

- 一、本系為加強學生之校外實習輔導，瞭解學生在業界實習現況，並解決業界與學生實習期間之困難，依據崇右影藝科技大學○○系學生校外實習辦法第十條，訂定「崇右影藝科技大學○○系學生校外實習輔導實施要點」（以下簡稱本要點）
- 二、為瞭解學生實習情況、生活適應能力及服務熱忱等問題，應設置實習輔導教師負責相關實習輔導事宜，以利學生校外實習課程之順利進行。
- 三、輔導教師由實習課程授課教師及該班導師共同負責。
- 四、實習輔導教師之職責如下：
 - （一）、密切與業界負責指導實習學生之單位連繫及研擬實習事宜。
 - （二）、和業界各實習部門訂定實習訓練課程，作為學校和業界課程延續。
 - （三）、校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知系辦公室，以便存查。
 - （二）、定期與學生就實習情況實施晤談，瞭解學生實習狀況，反映問題及提出解決建議，填繳實習輔導訪視紀錄（如附件）。
 - （四）、評閱實習心得報告、實習口試成績評定、登錄實習單位考核表成績，核算後送教務處。
 - （五）、協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。
- 五、實習輔導教師校外巡迴視導，得按規定，提出申請公假及報支差旅費。
- 六、本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

柒、學生實習成績考核實施要點

中華民國00年0月00日系務會議訂定

- 一、本系為落實學生在校外○○產業界實習績效考核，訂定「崇右影藝科技大學○○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計三項：
 - (一)實習單位工作考核評分表佔50%
 - (二)本系實習輔導教師校外訪視視佔20%
 - (三)校外實習作業(含實作)及心得報告佔30%上述合計100分，未達60分為不及格。
- 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。（考核評分表如附件一）
- 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
- 五、學生校外實習請假獎懲依據「崇右影藝科技大學○○系學生實習獎懲實施要點」辦理。
- 六、本辦法經系務會議會議通過後實施修正時亦同。

捌、學生校外實習請假獎懲實施要點

中華民國00年00月00日系務會議訂定

- 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，依據崇右影藝科技大學○○系學生校外實習辦法第九條，訂定「崇右影藝科技大學○○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，或在實習建教合作單位有優良事蹟者，得由實習單位、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、本辦法經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

玖、學生校外實習訪視輔導要點

中華民國00年00月00日系務會議訂定

- 一、 崇右影藝科技大學（以下簡稱本校）○○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「崇右影藝科技大學○○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，融以本身學養及工作心得，編寫專業實習訓練課程和教材，作為學生專業實習之用。
 - （十一）、撰寫校外實習課程結案報告。
- 五、 訪視輔導分為電話訪談、巡迴訪視及返校座談：
 - （一）、電話訪談：導師應以電話訪談每位同學，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導師手冊中。
 - （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。

拾、外實習離退轉換要點

- 第1條 依據本校校外實習辦法訂定本校實習學生轉換實習離退轉換要點，以利學生校外實習之執行與推動。
- 第2條 各系應針對學生校外實習訂定學生離退轉換要點，並經各系系務會議通過及教務會議通過後施行。
- 第3條 赴校外實習之學生因個人因素、公司環境改變、適應困難，可填寫「崇右影藝科技大學學生校外實習離退轉換單位申請表」提出轉換實習單位申請，經系輔導教師審核通過，並經系主任同意後，由各系協助轉換實習單位或辦理離職。
- 第4條 申請實習轉換單位申請後，由系上輔導老師進行輔導轉介至其他實習機構，若無法轉介至合適實習機構時，得轉為校內實習，於校內相關單位實習補足未實習完成之時數。
- 第5條 本要點經本校行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。

拾壹、校外實習學生守則

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、學生校外實習期間應以實習單位之工作為主，不得在實習單位以外之地方打工或兼職。
- 七、拾獲遺失物品時，應立即送交實習單位處理。
- 八、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)。
- 九、不得使用實習單位之住址為個人之通訊地址。
- 十、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。
- 十一、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。
- 十二、未經許可不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳。
- 十三、不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定。
- 十四、本系學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。
- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、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。
- 十八、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。
- 十九、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。
- 二十、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。

拾貳、學生校外實習報告與心得寫作要點

一、為使崇右影藝科技大學(以下簡稱本校)○○系(以下簡稱本系)學生校外實習更加落實，特訂定「崇右影藝科技大學○○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5000字，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，或由各組小組長收齊，以郵戳為憑，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，繳交裝訂報告三份至系辦。

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。

拾參、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)分發後實習前，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)校外實習法規及學校師長連絡等資料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)實習報告及報告，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，也可以向校方反應。電話：(02) 24237785 洽系辦。

學生校外實習合約書

立合約書人：崇右影藝科技大學_____系（以下簡稱甲方）與_____（以下簡稱乙方），雙方共同推展校外實習課程教學與職場實務訓練，促進國家產學人才培育之發展，提升學生務實致用的觀念與能力，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

甲方：負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習機構，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

乙方：負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：

（一）本次實習名額共_____人。

（二）實習學生就讀甲方_____間部_____年制_____系。

（三）本次實習課程名稱為_____。

（四）實習時間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日，每週實習時數_____小時；總實習數_____小時。

☐暑期 ☐學期 ☐暑期+學期 ☐全學年

（五）實習薪資或獎助學金：

☐無薪資。

☐有薪資：以_____（時日月）薪計，每_____給付新台幣_____元。

☐獎助學金：每_____給付新台幣_____元，提升學生的實習意願與鼓勵學習動機。

（六）保險：

☐支領薪資實習學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

☐實習生由甲方負責辦理學生平安保險與意外險。

（七）實習計畫內容：

甲乙雙方依據實習工作特性共同制定學生個別實習計畫並徵得實習生了解與同意實習計畫內容；將實習生之「學生個別實習計畫書」以附件方式附於本合約之後，甲乙方依據「學生個別實習計畫書」辦理。

三、實習報到：

（一）甲方於實習前2週將實習學生名單及報到資料送達乙方。

（二）乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、實習生輔導：

（一）實習期間每位學生均由乙方實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。

（二）實習期間甲方定期安排輔導教師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

（三）乙方之工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則，並不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方實習學生與乙方勞動關係亦告終止。

（四）實習期間實習學生的請假、補休規定依崇右影藝科技大學學生校外實習課程實施要

點辦理。

五、實習考核：

- (一) 實習期間由甲方輔導教師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。
- (二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習機構。
- (三) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習機構名稱之「實習證明書」。或得由乙方開具載明實習機構名稱之「實習時數證明書」。
- (四) 甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

六、附則：

- (一) 為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導教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三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。
- (二) 為保障性別工作權之平等，乙方應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
- (三) 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。
- (四) 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺灣基隆地方法院為第一審管轄法院。

八、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

九、本合約書計三份，甲方執二份，乙方執一份留存。

立合約書人

甲 方：崇右學校財團法人崇右影藝科技大學

系名_____

系所用印

代表人： 系主任 (簽章) 系 章

指導老師： 老師

學校地址：基隆市信義區義七路四十號

聯絡電話：(02)2423-7785 分機

系主任用印

乙 方：

公司統編：

代 表 人：

職 稱：

電 話：

地 址：

中華民國 年 月 日

公司用印

代表人用印

本人_____為_____系_____年_____班，學號：_____學生，為增進個人專業能力與實務經驗，自民國_____年_____月_____日起至_____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），前往由本校(系)所推薦之國內優秀廠商進行校外實習。實習期間本人願遵守「崇右影藝科技大學校外實習相關實施辦法」之規定，並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，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：

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」會議討論確定終止實習者，則已實習時數不予計算，實習學分以不及格計算。

實習生職責之下列規定已完全了解且願意遵守：

- 一、依校外實習相關辦法規定與實習單位各項規定完成實習課程。
- 二、瞭解個人興趣，並選擇適合之實習單位；實習生確定符合實習單位各項實習資格條件後，方至該單位實習。
- 三、應讓實習單位及實習輔導教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。
- 四、依照實習機構規定時間上、下班，不遲到、不早退，及注意服裝儀容整齊、清潔。
- 五、實習期間，實習生自行負責往返實習單位之交通及食宿等個人性事項並注意自身安全。
- 六、請假須先經實習機構單位主管同意。
- 七、應遵守社會工作倫理及實習單位各項行政規定。
- 八、遵守實習機構所安排之工作及生活作息管理各項規定。
- 九、服從學校輔導教師及實習機構指導人員之教導，如有違規事件，實習學生願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

※學校與實習廠商依據實習工作特性制定學生個別實習計畫 本人_____已充分了解並同意實習計畫內容；於個別實習計畫簽署後授權_____系與廠商簽訂合約。

此致

崇右影藝科技大學

系

學生姓名：

簽章：

住址：

聯絡電話(手機)：

(住家)：

身份證字號：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

崇右影藝科技大學校外實習家長同意書^{10605版}

茲同意敝子弟_____（現就讀貴校_____系，學號：_____）參加貴系所安排之校外實習課程，並督促其確實遵守下列事項：

一、實習機構：_____（全銜）

二、實習期間：☐暑期 ☐學期 ☐暑期+學期 ☐學年

自民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止，

為期_____個月，每週實習時數_____小時。

三、實習生職責規定如下，已充分完全了解：

1. 依校外實習相關辦法規定與實習單位各項規定完成實習課程。
2. 瞭解個人興趣，並選擇適合之實習單位；實習生確定符合實習單位各項實習資格條件後，方至該單位實習。
3. 應讓實習單位及實習輔導教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。
4. 依照實習機構規定時間上、下班，不遲到、不早退，及注意服裝儀容整齊、清潔。
5. 實習期間，實習生自行負責往返實習單位之交通及食宿等個人性事項並注意自身安全。
6. 請假須先經實習機構單位主管同意。
7. 應遵守社會工作倫理及實習單位各項行政規定。
8. 遵守實習機構所安排之工作及生活作息管理各項規定。
9. 服從學校輔導教師及實習機構指導人員之教導，如有違規事件，實習學生願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

四、獎懲規定：依本校學生校外實習相關辦法規定辦理。

五、實習期間保險：同意由學校統一辦理意外保險，保險費用由崇右影藝科技大學處理（將以教育部招標之得標保險公司承保）。

六、學生表現或適應欠佳時，由實習機構知會實習輔導教師共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習機構。

七、實習學生因參加校外實習所知悉之實習機構業務機密，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。

八、**本人已充分了解並同意「學生個別實習計畫」之內容；同意授權_____系與廠商簽訂實習合約。**

<本同意書由家長簽章後，影印一份予家長留存>

此致

崇右影藝科技大學

家長姓名：

簽章：

住址：

聯絡電話(手機)：

(住家)：

學生姓名：

簽章：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

崇右影藝科技大學○○系學生校外實習廠商同意書

本公司
機構 為支援崇右影藝科技大學○○系推動學生校外實習課程

，同意安排上述課程之師生至
本公司
機構 實習。
本

此致

崇右影藝科技大學○○系

公司名稱：

負責人： (簽名或蓋章)
(或實習部門主管)

中華民國 年 月 日

版

科 系		班 級	
姓 名		學 號	
校外實習方式	☐ 暑期 ☐ 學期 ☐ 暑期+學期 ☐ 全學年		
實 習 機 構			
實 習 期 間	自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 每週實習時數_____小時		
工 作 表 現 成 績			
評 核 項 目	配 分	得 分	
1.工作態度與敬業精神	10		
2.專業能力與工作效率	10		
3.人際關係與團隊精神	10		
4.專業禮儀生活規範	10		
5.出勤情況	10		
合 計			
實習機構單位評語與建議：			
實習單位主管簽章：			
輔導教師成績評核			
1.校外實習工作週誌	15		
2.校外實習報告內容	15		
3.校外實習心得及建議事項-結論或其他資料	10		
5.平時與學校老師聯繫與互動情形	10		
合 計			
輔導教師評語與建議：			
實習輔導教師簽章：			
實習成績總分(實習機構評分+輔導教師評分)			

完成日期:

系主任:

崇右影藝科技大學校外實習課程輔導教師訪視實習學生記錄表

106學年度版.

訪視日期/時間	年 月 日 00時 00 分 至 00 時 00 分							
方式	☐ 暑期實習 ☐ 上學期實習 第_____次 ☐ 下學期實習 第_____次			☐ 現場面談 ☐ 電話訪談 ☐ 通訊軟體 MAIL /line /即時通等 ☐ 其他				
學生姓名		學號		系所班別				
實習機構								
實習住址								
是否超時加班	○是 ○否							
工作情形	項目			優	良	可	待改進	差
	1. 工作內容與系所專業性相符合							
	2. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況							
	3. 實習生對工作的整體滿意度							
	4. 實習生在工作崗位上出勤狀況。							
	5. 實習生與同部門同事之間之互動							
	6. 實習生與主管之間之互動情況							
	7. 實習生與客戶或不同部門同事之間互動							
8. 其他事項								
學生回應意見								
實習機構 主管意見	訪談主管：0 0 0							
輔導聯繫或建議事項								

訪視教師：

(簽章)

系主任：

(簽章)

本次訪視內容說明(請附代表性相片2張)

照片
照片簡述:
照片
照片簡述:

崇右影藝科技大學○○系

【校外實習心得（成果）報告】

實習單位：○○○○ 公司

實習期間：○年○月○日至○月○日

輔導老師：

班 級：

姓 名：

學 號：

中華民國○○年○○月○○日

校外實習心得報告

大綱格式統一如下(2000--5000字)

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	

(七)一式兩份(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 貿易運籌部

104 台北市長安東路一段○○○○號

TEL：02-2514-5746 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] 實習單位簡介

例如：企業文化、組織、部門、產品、形象等。

[2] 實習單位作業流程及工作內容(詳細本身工作內容；如工作準備、服務流程等)。

[3] 實習單位與其它同性質單位的差異性(如工作文化、作業流程、要求規定等等)

4.心得及建議事項

[1] 實習心得(從如何做人及做事方面著手)

[2] 建議事項

例如：對實習單位、未來實習同學的心態、本實習制度等建議。

5.參考資料：例如：期刊、書籍、論文集、相關網站等皆須詳細註明引介處。

6.附錄：工作服務照片

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。封面及封底採用藍色雲彩紙膠裝。
- 2.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。
- 3.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』。
- 4.頁 次：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。
- 5.封 面：內容包含校名、系所全名、實習單位名稱、學生姓名。
- 6.報告頁數：報告內容至少十頁。

書背範例：

崇右
影藝
科技
大學
00
學年
度
校外
實習
成果
報告
《系
別》
《學
生姓
名》
撰

學生校外實習成果手冊 (請裝訂成冊備查)
封面
目錄頁
合約書影本
學生申請書
實習機構簡介
家長同意書
學生同意書
實習單位同意書(系上自行決議)
工作紀錄表/實習錄表/工作照片
實習心得報告
訪視紀錄/訪視照片
輔導紀錄影本
成績考核影本(系上自行決議)
其他 (離退 轉換 或其他資料)