

# 國立嘉義大學科技管理學系校外實習實施辦法

102.8.28 102 學年度第 1 次系務會議通過

104.05.05 103 學年度第 8 次系務會議通過

107.11.06 107 學年度第 3 次系務會議通過

112.06.06 111 學年度第 16 次系務會議通過

- 第一條 國立嘉義大學科技管理學系（以下簡稱本系）為減少產學間之落差，並培育學生學以致用之能力，特訂定本實習辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本系所有專任教師，得為學校督導，並負責與校外實習機構進行協商聯繫的業務，在簽約後，提供學生校外實習之機會，主任派任適合的專任教師配合。
- 第三條 學生校外實習期間，每位學生將需由專任教師與實習機構主管共同輔導學生進行實務學習。
- 第四條 本系校外實習課程為 3 學分之選修課程，實習期間為本系學生 2 年級升 3 年級的暑假，實習時數應達 192 小時(含)以上。
- 第五條 實習機構由本系或學生自行接洽具有合法營利事業登記證之科技管理相關機構，並與本系簽訂產學合作—學生實習合約（附件一）。實習機構應遴派實習指導專家，負責學生實習指導事宜。學生實習期間，應遵守各該機構之規定，並須服從實習指導專家之指導。如因事或因病，須向該機構實習指導專家辦理請假手續。
- 第六條 本系實習指導老師由本系系務會議遴選，規劃參與當年度實習業務並負責實習學生訪視工作。實習前，學生需繳交家長同意書（附件二）給實習指導老師。
- 第七條 實習期間必須每日填寫上、下班簽到單（附件三），以利本系確實統計實習人數及學生之實習天數。實習生實習期間，須逐日填寫學生校外實習工作態度自檢表（附件四）與實習日誌（附件五），以利實習期間工作態度自我要求。
- 第八條 實習期間由本系實習指導教師代表與實習單位人員組成實習合作小組，不定期召開協調會，負責督導學生實習與生活管理。實習指導老師於學生實習期間需親自督導、訪視或指導學生實習。於督導實習後，須確實填寫校外實習訪視紀錄表（附件六），並繳回系辦公室存檔備查。
- 第九條 參與實習學生必須撰寫實習報告，於實習完成後一個月內繳交（校外實習報告格式與內容詳附件七）一份。學生校外專業實習成績，按出勤情形 **30%**、學習態度 **30%**、實習成效 **40%**之標準，由實習指導專家與本系實習指導老師負責考核（附件八）。學生未參加校外專業實習，或實習時間不足，或實習成績未滿六十分者，校外實習課程不予通過。
- 第十條 為考量學生校外實習時的安全保障，參與校外實習之學生，系上主動協助學生投保 200 萬元之意外險，如學生因已有個人保險而不願加保者，學生須提供佐證（已投保保單影本）。
- 第十一條 實習學生一切之膳宿、旅費、雜費、保險費等，除實習機構另有規定者外，均由學生自行負擔。

第十二條本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。如遇有實習辦法條款中未規範之部份，提送本系系務會議討論。

附件一

# 國立嘉義大學科技管理學系 產學合作合約書—學生實習

合作機構：

學術單位：國立嘉義大學科技管理學系

中 華 民 國      年      月      日

# 國立嘉義大學科技管理學系

## 產學合作合約書—學生實習

國立嘉義大學日間部科技管理學系(以下簡稱甲方)，實習人數：\_\_\_\_\_人

茲承 (以下簡稱乙方)之協助，提供學生實習機會，以達到學以致用，理論與實務並重之教育目標。茲經甲乙雙方協議同意依照下列各項規定辦理：

一、甲、乙雙方之實習輔導任務如下：

- (一)乙方願提供甲方學生進行實習工作。
- (二)視需要擇期召開協調會，宣布管理事宜及瞭解學生實習詳情，以利學校教學與企業訓練的配合。
- (三)甲方學生實習期間分發至乙方機構實習，應接受乙方單位主管之督導，遵照一切機構政策及工作規則辦理。
- (四)乙方負責督導學生實習工作，如甲方學生有情節重大之情事，乙方得提前終止該名學生之實習，並通知甲方及由甲方通知該名學生之監護人或家長處理。
- (五)甲方學生利用乙方所提供之場所實習時，務須遵守乙方管理規則，接受乙方人員之指導，並切實注意維護安全及業務上保密。
- (六)甲方學生如因工作表現不符乙方之要求，或甲方之學生無法適應乙方之工作要求，均應先知會對方後，並得於一週內終止甲方學生之實習，雙方均不得要求損害賠償。
- (七)實習期間甲、乙雙方負責學生之考核及實習成績之評定。
- (八)實習期間甲、乙雙方須盡力督導學生不遲到早退，確實填寫簽到單(如附件三)，依指導人員教導進行暑期實習。
- (九)實習期間甲、乙雙方須盡力督導學生每二週填寫實習回饋表。
- (十)其他有關實習合作之協調事項。

二、實習產學合作期間：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止，共\_\_週，學生得完成實習總時數 192 小時以上及所有報告之要求，並經成績考核及格方可取得「校外實習」課程之學分。

三、實習工作內容：本表請於實習合約簽訂時填妥。

工作時間	實習部門	工作內容
____年____月____日至____年____月____日		
備註：		

四、乙方之職責：

- (一)乙方得視需要安排教育訓練。

(二)乙方得提供甲方學生的實習機會。

(三)負責安排各種實習課程及技能訓練，惟不使學生擔任大夜班、非相關及危險性的工作。

(四)實習期間，學生已自行辦理意外保險，乙方可自行選擇是否為學生辦理勞、健保或其他保險之投保事宜。

(五)甲方學生因事或因病得請假，惟學生請假時數須低於應工作總時數的十分之一。

(六)其他有關實習事項，應符合政府勞動基準法之相關法令規定辦理。

五、甲方之職責：

(一)協助乙方遴選分發實習學生。

(二)協助乙方督導實習相關之教學事宜，並瞭解學生實習情形，提供成績考核資料。

(三)督導實習學生，確實遵守乙方所安排實習單位及作息規定。

(四)督導實習學生愛惜使用乙方之各類設備，如學生有蓄意損壞情事，須協調學生及其監護人擔負賠償責任。

六、甲方得詳列該學期學生校外實習名冊。

七、實習期間，若遇特殊狀況，乙方應主動與甲方連繫。

八、本合約如有未盡事宜或變更事項，由雙方協調修訂之。

九、本合約自雙方簽約日起實施之。

十、本合約書正本一式三份，甲方合作系所代表人及教務處各執一份，乙方執一份。

合約簽訂單位

甲方

合作學校：國立嘉義大學 代表人： (簽章)

合作系科：科技管理學系 代表人： (簽章)

學校地址：60054 嘉義市新民路 580 號

聯絡電話：(05) 2732872 (科技管理學系)

乙方

合作機構：

代表人：

公司地址：

聯絡電話：

中 華 民 國                      年                      月                      日

## 國立嘉義大學科技管理學系學生校外實習

### 家長同意書

茲同意\_\_\_\_\_（同學）於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日間至\_\_\_\_\_（實習場所）完成暑期校外實習課程。

家長：\_\_\_\_\_（與同學之關係：\_\_\_\_\_）

中 華 民 國 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

第一聯：系存查。

.....

## 國立嘉義大學科技管理學系學生校外實習

### 家長同意書

茲同意\_\_\_\_\_（同學）於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日間至\_\_\_\_\_（實習場所）完成暑期校外實習課程。

家長：\_\_\_\_\_（與同學之關係：\_\_\_\_\_）

中 華 民 國 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

第二聯：實習單位存查。



## 國立嘉義大學科技管理學系學生校外實習工作態度自檢表

實習機構全名：\_\_\_\_\_ 實習機構主管：\_\_\_\_\_

實習生姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_ 期間： 年 月 日起迄 月 日

日期			自檢項目													實習生 簽名	輔導員 簽名		
			守時	勤快	負責	主動	回報	禮貌	微笑	耐煩	幫助	安全	請教	紀錄	觀察			服裝	歸屬感
第1天	月	1																	
第2天	月	2																	
第3天	月	3																	
第4天	月	4																	
第5天	月	5																	
第6天	月	6																	
第7天	月	7																	
第8天	月	8																	
第9天	月	9																	
第10天	月	10																	
第11天	月	11																	
第12天	月	12																	
第13天	月	13																	
第14天	月	14																	
第15天	月	15																	
第16天	月	16																	
第17天	月	17																	
第18天	月	18																	
第19天	月	19																	
第20天	月	20																	
第21天	月	21																	
第22天	月	22																	
第23天	月	23																	
第24天	月	24																	
第25天	月	25																	
第26天	月	26																	
第27天	月	27																	
第28天	月	28																	
第2天	月	29																	
第30天	月	30																	
第31天	月	31																	

實習生請注意：請逐日在上表填入“◎”代表完全做到，“√”代表部份作到，“×”代表完全沒有做到。本項自檢表系下學期時應繳交實習報告的一部份，請實習生務必逐日填選簽名，並請輔導員簽名確認。

## 國立嘉義大學科技管理學系學生校外實習日誌

學生姓名：\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

實習機構名稱：\_\_\_\_\_

實習機構地址：\_\_\_\_\_

實習機構聯絡人姓名：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

年月日 起迄時間	實習內容	本日實習時數	目前累計時數

備註：1、實習期間，每日下班後撰寫實習日誌，依日期先後順序排列，實習完成後將實習日誌裝訂成冊繳交給實習指導老師。

2、請注意用紙大小同實習報告，實習日誌請自行影印足夠數量供撰寫使用。

3、請確實記錄實習工作內容、描述與實習相關的事物、自我省思檢討及記錄每日之實習時數。

## 國立嘉義大學科技管理學系 校外實習訪視紀錄表

編號：\_\_\_\_\_

訪視日期	年 月 日 時 分 至 時 分
實習機構 名稱	
實習機構 地址	
實習機構 接待主管	
實習學生 班 級	
實習學生 姓 名	共計 名
訪視方式	<input type="checkbox"/> 電話訪視 TEL：_____ <input type="checkbox"/> 親自至實習單位訪視

系主任簽名： \_\_\_\_\_ 年 月 日

實習單位主管簽名 \_\_\_\_\_ 年 月 日

實習指導老師簽名： \_\_\_\_\_ 年 月 日

(接下頁，本記錄表共兩頁)

<p>學生實習情形與工作表現說明</p>	
<p>業者對學生表現評語說明</p>	
<p>對課程改進建議</p>	

說 明：

- 1.請詳實填寫訪視記錄，以備實習輔導及課程改進等參考及相關行政單位之備查。
- 2.訪視機構請依先後填寫，每個機構填寫一份，並請實習機構主管簽名。

# 國立嘉義大學科技管理學系校外實習報告格式與內容

各實習報告請依照下列規定之統一格式作業完成。實習報告於實習完成後兩週內繳交，以利成績整合結算；請學生準備一式二份，一份交給實習機構負責主管，另一份親自繳交給所屬之個別實習指導老師。

## 實習報告撰寫格式

**用紙**：報告內容請使用白色 A4 紙印出，橫書打字。

**封面**：“實習報告封面統一格式樣本”，請使用統一格式做為封面，裝訂成冊，否則不予計分。請用“水藍色紙”裝訂為封面。

**字體**：標楷體，字體大小 14。

**格式**：行距->固定行高；行高->20。

**版面設定**：上、下、右側為 2.54cm，左側為 3.17cm。

**使用軟體**：MS.Word

實習報告封面統一格式樣本：**版面設定上、下、右邊為 2.54cm；左邊為 3.17cm**

# 國立嘉義大學科技管理學系

## 校外實習報告

班級：                      學號：                      繳交日期：

姓名：

指導老師：

實習單位：

實習期間：自民國 \_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_年\_\_月\_\_日

## 實習報告撰寫內容

目錄(請分段註明實習報告各章節名稱及頁碼)。

圖目錄(請依實際編寫內容編輯圖名及頁碼)。

表目錄(請依實際編寫內容編輯表名及頁碼)。

一、前言：設定實習目標(撰寫 3~5 頁)

1.有系統的訂定你個人的實習目標，可利用下列問題為思考方向：

「自實習開始至結束，你期望自己有何成長？」

「你想要在實習過程中，學到哪些實際的專業技能？」

「你想要參與實習機構中的哪些實際任務與過程？」

2.就上題中，請就你所列出的每一個目標，說明你將透過哪些方法或具體的行動來執行這些目標，以達到實習的成效。

二、實習廠商簡介

1.實習廠商名稱、簡明歷史、負責人姓名、總公司地址、簡明組織架構圖、資本額、員工人數。

2.實習單位部門名稱、地址、單位負責人姓名、員工人數、主要業務項目、主要產品或服務項目。

3.實習單位主要輔導人員姓名、職務、電話。

4.實習單位主要業務項目之角色功能、在整體金融市場或全體經濟社會中的地位或貢獻。

三、實習工作的業務項目、例行事務簡介、工作流程圖說明或操作流程說明。

四、實習單位工作環境觀察報告：(實習工作環境靜態描述、動線觀察、平常氣氛描述、市場行情或當時機構主要業務與人員精神士氣的關係、主要往來出入人物之功能辨識與人際關係的觀察描述。另大環境方面，實習期間金融市場重大相關新聞事件，重大政策性議題，或重要相關法規之立法或修正引起之迴響，亦得酌予紀錄及評論。)

五、本人擔任角色檢討：(平時做什麼工作？都作什麼？如果能重來一遍，本人會怎麼做？讓實習更見成效。)

六、給實習單位的建議：(主要針對實習的事前聯繫、分配工作項目的恰當性、輔導員的功能與角色扮演、單位主管在實習上的功能與角色扮演。另亦得針對實習單位的區位環境、人員士氣、辦公室氣氛、業務行銷推展等，提出建言。)

七、給學校、系上的建議：(主要針對實習制度提出看法，如事前的事前聯繫是否完備、行前講習及師長訪視的規劃安排等提出看法或建議。有無師長來訪視？那幾位師長曾經於何時來訪視？請務須於本段交代。)

八、給學弟妹的建議：(明年如要參加實習考，應先做好什麼心理準備？實習中應注意事項？對實習廠商應有那些前置性研究？)

九、心得與感想：(是否達成設定實習目標？實習期間如發生重大相關新聞事件或政策性議題、本人突發狀況或事故，在實習單位中的心靈點滴，自己在實習結束後是否準備如何與相關人員聯繫？都可在本段描述或說明。)

#### **附錄 (請加入一張隔頁紙)**

**附錄一** 實習生上、下班簽到單(本表必須確實逐日填寫。並須有實習生及單位主管簽章。)

**附錄二** 實習工作態度自檢表(本表必須確實逐日填寫。並須有實習生及輔導員每日之簽章。)

**附錄三** 實習期間，每日下班後撰寫工作日誌，依日期先後順序排列，完成實習後將工作日誌掃描成影像檔置於附錄，並為實習成績考評依據。

**附錄四** 影像剪輯(單位主管與主要輔導員名片正本各一張，實習生本人與單位主管、輔導員或同事的合照，至少二張，至多十張。請在照片外緣適當位置標示照片中人姓名、職稱。)

#### **排版與裝訂注意事項**

- 1.除圖片文字及其附註外，所有封面頁及內頁文字，一律自左而右橫向書寫。以 Office Word 做文書騰繕處理。除段落標題得以粗黑較大字體標示以外，內容字體一律使用標楷體 12 號字做文書處理。
- 2.實習報告格式及內容違反本須知規定者，酌予扣減實習總成績，責任自負。

## 國立嘉義大學科技管理學系學生校外實習成績考核表

承蒙\_\_\_\_\_提供本系學生暑期校外實習場所，不勝感激。本系為督促學生確實把握難得之實習機會，尚祈參考下列評分事項，於實習結束時給予評定實習成績。

實習機構及單位（部門）：\_\_\_\_\_

學生姓名：\_\_\_\_\_

肄業學校：國立嘉義大學科技管理學系\_\_\_\_年級

實習期間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

實習成績：\_\_\_\_\_分

評分項目	評分比率	得分	評語
出勤情形	<b>30%</b>		註：合格成績為六十分。
學習態度	<b>30%</b>		
實習成效	<b>40%</b>		
合計	<b>100%</b>		

(簽章)：\_\_\_\_\_

考核人

(職稱)：\_\_\_\_\_

中 華 民 國                      年                      月                      日