



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

流行設計系

學生校外專業實習要點

嶺東科技大學流行設計系專業實習要點

94年8月29日 94學年度第1學期第1次系務會議通過訂定
96年9月20日 96學年度第1學期第2次系務會議修正通過
98年12月30日 98學年度第1學期第5次系務會議修正通過
106年6月6日 105學年度第2學期第4次系務會議修正通過
108年11月28日 108學年度第1學期第3次系務會議修正通過
109年09月10日 109學年度第1學期第2次系務會議修正通過
111年12月22日 111學年度第1學期第3次系務會議修正通過
112年08月29日 112學年度第1學期第2次系務會議修正通過
112年10月24日 112學年度第1學期第3次系務會議修正通過
113年01月31日 112學年度第1學期第5次系務會議修正通過

一、為培育流行設計系(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，以達成充分就業目標，特訂定「嶺東科技大學流行設計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「嶺東科技大學流行設計系實習與就業輔導委員會」(以下簡稱本委員會)審查之。

二、實習要點:

(一)本系專業實習實施方式：

1. 本系學生須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，週邊相關工作事務之審核，由本系實習委員會審查通過，實習工作確定後由輔導老師督導實習學生。
2. 實習公司執行工作需與服裝、美髮、美容美體、指甲藝術、流行百貨公司業者(例如名佳美、寶雅...等髮妝、服飾百貨)或與本系專業相關之行業等為主，週邊相關工作事務(例如行銷、企劃、陳列...等)。
3. 實習公司需為不違反善良風俗、無危險顧慮、逃生及消防設備建全，且為合法。
4. 實習期間，實習廠商若結束營業，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由本系媒合相關產業之合格廠商，重新簽訂實習合約，新舊廠商實習時數合併計算。
5. 本系於學年度第一學期第七週公告校外實習廠商單位，實習學生於第十七週繳交「實習申請暨計畫書」(附件一)，第十八週召開審查會議並審查結果。
6. 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「嶺東科技大學學生實習家長切結書」(附件二)。
7. 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，本系於實習期間協助實習同學辦理投保意外團體保險。

8. 未依期繳交附件一~附件二、附件六，輔導老師得視情況酌扣實習成績。

(二)學分與實習時數:

1. 「時尚產業實習」課程於四年級下學期進行校外實習 160 小時，專業實習成績需檢附廠商實習證明及實習成果，作為成績評定標準。
2. 實際總實習時數由實習單位於學生實習結束後填校外實習鐘點計算證明表(附件三)。

(三)學生實習時數：

1. 「時尚產業實習」課程為 2 學分。
2. 本系實習學生須在同一機構連續實習，並不得少於 160 小時為原則，實習時間長短以個人意願與公司洽談，並定期與輔導老師討論實習上所遭遇之問題與解決之道，輔導老師不定期訪視，以瞭解學生工作情況，並予以必要之協助。
3. 本要點公告：內容包含實習課程說明、常見實習問題解決、獎懲規定、作業繳交格式與時程、申請輔導流程及實習單位滿意度問卷。
4. 學生須於實習結束期末考試週前撰寫完整之實習報告(附件五)、學生校外實習鐘點計算證明表(附件三)與校外實習成績考核表(附件四)，交予輔導老師評閱，逾期未繳回者以不及格論，無法取得實習學分。

三、校外實習評量

學生實習期間，在一定時間內由廠商對學生工作進行評量，此評估對學生校外實習成績考核表(平時成績 25%)。學生可藉此瞭解自己在工作上的優劣之處，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，進行輔導。

四、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尋求協助，切勿擅自處理。

五、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，並填寫機構評估表(附件六)。
- (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)負責指導與考核，藉以研究改進校外實習之教育訓練課程。
- (四)協助指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系辦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)參與出席校外實習行前說明會及期末返校座談會。
- (九)其它有關校外實習之事項。
- (十)訪視學生時須填寫訪視紀錄表與拍照。

六、實習異動處理原則

- (一)學生實習期間，如因業界裁員、實習單位制度性嚴重弊端、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或實習單位瞭解實況。學生須於提出輔導申請之一週內「實習申請暨計畫書」、「嶺東科技大學學生實習家長切結書」予輔導老師或本系承辦人。
- (三)屬於實習單位不可抗力因素引起之實習異動，由輔導老師瞭解狀況後，向本委員會提出學生異動申請。
- (四)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，實習時數不予計分並得簽請校方依校規處置。
- (五)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。

七、返校晤談

- (一)學生於實習期間必須返校一次，返校實習報告並分享實習經驗，時間依學校行事曆日期訂之。
- (二)返校時間：
期中考週進入本校實習平台填寫實習紀錄。
期末返校日：○○○年○月○日 星期○ ○：○前報到；繳交期末書面報告並舉行口頭報告。

八、實習成績評定

- (一)校外實習成績給分標準由本委員會訂定，共分為三部份：
 - 1. 平時成績(25%)：學生校外實習成績考核表依業者實際觀察學生職場表現給與平時成績，其評分標準及相關規定如附件四。
 - 2. 期中成績(25%)：填寫實習平台心得。
 - 3. 期末成績(50%)：書面報告(學習感想及心得佔 25%)，口頭報告(佔 25%)。

九、獎懲規定

- (一)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，依違規情節之輕重，得會同學務處人員前往並呈報校方處理。
- (二)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。
- (三)學生因校外實習表現不佳，經本委員會審議後若有需求，得洽請諮商與潛能發展中心輔導。

十、其他

- (一)實習單位於本系上需要，基於勞基法以及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，不得拒絕。
- (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，各項行為宜自我自主管理，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)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。

本要點經本委員會議審議，本系系務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

嶺東科技大學實習申請暨計畫書

基本資料(學生填寫)

填表日期 年 月 日

姓 名		學 號		班 級	
身分證號		出生年月日			
學 制	<input type="checkbox"/> 日間 <input type="checkbox"/> 夜間 <input type="checkbox"/> 不限			實習科系	系
行動電話		住家電話		緊急聯絡人	
通訊地址				電 話	
Email					
實習機構名稱					

※實習機構如為學生自行提供，則須經系(所)實習委員會提案通過

實習學習內容

實習期間	年 月 日 至 年 月 日止	實習時數	小時
實習課程目標與實習內容			
系所核心能力與實習內容關聯	填寫系「核心能力權重」，資料來源為各系實習課綱		
職場導師制度	<input type="checkbox"/> 實習生有專屬輔導老師 <input type="checkbox"/> 由公司人資主管擔任輔導老師 <input type="checkbox"/> 由部門主管擔任輔導老師 <input type="checkbox"/> 其他輔導制度		

實習內容課程規劃(老師與學生討論後填寫)

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		

學校輔導老師(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		

※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。

※本申請暨計畫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

實習說明及注意事項

一、實習說明會及訪視

實習說明會	<p>1. 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</p> <p><u>※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。</u></p> <p>2. 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。</p>
教師輔導訪視規劃	<p>1. 學期課程：每學期輔導至少二次、實地訪視至少一次。</p> <p>2. 學年課程：每學期輔導至少三次、實地訪視至少一次。</p> <p>3. 職場體驗課程、暑期課程與其他實習課程至少訪視一次。</p> <p>4. 境外實習課程：每學期訪視至少一次（可採通訊聯繫訪視）。</p> <p><u>※輔導老師得視實際情況調整輔導與訪視次數。</u></p>
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。

二、實習成效考核與回饋

實習成效評核指標	實習機構評核指標	輔導老師評核指標
	<p>1. 工作態度（敬業精神）</p> <p>2. 專業知識與技術</p> <p>3. 團隊合作</p> <p>4. 學習意願與可塑性</p> <p>5. 穩定度及抗壓性</p>	<p>1. 學習成果與效益</p> <p>2. 平時連繫互動與訪視配合度</p> <p>3. 實習報告品質</p> <p>4. 實習留任意願</p> <p>5. 實習機構對實習學生考核</p>
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	<p>1. 實習學生對實習課程滿意度問卷</p> <p>2. 實習機構對實習學生滿意度問卷</p> <p>3. 實習機構對實習課程滿意度問卷</p>	<p>4. 實習課程檢討會議</p> <p>5. 實習成果報告競賽</p>

實習學生	(簽章)		
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

嶺東科技大學流行設計系

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 (請以24時格式書寫) 休息時間須寫出來	時數小計 (每日工作上限8小時) 時數請以整數為主	時數證明 人簽章欄	日	實習時段 (請以24時格式書寫) 休息時間須寫出來	時數小計 (每日工作上限8小時) 時數請以整數為主	時數證明 人簽章欄
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							
總時數：		實習窗口證明人蓋章，並加蓋公司大章或統一發票章：					

嶺東科技大學流行設計系四技四年級實習報告書說明

一、實習報告撰寫須知：

1. 期末考週前一個禮拜繳交實習鐘點計算證明表(附件三)、學生校外實習成績考核表(附件四)與交實習報告書(附件五)
2. 報告書以附件五統一規格，不得任意更改，內容 25 頁以上，不得低於 25 頁(不包含封面、目錄、附件)。
3. 格式：標楷體，正標題16P粗體，副標題14P粗體，內文字體12P單行間距。
4. 內容可穿插照片以增加豐富度，同學可自行編排設計後膠裝。

二、期中、期末報告須知：

1. 以公司為單位分組，並製作 PowerPoint 報告 10 分鐘，內容包括實習單位描述、在職訓練及心得分享等，於期末返校日組員輪流上台作口頭報告。
2. 期中週進入本校實習平台填寫實習紀錄(學校網頁→學生學輔三合一→實習看這裡登入)。
3. 實習報告書請於期末考週時依系上公告日期返校繳交至本系，或於公告日期前一週以掛號寄回本系。
4. 未依規定者以不及格計算。不符書寫格式規定者，輔導老師得視情況酌予扣分。

嶺東科技大學流行設計系

學生專業實習報告書



實習單位：○○○-○○○

班 級：四流設 4A(4B)

學 號：○○○

姓 名：○○○

中 華 民 國 年 月

目 錄

壹、企業概述.....P.00

貳、實習工作.....P.00

參、實習成果與心得.....P.00

肆、未來就業規劃.....P.00

附件

(一)實習申請暨計畫書

(二)實習鐘點計算證明表

(三)電子檔案

壹、企業概述

- (一)公司沿革:公司簡介、公司經營理念、公司經營項目
- (二)實習場域介紹，附實習與公司門面合照

貳、實習工作

- (一)實習職掌(文字)
- (二)實習流程照片說明
- (三)實習週誌

參、實習成果與心得

- (一)500 字以上
- (二)工作照 4 張以上

肆、未來職場規劃

附件

- (一)實習申請暨計畫書
- (二)實習鐘點計算證明表
- (三)電子檔案

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(各系輔導老師填寫)

系別				評估日期	年 月 日		
單位名稱		統一編號		是否有營利事業登記	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
工作地址							
負責人姓名				聯絡電話			
機構輔導老師				E-mail			
學生實習部門				實習職務			
實習工作項目							
實習時間	每天 _____ 小時，每週 _____ 天。其它工作時間 _____ 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						
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 _____						
輪班	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	加班時間	每日 _____ 時，每週 _____ 時				
住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理	膳食	<input type="checkbox"/> 提供團膳 <input type="checkbox"/> 補助：_____ <input type="checkbox"/> 自理				
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)						
實習保險	<input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 是否已投保學校團保			提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有		
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、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）							
工作負荷(每日)	(每日 8 小時)	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	(平均高於 8 小時)
工作安全性	(低 風 險)	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	(高 風 險)
體力負荷	(負荷適合)	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	(負荷太重)
培訓計畫	(培訓合適)	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	(無法培訓)
合作理念	(理念相符)	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 1	(無法配合)
評估總分(滿分 25 分)	<div style="text-align: center;">_____ 分</div> <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 (本表評估總分須達 20 分以上為合格。)						
三、實習環境	滅火器日期：_____ <input type="checkbox"/> 未過期 <input type="checkbox"/> 已過期 <input type="checkbox"/> 維護中						

(二)實習機構營利事業登記證／立案證明 影本

※營利事業登記可上 [經濟部商業司「全國商工行政服務入口網」](#)查詢列印

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	