

國立屏東科技大學

企業管理系

學生校外實習手冊
(104學年度入學學生適用)

中華民國 106年 03月

目錄

壹、企業管理系學生校外實習作業實施辦法	1
貳、企業管理系學生校外實習分發施行細則	3
參、企業管理系學生校外實習作業流程與成績評定標準.....	4
肆、企業管理系學生校外實習須知.....	7
伍、企業管理系學生校外實習請假要點.....	8
陸、企業管理系校外實習書面報告之注意事項.....	9
柒、企業管理系和校外實習廠商實習合作合約書.....	10
附件 1、家長同意書	13
附件 2、國立屏東科技大學企業管理系校外實習申請表.....	14
附件 3、國立屏東科技大學企業管理系『校外實習』學生實習意願表.....	15
附件 4、國立屏東科技大學企業管理系『校外實習』家長通知單.....	16
附件 5、國立屏東科技大學校外實習輔導紀錄表.....	17
附件 6、國立屏東科技大學企業管理系校外實習考核表.....	19
附件 7、校外實習成果報告格式	20
附件 8、學生校外實習期間請假紀錄表	22
附件 9、國立屏東科技大學企業管理系校外實習工作紀錄表	23
附件 10、國立屏東科技大學系 XX 學年度校外實習課程效益評估調查.....	24
附件 11、國立屏東科技大學實習機構評估表.....	26

壹、 企業管理系學生校外實習實施辦法

中華民國103年3月5日102學年度第2學期第3次系務會議通過

中華民國105年06月15日104學年度第2學期第6次系務會議通過

中華民國 106 年03月01日105學年度第2學期第1 次系務會議通過

中華民國 106 年4月12日105學年度第2學期第3次系務會議通過

- 一、 國立屏東科技大學企業管理系為提升學生專業能力，有效結合專業理論與實務工作，特訂定此校外實習作業實施辦法。
- 二、 本系四技日間部之「校外實習(1)」(2學分)必修課，學生必須於大三暑假期間(七月至八月)，實際至與本系合作之實習機構，透過現場工作實習方式，進行至少320小時實習，並通過考核，方能取得學分。若學生因故無法於大三暑期完成實習，得於四下選修「校外實習(2)」(9學分)，以修畢該課程方式，取得2學分必修與7學分選修學分完成。
- 三、 本系四下「校外實習(2)」，為9學分選修課程，選修該課程學生須全學期全職在實習機構實習，全職實習月數需達4.5個月(或時數達720小時以上)。申請修習「校外實習(2)」者，需符合以下資格：
 - (一)四上結束時，距畢業總學分數僅剩選修9學分(含)以下(註：「校外實習(1)」未通過者，需僅剩「校外實習(1)」及7學分(含)以下選修學分未修畢)。
 - (二)四上結束前，獲得本系合作簽約廠家實習錄取學期實習機會。
- 四、 實習場所之選擇：(1)「校外實習(1)」：學生可由本系已洽妥之廠家選擇，或自行尋找適當合作廠家。自尋廠家須符合經濟部立案之企管相關專業領域之合法廠商(需請廠商提供公司登記證/商業登記證明，以及繳稅證明等文件，供本系審核)，且須經校方同意並於簽訂合作契約後，始得進行。(2)「校外實習(2)」：僅限本系已洽妥之廠家，不開放學生自尋廠家。本課程以本系洽妥廠家的實習名額數為可提供選修人數之上限。實習機構與可供修課名額數，於四上學期中公告。
- 五、 校外實習行政作業時間與程序，依本系「校外實習手冊」檢附之流程表，以及「實習分發施行細則」辦理。
- 六、 實習廠家應協助培養本系學生在校期間所需之企業管理相關知識，使其日後就業能力得以提升。此外，實習廠家除培養相關專業知能與專業素養外，尤應注重企管相關從業人員職場倫理與服務精神之養成，並以促進本系學生留任或提高本校學生畢業後之就業率為宗旨。
- 七、 校外實習負責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。教師每次訪視應據實填寫「輔導紀錄表」。
- 八、 校外實習工作時間、項目、成績考核方式如下：
 - (一) 實習時間：配合實習廠家營業時間安排，且總時數須符合本辦法第二及第三點規定。
 - (二) 實習項目：(1) 依廠商公告之企業管理專業職能需求 (2) 職場倫理
 - (三) 成績考核：學生需依本系實習作業規定，除完成契約所載明實習時數外，並需完成下列考核內容：(1) 實習廠家應於實習期間考核學生實習表現，並完成本系提供之書面考核文件。(2) 學生需依本系規定時間，定期繳交實習工作紀錄表。(3) 需依本系「校外實習書面報告規範」格式，繳交實習成果報告一份，且須出席本系實習經驗分享會活動。
 - (四) 實習總成績評定佔比：
 - (1)「校外實習(1)」：實習考核表(55%)，實習成果報告(30%)，實習工作記錄表(10%)，參與實習成果分享活動(5%)。

(2)「校外實習(2)」：實習考核表(55%)，實習成果報告(30%)，實習工作記錄表(15%)。

(五) 學生未依規定完成實習，或有成績考核任一單項零分者，得不授與校外實習學分。

- 九、除實習機構於契約載明之實習酬勞外，其餘因校外實習所需費用（如：交通及膳宿等費用），須由學生自行負責。
- 十、學生於實習期間若違反實習機構工作規定或職場倫理規範，情節嚴重者，本系得立即中止實習，該學生之實習成績以零分計算之外，並得報請以校規懲戒。
- 十一、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。如有未經報備缺勤時數，以曠課處理。實習期間請假，須依實習廠家規定以及本系「校外實習請假要點」辦理。
- 十二、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。
- 十三、本辦法經系務會議通過，報請學校核備後實施，修正時亦同。

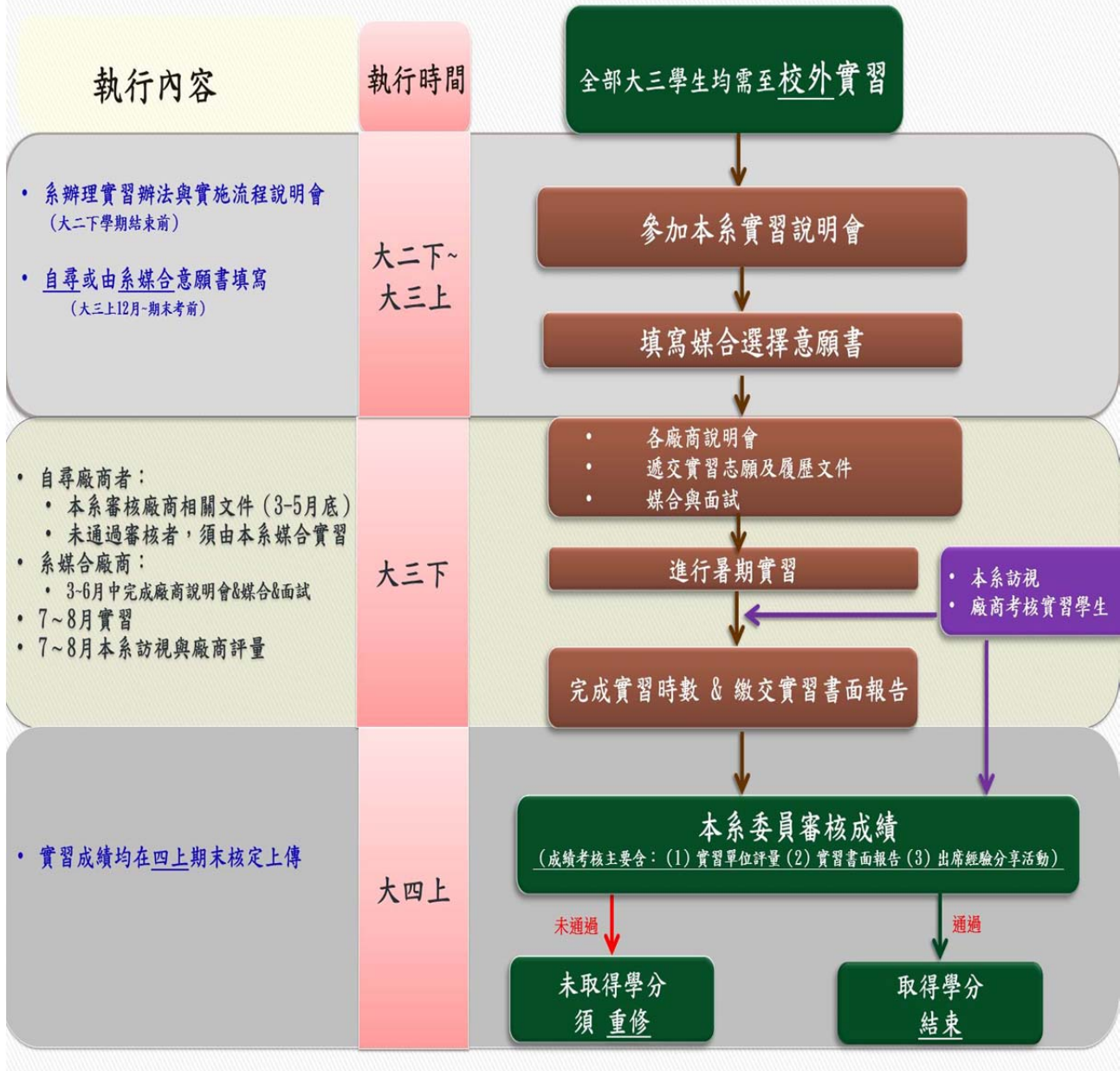
貳、 企業管理系學生校外實習分發施行細則

中華民國103年3月5日 102學年度第2學期第3次系務會議通過

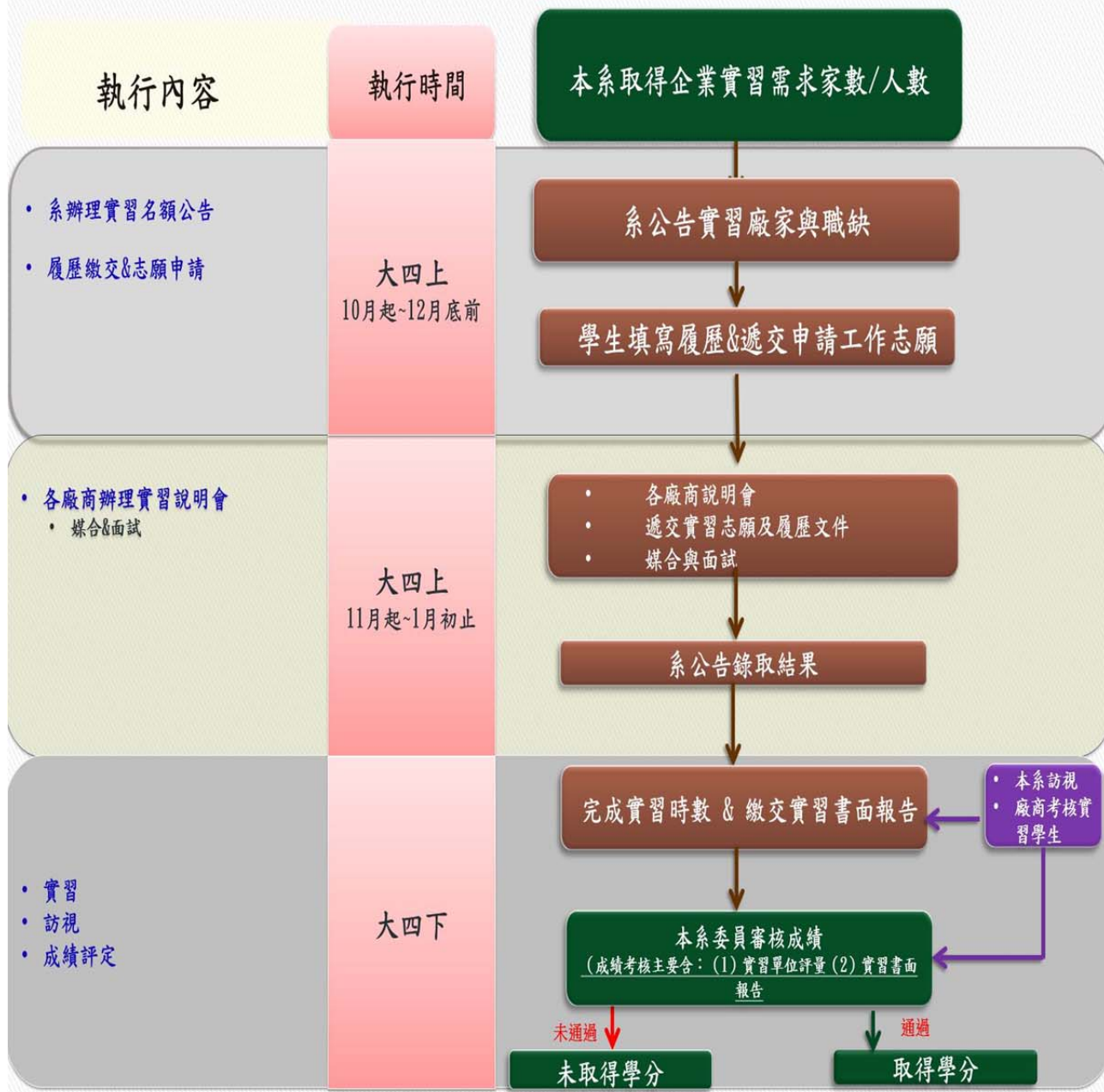
- 一、依企業管理系學生校外實習作業實施辦法第八點第一項之規定，訂定本系校外實習分發施行細則。
- 二、與本系合作實習廠商提供實習條件與職能需求，由本系定期公告，提供修習校外實習學分學生申請。
- 三、學生依據廠商職能需求及實習條件作為志願登記參考。學生可填寫之志願序數目，由本系依實習機構數另定。本系將依學生所填志願以及廠商所需人才條件進行初步資格確認，僅將資格符合學生資料提供給廠商篩選。
- 四、未能於所填志願序被廠商錄取者，倘若其他各實習廠家也已額滿，則由本系安排實習單位，學生不得有任何異議。
- 五、實習分發名單公佈七個工作天內(含)，若需異動，學生需主動告知本系，由本系協調處理。期限過後不得辦理變更。
- 六、若於實習開始後需變更實習場所者，需於實習開始三週內申請，並須廠商與本系均同意異動後，使得辦理。實習異動在實習期間僅限變更一次。
- 七、本細則經系務會議通過後施行，修正時亦同。

參、 企業管理系校外實習作業流程

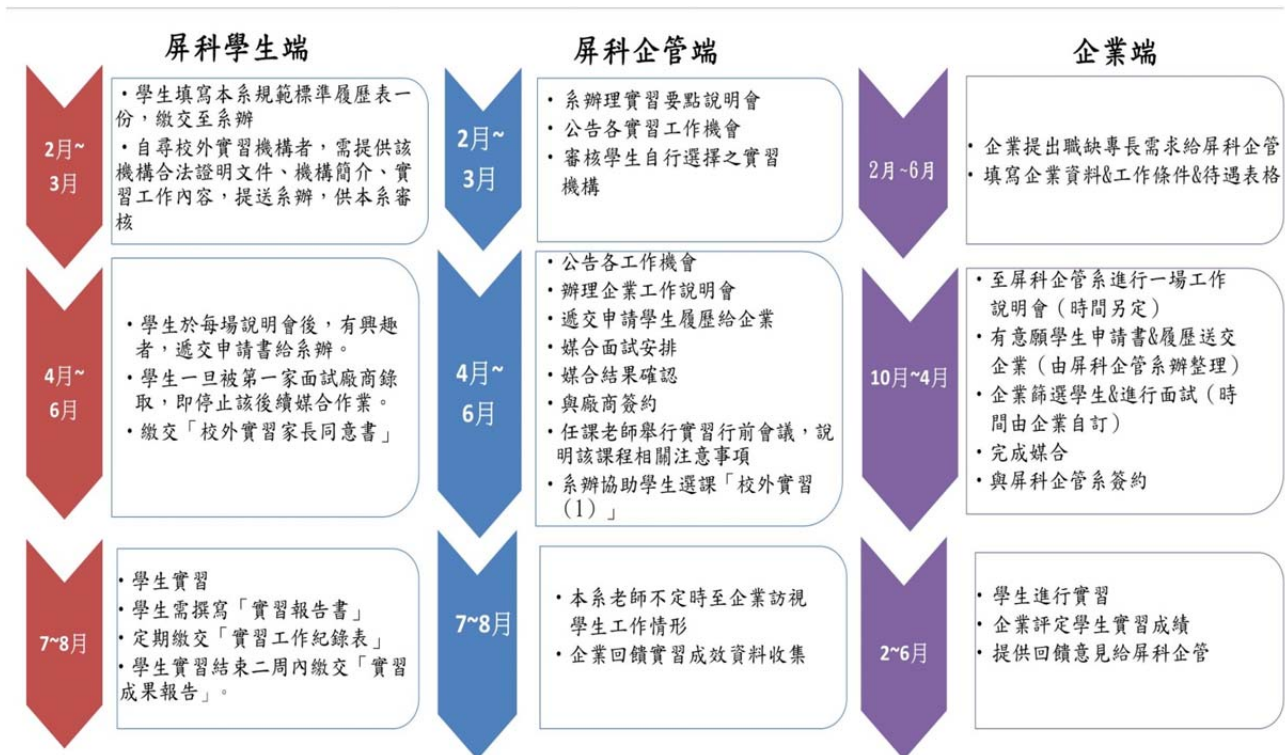
企業管理系104學年度入學學生 「校外實習(1)」(必修2學分) 流程示意圖



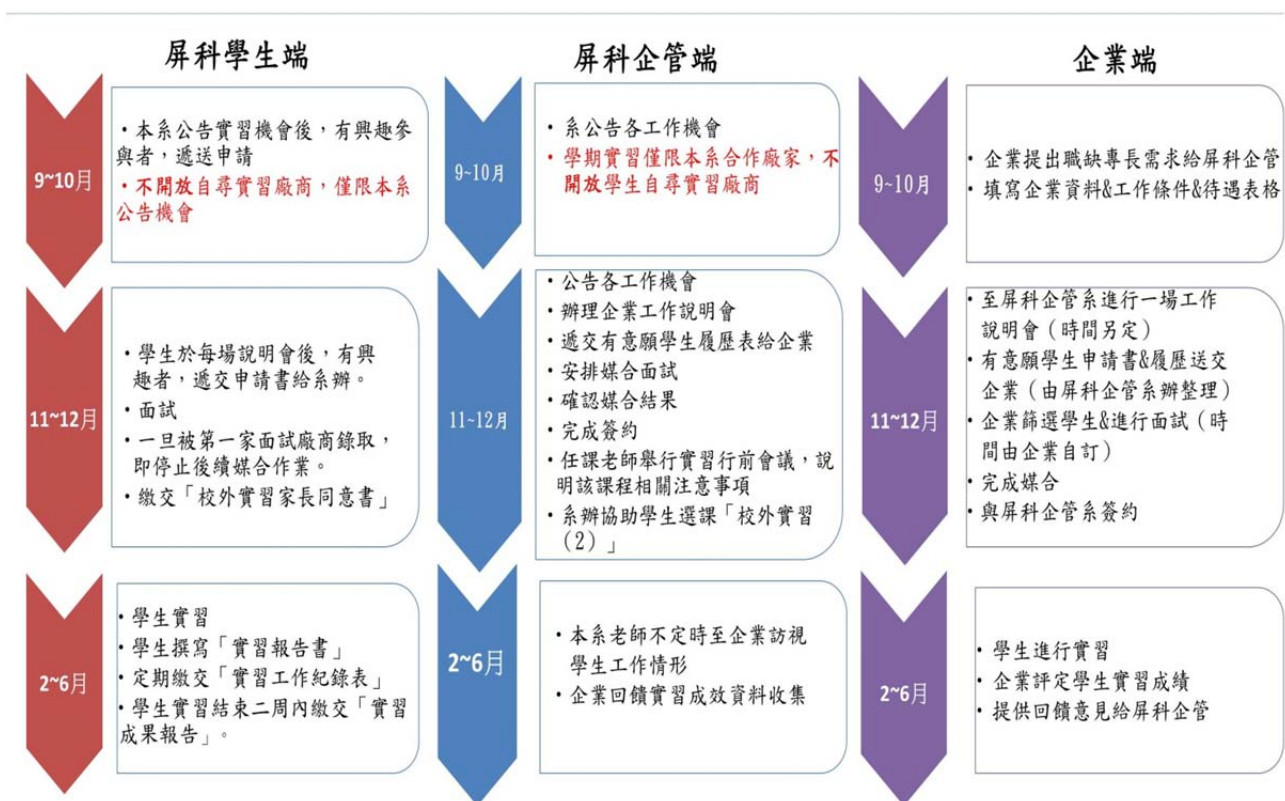
企業管理系104學年度入學學生 「校外實習(2)」(選修9學分) 流程示意圖



104學年度起入學學生適用
屏科企管系（大三生）暑期（7-8月）實習作業流程圖



104學年度起入學學生適用
屏科企管系（大四生）全學期（2-6月）實習作業流程圖



肆、 企業管理系學生校外實習須知

- 一、學生需按實習機構與本系簽訂之實習時間，準時前往實習機構報到，進行實習。
- 二、學生應遵照所指定之實習單位與實習職務進行實習工作，非經本系與實習廠家同意，不得擅自異動實習單位或實習地點
- 三、學生於實習期間應遵守實習機構工作相關規定，並注意工作及應對進退禮節，且須配合與遵守實習機構服裝儀容規範。
 - (一) 學生於工作時間內不得擅自離開工作崗位，怠忽職守，或前往危險場所。
 - (二) 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。
 - (三) 實習期間若需請假，需按實習請假規定辦理。
 - (四) 實習期間須隨身攜帶學生證及身份證件。
- 四、學生需注意本系指定繳交各項文件與報告期限，未按時繳交者，該項成績將以零分計算。
- 五、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協助外，並隨時與負責訪視老師或教官聯絡。
- 六、學生實習前必須投保意外險，此項意外險原則上由學校代為集體辦理，由本系支付保費。若已有保險不願再加保者，須檢附家長親筆簽名之放棄投保文件。

伍、 企業管理系校外實習請假要點

一、學生於實習期間之請假流程請依實習單位相關規定辦理，有關公、病、事、喪假之認定由實習單位裁定之，倘若該單位無相關規定者，得參酌下列原則處理。

(一) 公假

1. 學生實習期間學校一律不給予公假，惟實習單位依任務需要所給予公假不在此限。
2. 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) 病假

1. 實習學生凡因病不能實習者需持醫院或診所之證明，向實習單位主管請假（並應於上班前設法先報告實習單位指導老師）。
2. 實習期間病假時數最多十四日，超過者需順延實習實施週期或在規定時間內補足實習時數。

(三) 事假

1. 實習期間非重大事故，不得擅請事假。事假總時數不得超過五天（40小時）。
2. 實習學生在工作時，若因故需離開工作崗位時，須持相關證明文件，向實習單位主管請假，批准後方可離開。
3. 若有緊急事件，得以電話向單位主管請假獲准後，得於事後補辦請假手續，否則以曠職論處。
4. 實習學生若以事假之名，進行與事假內容不符活動，經查屬實者，除需在規定時間內補足實習時數外，並將報請校方懲戒，且實習成績將以零分計算。

(四) 喪假

屬於直系親屬喪葬者，需有訃文或家長證明。直系親屬（如父母、祖父母），准予五天，外祖父母以兩天為限。

二、其他請假注意事項：

- (一) 凡需經事前核准之請假（事、喪假），必須先經實習單位主管批准後，再持單至本系系辦報備（傳真）並知會實習訪視老師。
- (二) 未按手續辦理請假或未准假前擅離工作崗位者，依實習單位相關規定處置。
- (三) 無故缺勤累積達三日者，經實習單位通知本系後，本系得依相關規定予以懲戒，並得中止實習。
- (四) 補實習應於畢業前完成。補實習之時間及地點由本系決定。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 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。

陸、 企業管理系校外實習書面報告規範

- 一、 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、需編列頁碼、含封面至少20 頁，需裝訂成冊），其封面參考學生實習手冊附件，內容項目如下，報告必須在本系公告繳交期限內，以Word電子檔方式上傳至該課程學習平台。逾期或缺交者該項成績以零分計算，且不得授予實習學分。
- 二、 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. 實習工作相關任務介紹
 - (三) 實習心得報告
 1. 在實習單位學到最多和印象最深刻的工作經驗
 2. 實習過程與本系所學課程之關聯與應用
 3. 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。
 4. 實習過程的照片（需確認照片拍攝未觸及實習廠家商業敏感性，並獲實習廠家同意置於報告中）
 - (四) 對實習單位之建議
 1. 對實習單位相關實習工作建議
 2. 其他相關建議
 - (五) 參考文獻

柒、 企業管理系和校外實習廠商實習合作合約書

國立屏東科技大學學生校外實習合約書

立合約書人:_____公司(以下簡稱甲方)與國立屏東科技大學(以下簡稱乙方),雙方基於培訓科技專才,共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則,協議訂定下列事項,共同遵循。

一、 實習合作職掌:

甲方:依相關法令提供乙方學生實習工作機會,參與課程規劃、實習職務分配、報到、訓練及協助輔導實習學生。

乙方:承辦學生實習有關業務、課程規劃及聯繫,各系專業教師負責指導學生校外實習。

二、 合約期限:

實習期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止,學期課程至少45個月/暑期課程須達8週320小時。

三、 校外實習工作項目及實習名額

1. 實習項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。

2. 合作系別、實習工作項目、實習名額如附件「實習機構基本資料表」。

四、 實習報到:

1. 乙方於實習前2週將實習學生名單及報到資料寄達甲方。

2. 甲方於學生報到時,應即給予職前安全衛生訓練,並派專人指導。

五、 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

學生表現優良時,得酌予提供獎助學金或相關助學金,新台幣_____元

無

2. 加班情形:

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直接發給乙方實習生。

六、 膳宿及交通

1. 住宿: 無 免費提供(水電分攤) 付費提供,每月_____元

2. 伙食: 無 免費提供 付費提供,每月_____元

3. 交通: 無 免費提供 付費提供,每月_____元

七、 保險

1. 實習機構有提供薪資或生活津貼者,學生與機構成為僱傭關係,適用勞動基準法之規範,於實習學生報到時,甲方應即辦理勞工保險、健保,本合約基於實習生學習性質,毋須提撥勞工退休金。

2. 實習機構無提供薪資時,乙方應協助學生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，學生與機構非僱傭關係，不得參加勞保。)

3. 實習期間，如在上班時間因實習機構原因造成實習生身體、生命傷害或財產損失，由實習機構承擔責任；非因實習機構原因造成者，由學校與實習生承擔責任。

八、實習學生輔導

1. 實習期間甲方應由實習單位指派輔導老師指導學生，甲方並應提供專業實務技術、實習工作項目訓練、辦事細則、操作規範或相關學習資料充分給予實習生。
2. 實習期間乙方應定期安排輔導老師赴甲方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作，同時應瞭解學生實務工作內容及工作規範，給予學生工作指導，解決學生工作或學習之困難，並做成輔導紀錄表。
3. 甲方所安排之實習內容不得要求學生協助從事違法行為。甲方如有違反，乙方得逕行終止本合約，乙方學生與甲方勞動關係亦告終止。

九、實習考核與離退

1. 實習期間由甲方主管及乙方輔導老師共同評核實習成績，甲方應於實習結束前將實習成績考評表擲交乙方，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. 學生表現或適應欠佳時，由甲方知會乙方輔導處理，經輔導未改善者，得予取消實習資格。
4. 實習期間請假，需向甲方輔導老師辦理；若各實習單位無明確規定，依乙方校外實習要點、學生請假辦法及相關規定辦理。
5. 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

十、爭議：發生實習糾紛或爭議，經雙方實習輔導老師協調未果者，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。

十一、附則

1. 附件：「實習機構基本資料表」。
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，甲乙雙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、乙雙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：_____

地 址：_____

統一編號：_____

乙 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

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			
_____ 課程實習期間： 年 月 日至 年 月 日止			
實習科系	工作項目	需求條件/備註	暑期課程：時數/實習生姓名 學期課程：實習生姓名
系			

附件1

家長同意書

茲同意

- 本人子弟(姓名: _____) 修讀貴系之「校外實習」必修課程：
 - 同意本人子弟以系既有合作廠商媒合方式，進行校外實習
 - 同意以自行尋找校外實習廠商方式，進行校外實習
- 本人子弟(姓名: _____) 放棄修讀貴系「校外實習」必修課程。

實習機構：

實習活動時間：自 年 月 日起至 年 月 日止

實習地點：

在實習期間將協助 貴系督導本人子弟，並與其保持聯繫，注意安全，期使實習活動圓滿。

此致

國立屏東科技大學企業管理系

學生家長或監護人：

簽章：

聯絡地址： 縣市 鄉鎮市 路 段 巷 弄 號 樓

聯絡電話：

本同意書確為家長或監護人同意並親自簽名，如有假冒簽章者願受學校校規處分

學生：

簽章：

參加實習學生之保險資料

姓名		年級		學號	
身份證字號		出生年月日			
監護人		行動電話			
電話(家) (宿)					
住址(家)	縣市	鄉鎮市	路	段	巷 弄 號
(宿)	縣市	鄉鎮市	路	段	巷 弄 號

附件2

國立屏東科技大學企業管理系校外實習申請表

實習機構名稱：				相片
實習期間：	民國 年 月 日 ~ 民國 年 月 日			
實習學生姓名：				
出生年月日：	民國 年 月 日	年齡：		
通訊地址：				
實習學生聯絡電話：		E-mail:		
系別：		年級：		
工作經歷				
服務機構	時間			工作性質
	民國 年 月 日至民國 年 月 日			
簡易履歷:				
特殊才能：				
持有何種證照：				
緊急聯絡人：		關係：		
緊急聯絡人電話(行動電話)：				
緊急聯絡人通訊處：				

申請人簽名：_____ 日期：_____

附件3

國立屏東科技大學企業管理系『校外實習』學生實習意願表

請依照志願順序填寫實習機構名稱、以及應徵職務別

志願序	實習機構名稱	實習職務別
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

學生簽名：_____ 日期：____年____月____日

附件4

國立屏東科技大學企業管理系『校外實習』家長通知單

貴家長台鑑：

貴子弟_____同學修讀本系「校外實習」課程，貴子弟實習廠商來源為：

貴子弟自行尋找廠商 本系提供實習廠商

該廠商已與本系簽定實習合約。檢附實習合約影本一式。

實習時間：自 年 月 日起後 個實際工作日（約 個月）止

實習地點：

敬請協助督導貴子弟，特此函知。

國立屏東科技大學企業管理系 敬上

聯絡電話 08-7703202轉7680

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 姓名		學生學號 姓名		實習機構 名稱	
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		根據本校學生校外實習辦法二十條，學期課程的實地訪視次數至少一次。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。 <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_____	<input type="checkbox"/> 瞭解實習生的工作環境、工作內容與工作規範 <input type="checkbox"/> 瞭解實習生的出席情形 <input type="checkbox"/> 瞭解實習生的學習情形 <input type="checkbox"/> 指導實習作業、督促繳交		
2		根據本校學生校外實習辦法十九條，學期課程的輔導次數，以至少二次為原則。 <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_____	<input type="checkbox"/> 瞭解實習生的工作環境、工作內容與工作規範 <input type="checkbox"/> 瞭解實習生的出席情形 <input type="checkbox"/> 瞭解實習生的學習情形 <input type="checkbox"/> 指導實習作業、督促繳交		
3		<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_____	<input type="checkbox"/> 瞭解實習生的工作環境、工作內容與工作規範 <input type="checkbox"/> 瞭解實習生的出席情形 <input type="checkbox"/> 瞭解實習生的學習情形 <input type="checkbox"/> 指導實習作業、督促繳交		

※ 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

附件6

國立屏東科技大學企業管理系校外實習考核表 (實習單位主管填寫)

實習單位：

填表日： 年 月 日

學生姓名：			
實習工作項目：			
考核期間：自 年 月 日 至 年 月 日			
考核項目		最高分	評分
工作績效	任務達成度	20	
	專業度/勝任度	15	
	協調合作度	15	
工作態度	服裝儀容	10	
	積極熱忱	10	
	品德言行/人際應對	10	
出勤狀況	全勤	10	
	準時到班、無早退	10	
			總分：
主管考核評語：			
主管簽章：			

附件7：校外實習成果報告封面格式

國立屏東科技大學企業管理系

校外實習報告

實習題目：「○○○○○○○○○○」

學號：○○○

姓名：○○○

實習機構：○○○○○○○○○

實習單位：○○○○○○○○○

實習期間：○○年○月○日至○○年○月○日

實習單位主管：○○○

指導老師：○○○

中華民國○○年○○月○○日

致謝辭

摘要

目錄

圖表目錄

壹、緒論

一、實習主題

二、與主題有關之專業背景

貳、實習單位之產業與公司

(一) 產業概況

(二) 公司簡介

(三) 主要產品介紹

(四) 製造流程

(五) 與實習主題有關之流程或作業

參、實習主題問題分析

肆、實習主題之改善過程或解決方法

伍、實習成果與建議

陸、心得與感想

參考文獻

附錄:產業實習工作紀錄

附錄:其他

學生校外實習期間請假紀錄表

姓名:

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				
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：1.實習單位簽章需由實習單位主管或本系訪視老師簽章。
 2.病假、事假、公假證明請將正本附於本表之後。
 3.學生無故不到，請實習單位立即通知本校企管系實習負責老師。(08-7703202 轉7680)
 4.本記錄表請於實習期間交由實習單位指導老師記錄，並於實習後登錄於實習成績單寄回本系。

國立屏東科技大學企業管理系

校外實習工作紀錄表

公司名稱		實習部門/單位別	
學生姓名		學號	
連絡電話		Email:	
<u>紀錄週期</u>	年	月	日
		至	年 月 日
<u>本週期實習</u> 工作內容(如：分配工作、完成工作、未完成工作):			
<u>本週期實習</u> 時數:共計 _____天_____小時			
<u>本週期在實習工作</u> 的心得與收穫:			
<u>問題與建議</u> :			
填寫人簽名:			

國立屏東科技大學系 學年度校外實習課程
效益評估調查

一、系 科：企業管理系

二、實習機構：

三、實習內容：以下請勾選實習生有從事的實習內容。

- 人力資源管理相關事務
- 財務管理相關事務
- 生產管理相關事務
- 行銷管理相關事務
- 品質管理相關事務
- 顧客關係處理相關事務
- 其他_____

四、實習成效檢核指標：以下請勾選或填寫實習生實習內容的成效。

1、實習生對於所分派部門和職務的瞭解程度。

- 10分：能充分瞭解 9分：有相當的瞭解 8分：大致瞭解
- 7分：某方面須再加強 6分：與工作有關的事務有些不了解 5分以下：不大瞭解

2、實習生工作效率的情形。

- 10分：速度和品質皆優良 9分：在平均水準之上 8分：大致合乎要求
- 7分：合乎要求，再加強 6分：工作較緩慢，仍能按時完成 5分以下：效率低

3、實習生獨立作業的工作能力。

- 10分：能完全獨立作業 9分：能夠獨立且有效完成工作 8分：能獨自完成工作
- 7分：大部份可獨立作業 6分：與工作有關的事務有些不了解 5分以下：不大瞭解
- ，偶爾須加以指導

4、實習生對於業界的敏感度。

- 10分：積極關心業界狀況 9分：能隨時注意業界活動 8分：偶爾注意業界活動
- 7分：偶爾注意，須旁人 6分：需要旁人指點，才會注意 5分以下：不大注意
- 加以指點

5、實習生的人際關係情形。

- 10分：與同事相處很愉悅 9分：與同事相處皆能和諧 8分：與同事大致和諧
- 7分：與同事相處偶爾有 6分：與同事相處不易 5分以下：我行我素
- 異議

五、實習滿意：以下請勾選您對於實習生整體實習情形的滿意度。

- 非常滿意 滿意 尚可 不滿意 非常不滿意

六、就業促進：以下請勾選或填寫實習生實習後，其專業成長對於就業促進的評估。

1、實習生已具備業界就業的基本實務能力，有哪些？

- 人力資源管理相關事務
 - 財務管理相關事務
 - 生產管理相關事務
 - 行銷管理相關事務
 - 品質管理相關事務
 - 顧客關係處理相關事務
 - 其他_____
-

2、本次實習結束後，是否願意留用本系的實習生；有多少位？

- 是，_____位
- 否
- 目前無職缺

3、未來若有就業機會，是否願意任用本系的實習生？

- 是
- 否
- 考慮中

4、未來是否願意繼續與本系進行校外實習的合作？

- 是
- 否
- 考慮中

5、未來是否願意與本校進行其他產學方面的合作？

- 是
- 否
- 考慮中

～填答到此結束，感謝您提供的寶貴意見～

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 常符合： 4分
◎本實習機構為主管機關合法立案之機構。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
◎本實習機構為本系產學策略聯盟之業界合作夥伴。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1. 本實習機構有正面的經營理念與形象且營運正常。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 本實習機構的規模制度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合作理念。			<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專業核心就業力相關。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 本實習機構提供月薪／津貼的實習待遇。(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)、交通等福利。 (可圈選)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 本實習機構的實習地點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，不影響健康的工作環境。			<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學習資源符合本課程需求。			<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工作負荷適當。			<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勞動需求適當。			<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：企管系/						