

多媒體設計系校外實習實施注意事項

110.07.14 籌備會議通過

112.06.13 系務會議修正通過

112.10.18 系務會議修正通過

- 一、 依據大仁科技大學多媒體設計系文創碩士在職專班(含五專部多媒體設計科)(以下簡稱本系)實習委員會設置要點第二點，訂定大仁科技大學多媒體設計系學生校外實習實施注意事項(以下簡稱本注意事項)。
- 二、 本系校外實習之實施係依據各學年度入學之標準課程表實施。
- 三、 本系推動校外實習課程之目的如下：
 - (一) 瞭解職場學習情境，提昇就業競爭力。
 - (二) 兼顧理論與實務之學習，培養解決問題之能力。
- 四、 每年由實習輔導教師訪視合作機構，進行實習合作意願調查與評估，以了解實習條件及實習名額。
- 五、 實習單位分發前，由實習指導老師介紹實習廠商工作性質與需求且充分讓實習生了解，依自己專長與意願選擇廠商，填寫「實習媒合履歷表」，再由實習指導老師與實習生晤談確認後再轉介合作機構。
- 六、 學生遭實習單位退訓者，由實習委員會媒合至其他實習單位完成實習。退訓原因若可歸咎於學生之不遵守實習相關規定，並經實習委員會調查，其行為已達懲罰條件時，將依據學校相關規定辦理。
- 七、 若因大環境不可抗力之因素，(如天災、傳染病等)使當學年度無法執行校外實習課程，啟動本系校外實習課程替代機制；或學生因特殊狀況如學生個人因特殊狀況(身障生)或重大疾病無法完成實習，經提供公立或認可醫療機構之醫生證明(正本)，申請替代方案，經實習委員會核允後，得安排在本系辦公室或教師相關計畫進行實習，實習內容須符合本系所發展方向。
- 八、 校外實習課程之學分數依實習之時間每週 40 小時總計八週(總時數 320 小時)核給二學分，低於八週(不足 320 小時)不核給學分。計算方式依相關規定辦理。
- 九、 校外實習課程得開設於學期中或暑期。
- 十、 校外實習課程，依所修學分數繳納學分費。
- 十一、 學校校外實習期間，由本系實習委員會指定實習輔導教師輔導學生，輔導內容如下：
 - (一) 不定期前往實習機構訪視，以瞭解及評估學生實習狀況。若實習機構地點不在屏高地區，得以電話聯繫替代訪視。
 - (二) 批閱學生實習報告。
 - (三) 隨時與實習單位聯繫，掌握學生動態。
 - (四) 於學生實習管理系統填寫輔導訪問紀錄表。

- 十二、學生應於實習結束後繳交實習心得報告，其報告格式依多媒體設計系校外實習手冊(附件一)製作。
- 十三、實習成績考評，由實習輔導教師與實習機構之指導教師共同評定，考評標準依多媒體設計系校外實習手冊辦理。
- 十四、寒暑假期間，除了依規定享有學生平安保險之保障，本系為每位實習生另外投保 200 萬團體意外險，並於投保後將相關保險資料提供實習生知悉。
- 十五、學生於完成實習且成績評定後，需繳交以下資料：
- (一) 「校外實習資料繳交確認單」一份，如附件二。
 - (二) 「校外實習報告」一份。
 - (三) 「校外實習評分表」正本一份，影本一份（正本請於規定時間內自行繳回系辦，影本自行留存。）
 - (四) 以上資料之 word 電子檔，必須上傳至數位學習平台。
- 十六、資料繳交後由系辦人員統一報請教務處辦理選課並登錄成績；成績登錄於最近之一學期。
- 十七、校外實習實施前，參與實習之同學需參加本系辦理之行前說明會或座談會，以了解及遵循實習相關規定及生活作息等注意事項。
- 十八、學生實習期間所需住宿與生活等相關費用，由學生自行負責。
- 十九、學生實習期間若有遭受不合理之待遇，實習輔導教師應主動關心瞭解，並協助解決。
- 二十、本注意事項經系務會議通過後實施。

壹、 校外實習(數位技能實習)守則

- 一、 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。
- 二、 學生校外實習應遵照實習單位之安排，不得任意拒絕。
- 三、 對待客人要時時表現親切及禮貌的態度，務使每位客人滿意。
- 四、 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。
- 五、 學生須遵守實習單位各項服裝儀容之規定。
- 六、 不得穿著實習單位之制服外出。
- 七、 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）
- 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。
- 九、 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。
- 十、 拾獲遺失物品時，應立即送交實習單位處理。
- 十一、 若非公務需要，不得使用客用設施、設備（如客用電梯、電話、洗手間、及其他相關休閒設施），應使用實習單位員工專用之設備。
- 十二、 不得使用實習單位營業地址為個人之通訊地址。
- 十三、 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。
- 十四、 值勤時間內非工作上需要，不隨意走訪其他同仁，或逗留非屬本人工作之區域。
- 十五、 未經許可不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳或顧客樓層。
- 十六、 學生地址或電話如有變更，應隨時報告單位主管、人事部門及導師與家長。
- 十七、 不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定。
- 十八、 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。
- 十九、 學生不得私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入工作場所。
- 二十、 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。
- 二十一、 實習期間應參與各實習單位之固定集會，各實習單位由小組長負責安排聯絡導師及相關細節。
- 二十二、 學生於校外實習前，應實施胸部 X 光檢查，並將檢查報告送衛保組備查。

貳、 校外實習(數位技能實習)獎懲辦法

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，特訂定本辦法。

二、本系同學於業界實習期間，仍視為本校在學學生，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。

三、獎勵方面：

1. 學生於校外實習期間，得經實習建教合作單位提報具有特殊貢獻者，經實習督導小組評定通過，得加實習總分十分，記大功乙次。
2. 學生在校外實習期間成績優秀，或在實習單位有優良品蹟者，經實習單位提報；實習督導小組評定通過，得加實習總分七分，並記小功乙次。
3. 唯加分後實習總分不得超過九十九分，超過者以九十九分計算。

四、懲罰方面：

1. 學生如有下列行為者，實習單位得予以退訓處分：
 - (1) 有竊盜或詐欺行為者。
 - (2) 處理實習單位財務有舞弊行為者。
 - (3) 在實習單位聚賭、酗酒不聽勸告者。
 - (4) 在實習單位內打架滋事者。
 - (5) 向顧客強索小費者。
 - (6) 介入色情媒介者。
 - (7) 未經正當手續私自向客人兌換外幣者。
 - (8) 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。
 - (9) 觸犯刑法獲判拘役以上刑罰者。
 - (10) 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。
 - (11) 擅將實習單位及他人財物攜離該實習單位者。
 - (12) 拒絕執行派定工作或不服調動者。
 - (13) 煽惑他人不服實習單位規定或鼓動他人怠工，集體請願或製造糾紛者。
 - (14) 不愛惜公物任意破壞者。
 - (15) 騷擾或刺探客人私生活者。
 - (16) 在實習單位內與客人或同事有不道德或猥褻行為者。
 - (17) 其他如實習單位人事規章革職規定行為或事項。
2. 學生於校外實習遭實習單位退訓者，經實習督導委員會認定理由後依校規處置。

3. 學生於校外實習期間，如因：

- (1) 奇裝異服。
- (2) 蓬頭垢面。
- (3) 髮長有礙衛生。
- (4) 私自離開實習單位。
- (5) 頂撞悖逆態度不佳。
- (6) 經常遲到、早退、請假。
- (7) 吸毒、濫用藥物。
- (8) 出入不正當場所。
- (9) 盜竊器材、顧客財物或拾到失物不立即上報。
- (10) 因疏忽造成實習單位或客人損失。
- (11) 妨礙學校聲譽。
- (12) 請人代工、代打卡。
- (13) 在外打工或兼差。
- (14) 其他違反公司員工規章規定之行為或事項。

以上行為且連續犯錯，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，經實習督導小組核定，得處以下列處分：

- (i) 勒令退學。
- (ii) 勒令休學，其已實習時數不予計算。

參、 成績評定辦法

一、本系為落實學生在校外業界實習績效考核，特訂定此辦法。

二、校外成績之評定計二項：

(一) 實習單位之工作評分佔 60%。

(二) 校外實習心得報告佔 40%。

三、校外實習二項評分成績不得有任一項實習成績零分。

四、校外實習工作單位之工作評分項目按照：

(1) 出缺勤狀況

(2) 儀容、禮節

(3) 業務知識能力

(4) 工作態度

(5) 工作效率

(6) 工作品質

(7) 主動性、責任感

(8) 溝通能力、人際關係

(9) 團隊精神

(10) 實習貢獻每項各佔六分，計六〇分。(評分表如附件)

肆、 心得報告內容與格式

壹、 報告內容（500 字以上）

- 一、 實習單位介紹
- 二、 實習部門與工作描述
- 三、 實習心得：1.描述自己對實習單位的體驗與觀察，目前工作任務性質的介紹，表達對工作任務的甘苦以及實習學習過程中的想法或看法，最後感謝實習單位提供機會與得到的收穫。
2.附職場照片一張。
- 四、 自我期許與展望。

貳、 報告格式

- 一、 封面：(如附件一)
- 二、 規格：
以 Word 格式中文打字以單行距為主，但在本文與章節標題之間，請隔一行繕打。繕打時採用橫式，採左右對齊。每頁上下側及左右邊界各留 2.5 公分。封面規格請依照範本附件一、二、三製作。
- 三、 數字單位的標示：
文字分段敘述之編號以：壹、一、(一)、1、(1)、i、(i)為序，而文字敘述中之字一律使用阿拉伯數字表示。
- 四、 字體：
在字體的使用方面，中文使用標楷體，英文使用 Times New Roman font，而字體大小則以選 14 級為主，大標題以 16 級為主。
- 五、 頁碼：
頁碼的編寫，請以阿拉伯數字依順序標記在每頁下方中央。
- 六、 圖表：
圖表等可以列在文中或考資料之後。列在文中者，一般置於頁面頂端或底端，並儘可能靠近正文中第一次提及時的地方。各圖表請備說明內容，圖的說明應置於圖的下方，而表的說明則應置於表的上方。

伍、 辦公室及老師聯絡電話

姓名	聯絡電話	行動電話	E-mail
王宗松 系主任	08-7624002 轉 3300		tswang@tajen.edu.tw
陳俊民	08-7624002 轉 3300		tshaq.chen@tajen.edu.tw
林峻億 實習老師	08-7624002 轉 2635	0988-866949	jonathan@tajen.edu.tw
系助理	08-7624002 轉 3301		lanyu@tajen.edu.tw 學生團體保險諮詢
衛保組	08-7624002 轉 1340		學生平安保險諮詢

暑假期間辦公室上班時間為：週一至週五，上午 08:30-15:00。

系

系辦公室：08-7624002 分機 3301

柒、 實習單位資料

NO	實習機構	地 址	聯絡人與電話
1	上校基業有限公司	高雄市三民區通化街 88 巷 26 號	鄭揚麗敏
2	大田海洋食品股份有限公司	屏東縣里港鄉中和路 33-1 號	徐鴻斌
3	樂天工廠有限公司	屏東市永福路 2 號	劉正巍
4	京宴創意行銷有限公司	屏東市北興里公裕街 137 號	陳哲明
5	七星檀香有限公司	屏東屏東市復興南路二段 239 號	李姿瑩
6	和軒雕塑工坊	屏東市忠孝路 528 號	黃子源
7	佶立國際有限公司	高雄市大豐一路 200 號	張大維
8	天路客數位輸出	高雄市三民區三民區昌裕街 1-7 號	徐志偉
9	人言創意企業社	台南市東區泉南里長榮路一段 121 號 4 樓	蔡武信
10	本校多媒體設計系辦公室	屏東縣鹽埔鄉維新路 20 號	劉梁玉蘭
11			
12			
13			

捌、實習結束應繳資料

一、應繳資料

- (一)「四技學生參加實習結束繳交資料確認單」一份，如後附表單。
- (二)「實習報告」一份。
- (三)「實習評分表」正本一份，影本一份（正本請於規定時間內自行繳回系辦，影本自行留存。）
- (四) word 電子檔一份。

二、實習報告格式與裝訂方法

- (一)依規定繕打封面。
 - (二)依規定據實繕打。
 - (三)依規定編列目錄與頁次。
 - (四)應自行請影印店協助，膠裝成冊。
 - (五)將實習報告存於磁片或光碟片（擇其一），以透明外套黏固於封面內頁。
 - (六)請勿加入美工圖案。
- 格式可至本系網頁中下載。

三、應繳時間

- (一)同一時間一次繳交所有資料。
- (二)繳交日期：自洽實習者評分表須於開學後一週內繳回系辦。
團體實習者評分表由實習單位彙整後繳回系辦。
所有參加實習者，實習報告自 108 年 9 月 17 日起至 9 月 21 日截止，繳交時間為上午 8：00 至下午 4：00。
- (三)逾期未交回應繳資料者，視為未完成實習，成績無法採計。

四、應繳回單位

- (一)親自將依上述二、完成膠裝之「實習心得報告」一份，繳交系辦助理，或交由助理指定之工讀生，以待確認。

五、注意事項

- (一)同學可自行妥善將實習報告以電腦儲存，以備未來求職、升學或考試需要。
- (二)同學需注意途中及工作之安全，如果有任何問題可撥打實習老師的電話，請洽林峻億老師 0988-866949。
(本系相關聯絡電話總表於第 8 頁)

玖、 團體意外保險須知

每位實習生均另有團體意外保險 200 萬保障
如有需要保險單影本者，請向系辦索取
系辦聯絡電話：08-7624002 轉 3301

E-mail: flin@tajen.edu.tw

寒暑假期間，在校學生仍受到學生平安保險的保障
衛保組聯絡電話：08-7624002 轉 1340

附件一、實習心得報告格式

大仁科技大學

數位多媒體設計系校外實習(數位技能實習)心得報告



實習機構：

實習部門：

班級：

座號：

姓名：

實習期間： 110 年 7 月 1 日至 110 年 8 月 31 日

數位技能實習工作心得報告

目錄

- 一、公司簡介(文字加圖片)
- 二、實習部門簡介
- 三、工作學習週報表
- 四、感想心得
- 五、未來期許展望
- 六、實習期間照片整理(張數不拘)
- 附件二、實習結束繳交資料確認單
- 附件三、校外實習評分表

一、公司簡介(文字加圖片)

二、實習部門簡介(自己工作的部門人員與工作情形)

三、工作學習週報表

第一週

職場新鮮人：認識場域環境，工作流程，公司規定....

第二週

專業基礎訓練：專業技能實習、設備操作訓練、工作交付描述...。

第三週

實務操作：依交付任務實作練習需附上工作畫稿、截圖、照片(工作照片需雇主同意)

第四週

檢討與改進：任務完成後之回報與修正改進，實作者附上完成作品說明；辦活動者附上照片說明。

第五週

實務操作：依交付任務實作練習需附上工作畫稿、截圖、照片(工作照片需雇主同意)

第六週

檢討與改進：任務完成後之回報與修正改進，實作者附上完成作品說明；辦活動者附上照片說明。

第七週

實務操作：依交付任務實作練習需附上工作畫稿、截圖、照片(工作照片需雇主同意)

第八週

結訓成果評量：實習成果整體描述、實習心得報告，實習成果機構評分

四、感想心得：

五、未來期許展望

六、實習期間照片整理(張數不拘)

附件二、實習結束繳交資料確認單

班 級： _____
 姓 名： _____
 學 號： _____
 實習老師： 林峻億 _____

由系辦收執

繳 交 資 料	手 續 完 備 確 認
實習報告 (需完成正確的裝訂)	<input type="checkbox"/> 未完成，原因： <input type="checkbox"/> 完成 (<input type="checkbox"/> 膠裝 <input type="checkbox"/> 光碟 <input type="checkbox"/> 實習工作日誌 <input type="checkbox"/> 給實習單位的建議) (由系辦助理簽名或簽註意見確)
實習評分表正本 (自行送交系辦)	<input type="checkbox"/> 未完成，原因： <input type="checkbox"/> 完成：於 年 月 日繳交 (由系辦助理簽名或簽註意見確)

✂----- ✂

大仁科技大學數位多媒體設計系

四技學生參加(數位技能實習)實習結束繳交資料確認單

班 級： _____
 姓 名： _____
 學 號： _____
 實習老師： 林峻億 _____

由同學自行收執

繳 交 資 料	手 續 完 備 確 認
實習報告 (需完成正確的裝訂)	<input type="checkbox"/> 未完成，原因： <input type="checkbox"/> 完成 (<input type="checkbox"/> 膠裝 <input type="checkbox"/> 實習心得報告上傳 <input type="checkbox"/> 給實習單位的建議) (由系辦助理簽名或簽註意見確)
實習評分表正本 (自行送交系辦)	<input type="checkbox"/> 未完成，原因： <input type="checkbox"/> 完成：於 年 月 日繳交 (由系辦助理簽名或簽註意見確)

附件三、校外實習評分表

課程名稱：數位技能實習			
學制/年級：日四技 4 年級 學生姓名：			
實習期間：自民國 110 年 7 月 1 日至民國 110 年 8 月 31 日			
實習評分日期： 年 月 日			
項目	評分項目	分數	評語
一	出缺勤狀況		
二	儀容、禮節		
三	業務知識能力		
四	工作態度		
五	工作效率		
六	工作品質		
七	主動性、責任感		
八	溝通能力、人際關係		
九	團隊精神		
十	實習貢獻		
總分		分	(*每項最高分為 6 分，總分滿分為 60 分)
總評			
實習時數	實習是否滿 352 小時： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因：_____		
	實際實習共_____時。		
簽章	評分人員簽章：_____		
	實習單位主管簽章：_____ (本處請加蓋實習單位戳章)		
備註	<p>1.請在評語內對實習表現做具體之敘述與建議，俾作今後實習改進之參考。</p> <p>2.請評分人員評分後將本表以信封彌封，自洽實習者須於開學後一週內繳回本系；團體校外實習者，由實習單位主管蒐集加蓋公司戳章後，寄回本系。</p> <p>聯絡電話：08-7624002 分機 3301，傳真號碼：08-7624002 分機 3301</p> <p>E-mail: hsiping@tajen.edu.tw</p> <p>通訊地址：907 屏東縣鹽埔鄉新二村維新路 20 號 數位多媒體設計系 收</p>		