朝陽科技大學資訊通訊系

【學生校外實習手冊】

106學年度

106年6月

朝陽科技大學資訊通訊系

學生校外實習手冊

**目 錄**

[校長的話 1](#_Toc485130385)

[學務長的話 2](#_Toc485130386)

[校外實習活動與時程 3](#_Toc485130387)

[實習學生須知 4](#_Toc485130388)

[朝陽科技大學學生校外實習辦法 7](#_Toc485130389)

[朝陽科技大學資訊與通訊系學生產業實習實施辦法 10](#_Toc485130390)

[致廠商的一封信 12](#_Toc485130391)

[朝陽科技大學學生校外實習家長同意書 13](#_Toc485130392)

[資訊與通訊系「產業實習」課程週記表 14](#_Toc485130393)

[106學年度學生校外實習報告 15](#_Toc485130394)

[實習生綜合表現評量表 17](#_Toc485130395)

[朝陽科技大學學生校外職場實習-實習機構意見調查表 18](#_Toc485130396)

[朝陽科技大學定期實習輔導報告 19](#_Toc485130397)

[朝陽科技大學訪視實習成效紀錄表 20](#_Toc485130398)

校長的話

在大學校院林立、多元競爭的時代，營造特色與競爭優勢，成為企業首選並培育就業市場所需的優質人才，一直是本校辦學最重要的目標。朝陽優於一般高教體系大學的特色之一，在於各系依其專業屬性，與優良企業廠商共同合作規劃實習課程，提供同學們實作的機會，以落實理論與實務兼顧之教育理念。

無論是政府機構或坊間報章媒體所做的調查，甚高比例之企業雇主認為「企業實習經驗」是新鮮人踏入職場時必備的條件；學校每年辦理的畢業生就業調查中，畢業學長、姐回饋意見也再再強調實習對他們職場上的幫助。

同學們透過校內專業課程的訓練，無論在理論基礎或專業技能，已達到相當程度之水準，實習課程則是讓同學在踏入職場之前，驗證所學並為未來的工作奠基開路，甚至能激發更進一步學習的動力。因此，實習課程可說是學校學習過程的重頭戲，也是同學們求學生涯中值得期待的時刻，千萬不要消極地把實習視為打工、數日子。相反地，應該把自己當成是「資產」，永遠不吝於投資，隨時主動積極自我學習，不要過於計較工作分配是否公平，要把它視為投資的籌碼，在不斷地學習與經歷過程中累積實力。除此之外，要尊重職場倫理並虛心求教，遇到挫折時，沉著思考解決方法，藉此訓練自己抗壓能力。同時，要隨時注意自身安全，慎思明辨，更要學會照顧自己，珍惜自己，學習適當的情緒管理。

現實的職場環境往往會出乎你的期望，工作環境及工作夥伴可能無法盡如人意，工作內容也可能與學習理論有所差別，而這正是實習課程的可貴之處。希望同學們藉此開拓工作視野，及早體驗職場生態並融入企業體中，親自感受並累積將來就業所需的能量。期許朝陽的每一位同學都能達到「畢業即就業，上班即上手」的最終目標，並靈活運用所學所長，築夢踏實、夢想成真。

最後祝福同學們實習愉快，滿載而歸。

校 長 鄭道明

民國106年6月

學務長的話

為貫徹「理論與實務並重」的教育理念，本校向來致力於推動各系與產業界的合作關係，期望藉由產學合作將產業界的實務經驗與資源帶入校園，使學生得以學習理論與實務兼具之專業技能，其中校外實習更是一項重要合作模式，經過教師之努力及企業界的積極參與，本校之實習課程成效已逐年彰顯，希望同學們可以透過實習好好把握「從做中學」的機會，充實自我的實務能力。

「實習」可視為未來就業之初步體驗，同學們對於即將進入實習之企業，應於事前蒐集該公司之背景資料，幫助自己了解該公司之組織沿革及企業文化，並於實習前擬定「實習計畫書」，妥善規劃適當的實習工作。計畫書內容應涵括實習主題、個人資料、社團經驗、選修過的課程及興趣，供企業快速了解同學的學習興趣及方向，以避免實習之目標和廠商提供之實習工作產生落差。

衷心期盼同學能於實習期間主動積極、虛心學習，實際體驗理論與實作間之差距。同時應對進退應保持良好的禮儀，若有不明瞭之處應勇於提問，以敬業的態度完成公司所分配的各項實習工作。若遇到無法解決之難題，可與實習單位主管、學校認輔老師、班級導師、家長及學生事務處學生發展中心聯繫協商，尋求解決方案。在實習期間，學校師長將儘可能安排時間前往訪視，屆時亦可向師長反映實習現況，分享實習工作的喜悅與甘苦。

「常保一顆學習的心，萬事皆可為我們的良師」，謹以此佳言與各位同學共勉之。耑此，謹祝

收穫豐碩、平安愉快

學務長 **陳隆昇**

民國106年6月

校外實習活動與時程

1. 校外實習活動包括: 確認實習廠商、公告實習廠商、申請實習廠商、媒合廠商及實習學生、實習廠商簽約、實習前講習、實習、實習訪視、實習機構評量、實習機構意見調查、選課、繳交實習報告、實習成績評量。
2. 為利於校外實習之推動，讓有意參加校外實習之學生以及實習機構能提前規劃，本系特別擬定本系之校外實習活動時程。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 產業實習活動時程 | | | |
| **日程** | **項目** | **相關表格** | **參與人** |
| 3-5月 | 確認實習廠商 | 實習廠商填寫廠商簡介表 | 產業實習委員會 |
| 4-6月 | 公告實習廠商 |  | 系辦 |
| 6月 | 申請實習廠商 | 自傳及履歷表 | 實習學生 |
| 6月 | 媒合廠商及實習學生 |  | 產業實習委員會 |
| 6月底 | **實習前講習** | 1. 講習(經驗傳承、義務說明、工作倫理、實習場所注意事項、性騷防治) 2. 實習手冊 | 主任 產業實習召集人 實習指導老師  實習學生(**實習生務必出席**) |
| 6月 | 實習廠商簽約 | 契約書、個別實習計畫 | 實習指導老師 |
|  | **實習前要填回** | **實習家長同意書** (實習前講習發給學生) | **實習學生** |
|  | 實習第1天跟廠商簽到 | **校外實習報到回條** (實習前講習發給學生) | **實習學生** |
| 7-8月 | 實習每週五, Email輔導老師 | **課程週記表** | **實習學生** |
| 7-8月 | 實習訪視 | 訪視評量表 | 實習指導老師 |
| 9月 |  | 1. 綜合表現評量表(50%成績) 2. 實習機構意見調查表   (實習第1天委請一位學生帶給廠商) | 實習廠商 |
| 9月 | 選課 | 課程名稱:產業實習 | 學生/系辦 |
| 9月 | **實習經驗分享座談** | 1. 主席致詞 2. 實習學生實習結果分享 | 主任 產業實習召集人  指導老師  實習學生(**實習生務必出席**) |
| 10月前 | 上傳報告至iLMS | **學生校外實習報告**  **課程週記表** | **實習學生** |
| 12月 | 實習成績 | 50%成績 | 實習指導老師 |

實習學生須知

1. 致實習單位資料:請同學於報到時，交給實習單位指導人員『致廠商的一封信含報到回條』及學生實習評量表。
2. **工作倫理、紀律**
   1. 參與實習之學生，請務必於報到時間，準時報到。
   2. 實習期間請假及考勤依實習機構之規定辦理。出勤記錄列入實習成績評核項目。實習期間請假者，須與實習單位另行訂定補假日期。
   3. 實習學生於實習期間請假應事先辦理手續，並經實習機構主管核准。實習學生應依規定親自履行上班之義務，不得由他人代班。
   4. 實習期間應遵守實習機構人事規定，準時上下班，並依規定辦理請假手續。
   5. 實習期間本系將依照老師專長至校外實習機構輔導。每位實習學生均需由專業老師及實習機構主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。並藉此瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導，與實習機構主管聯繫溝通，交換輔導心得。解決實習學生工作或學習之困難。
   6. 實習期間如有任何問題，實習學生可與系上實習輔導老師、系辦或學校實習就業輔導組聯絡。
   7. 學生實習成績之評核依據本系學生校外實習實施辦法辦理。
   8. 實習時務必注意交通及工作安全。
   9. 實習時應虛心學習，注意禮貌。
3. **性騷擾之防範與處理**

為維護實習學生於實習機構安全及學習權益，提供免於性侵害或性騷擾之實習環境，特別宣導有關協助處理學生於實習期間遭受性侵害或性騷擾事件之防範與處理。

* + 1. **何謂性騷擾：**

性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
   * 1. **性騷擾之防治與責任：**
     2. 實習機構負責人利用執行職務之便，對他人為性騷擾，依性騷擾防治法第九條對被害人為回復名譽之適當處分時，實習機構應提供適當之協助。
     3. 實習學生、接受教育或訓練之人員於學校、教育或訓練機構接受教育或訓練時，對他人為性騷擾，依性騷擾防治法第九條對被害人為回復名譽之適當處分時，學校或教育訓練機構應提供適當之協助。
     4. **性騷擾的處理**

　　性騷擾的廣義解釋，是指一切足以讓人產生不舒服性聯想的故意行為，且是違背個人意願的，可能透過強迫、威脅或不預期等言詞、非言詞和身體接觸的方式發生在任何人身上。遇到性騷擾的情況大不相同，因此臨場的處理方式及應對技巧也不盡相同，但不論遇到何種情況，切記不要懷疑和壓抑自己的感覺，並應立即採取制止行動。

以下提供幾點處理性騷擾的方式供實習學生參考：

* 1. 明白對騷擾者表示抗議，大聲說「不」！要求其立即停止騷擾行為並道歉。
  2. 可聯合其他受到相同騷擾的被害人一起勇敢採取行動。
  3. 相信自己的直覺，不要忽視或懷疑自己，理直氣壯的表達自己的憤怒，向在場的人大聲說出自己的遭遇，阻止騷擾者繼續其騷擾行為，如未來欲提出申訴時，才有人證可以證明騷擾行為確實發生。
  4. 拒絕的態度要嚴肅明確，前後一致。
  5. 避免與性騷擾加害者的再次接觸，在公事及私事間劃清界線。
  6. 將自己的遭遇告訴他人，不僅可以避免自己被孤立、獲得情緒上支持，還可和有相同經驗或願意幫忙的朋友一起想辦法，阻止性騷擾的繼續發生。
  7. 勿期待或要求特別的待遇，天下沒有白吃的午餐。
  8. 不要與可能的騷擾者(客戶)共飲，減少應酬或見面的可能性。
  9. 沉著冷靜，並出其不意的掙脫。使用防身技巧，保護自己，掙脫後並可用各種方式引起旁人注意，利用群眾嚇退、制止騷擾者。
  10. 本校學生於實習期間發生性侵害或性騷擾事件時，應向實習指導老師以及系主任報告，除協助向實習單位舉報，依性侵害或性騷擾防治辦法，由相關權責單位處理。亦應逕向本校相關權責單位，進行後續之協助處理，若需心理諮商，協助轉介至本校相關輔導單位。
  11. 有關性騷擾、性侵害之相關法規以及處理方式，請參考本校性別平等教育資訊網（<http://163.17.8.2/cyut_sex/>）。

1. 週記表及實習報告
   1. 「**課程週記表**」，應於每週依規定mail給實習指導老師。
   2. 「**學生校外實習報告**」，應於實習結束後一個月內繳交實習指導老師。
   3. 於選課後上傳2表於iLMS系統。
   4. 報告格式:至少2,000字以上(需封面，A4紙張，字體12＃，標楷體)
   5. 報告內容:
      1. 封面：需標示實習單位、實習期間、班級、姓名、學號、實習指導老師等資料。
      2. 工作職掌、實際工作項目。
      3. 工作內容、工作特性。
      4. 學校所學相關之專業上應用。
      5. 所學專業智能與實習單位所學不同之處之利弊比較。
      6. 專業上知識是否有任何建議於實習單位。

朝陽科技大學學生校外實習辦法

83學年度第1學期第19次行政會議訂定(84.01.18)

86學年度第1學期第2次校務會議修正(87.01.07)

95學年度第1學期第3次行政會議修正(95.10.11)

98學年度第1學期第4次行政會議修正(99.01.13)

99學年度第2學期第2次行政會議修正(100.03.30)

105學年度第1學期第3次行政會議修正(105.11.16)

1. 為使學生透過實務印證所學，以提早體驗職場，增加就業適應力與競爭力，並能縮短產學人才培育之差距，訂定「朝陽科技大學學生校外實習辦法」（以下簡稱本辦法）。
2. 本校學生校外實習之實施由學生事務處統籌規劃，並分由教務處、各系及校外實習機構協助業務推動，其工作權責分述下：
   1. 教務處：推動與協調各系實習課程之開設。
   2. 各系：負責接洽實習機構、學生實習之督導、指定實習輔導教師、實習成績之評定、實習成效之檢討及協調實習生各項有關業務。
   3. 學生事務處：協助提供校外實習資訊、彙整學生校外實習相關資料，以及各系校外實習機制之建立與檢討。
   4. 校外實習機構：參與各系課程規劃、負責學生實習工作之分派、訓練、專業指導、生活與工作輔導，並對學生進行成效考核等事宜。
3. 本校學生校外實習機構須經政府登記核准，且具有良好制度，合於各系專長領域之公司、工廠。  
   各系應建立實習機構之評估與篩選機制。
4. 本校學生校外實習應以學校名義與實習機構簽訂實習合約書，載明實習工作時間（實習時數，或是否有加班限制）、實習內容、契約期限、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為原則。
5. 學生校外實習應給與學分為原則；實習期間得安排於學期中、寒暑假、全學期或全學年，由各系依其實習方式與課程性質列入課程規劃並經課程委員會審定之。  
   為達實習成效，本校日間部實習課程類型應優先符合以下條件：
   1. 暑期課程：2學分以上，且在同一機構連續實習8週，並不得低於320小時為原則（包含定期返校之座談會或研習活動等）。
   2. 學期課程：9學分以上，至少18週。
   3. 學年課程：18學分以上，至少36週。
   4. 海外實習課程：以學期、學年開設課程為原則。
   5. 其他實習課程：同一學期至少2學分以上，且於同一機構進行實習，每日連續達8小時；其累積總時數扣除校外參訪及實務見習等，以不得低於320小時為原則。

進修部因學生之在職現況，得由各系依需求規劃辦理，但每學分最低實習時數為36小時。

第二項第二、三款，修讀實習課程期間，除依各系訂定定期返校之座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。  
校外實習課程之規劃應邀請實習機構參與。實習工作性質應與學生就讀各系之專長領域相關。

1. 學生持有身心障礙手冊或因其他特殊原因致無法實習，得以其他方式取代之。取代方式由各系自行訂定並經系務相關會議通過。
2. 各系須建立實習媒合機制，有關學生校外實習之登記與分發，應依以下程序辦理：
   1. 學生自行選擇實習機構者，該機構須經各系評估合格，始可辦理實習登記。
   2. 學生經由各系分派至各實習機構者，則由各系統籌規劃分發、媒合作業。
3. 各系應建立實習輔導機制：
   1. 校外實習前，應為職前輔導或行前座談，向學生詳細說明有關實習規定、實習安全，以及態度、儀容、守時等注意事項，協助學生瞭解實習內容並建立正確職場觀念；必要時得邀請實習機構派員到場說明。
   2. 實習期間，定期安排實習輔導教師赴實習機構輔導學生、與實習機構交換意見，並根據實際訪視狀況填寫訪視輔導紀錄表送交各系備查，以瞭解實習成效。。
4. 學生於實習期間遭遇以下情事時，各系應遵循相關規定，並積極提供協助︰
   1. 建立學生於校外實習期間適應不良、與實習機構發生實習糾紛或緊急事故之通報及處理機制。接獲通報時，由實習輔導老師先行處理，必要時，通知本校校安中心協助；若需提送實習相關委員會研議，得視需要邀請實習機構代表、家長或其他有關人員共同討論。
   2. 遭遇性別平等事件時，所屬系應輔導學生向實習機構提出申訴，並通報本校性別平等教育委員會協助處理。

各系應於相關法規中訂定離退或轉換機制，並結合輔導措施，以作為前述各項情事發生時，後續處理之依循。

1. 實習分發，應基於實習期間交通、住宿負擔及安全，以居住於實習地點所在鄉鎮地區之學生為優先考量；如有學生選擇非居住地之校外實習機構地點時，需徵得家長同意，有關交通及食宿安排，依校外實習機構之規定辦理，或經協商另訂之。  
   學生實習期間，所需相關費用，除實習機構同意負擔外，由學生自行負責。
2. 學生在校外實習期間應遵守實習機構之人事規則，並接受該機構單位主管之指導。

學生與實習機構間若屬僱傭關係，學生之權利義務，應遵循勞動基準法；若非屬僱傭關係，則學生之權利與義務應依據實習合約之約定。

學生於校外實習期間之實習表現適用本校學生獎懲規定，各系得另訂獎懲細則。

1. 學生實習結束後，應繳交實習報告或發表實習成果，相關作業由各系自訂。

各系對學生實習成績之評核標準，得依其實習方式與性質，自行於實習相關法規中訂定之。

1. 學生參加校外實習期間，各系應洽商實習機構依相關法令規定辦理保險；如實習機構未為學生投保勞工保險，各系應為學生辦理意外傷害保險。
2. 為推動學生實習各項業務，本校應成立校級及系級實習相關委員會，納入業界、家長及學生代表，並定期召開會議；各系另應訂定實習作業要點，作為實習作業之依循及爭議處理之機制。

系級實習相關委員會設置辦法及實習作業要點須經系相關會議通過後施行。

1. 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。。

朝陽科技大學資訊與通訊系學生產業實習實施辦法

100學年度第1學期第3次系課務會議訂定(100.11.03)

100學年度第1學期第5次系務會議訂定(100.11.30)

100學年度第2學期第8次系課務會議修訂(101.05.09)

100學年度第2學期第11次系課務會議修訂(101.06.21)

100學年度第2學期第8次系務會議修訂(101.7.30)

103學年度第2學期第1次產業實習委員會修訂(104.6.23)

103學年度第2學期第5次系務會議修訂(104.7.6)

105年度第1學期第1次產業實習委員會修訂(106.01.03)

105學年度第1學期第5次系務會議修訂(106.01.12)

105年度第2學期第1次產業實習委員會修訂(106.05.16)

105學年度第2學期第4次系務會議修訂(106.05.23)

1. 為培育本系學生，熟練學習領域之專業技能，加強實作能力，並發揮敬業樂群、勤奮謙虛及負責合作之精神，以落實技職教育精神，特制定「朝陽科技大學資訊與通訊系學生產業實習實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
2. 本系學生產業實習悉依本系教學之需，由本系產業實習委員會主任委員審定產業機構（含政府機關、財團法人及公民營事業機構並與本系專業技術相關）及「個別實習計畫」，經雙方簽訂實習合約或相關文件後，安排學生前往實習。
3. 本系由產業實習委員會負責推動學生產業實習相關工作並負責實習機構資格審查、學生實習之督導、安排實習指導老師、學生實習成績考核及協調實習學生各項業務。
4. 本系學生修習產業實習課程，實習時數不得低於320小時。實習機構與實習時間以暑期在同一機構連續實習為原則。惟經產業實習委員會主席審核後，得更換實習機構，實習時數得以累積方式採計。實習時數得以折抵，折抵辦法另定之。
5. 實習機構資格審查：

本系就有意願合作之實習機構進行資格審查。實習機構以政府登記核准立案、具有良好制度，且與教學專業相關之公民營實習機構或法人機構為原則。

1. 產業實習說明會與媒合：

本系定期舉辦產業實習說明會，並公布實習機會，包含實習機構名稱、實習地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，提供實習機構與在校生媒合參考。媒合成功之學生應擬具產業實習計畫書，簽訂實習合約與監護人同意書送交產業實習委員會。

1. 行前訓練：

學生前往實習機構實習前，於校內辦理行前訓練，必要時得邀請實習機構派員到場說明實習生的權利、義務及相關實習規定、職場倫理及生活作息等注意事項，並要求實習學生須確實了解並遵循。

1. 實習輔導：
2. 產業實習課程為正式課程，學生應遵循實習機構之各項管理規章及相關規定。
3. 由產業實習委員會協調老師擔任輔導老師，並赴實習機構訪視實習生實習狀況，以落實專業實務實習之專精要求。訪視後填寫「指導老師訪視實習學生記錄表」，送系主任審閱並存查。
4. 實習期間應每週繳交週報表給指導老師與系存查，實習結束應繳交實習報告。
5. 學生實習成績評核
6. 實習成績由指導老師及實習單位主管共同評定，其比例各佔50%，而未繳交實習報告者，該階段之學期成績以0分計算。學生在2家以上實習機構實習者，其成績依實習時數等比例計算成績。
7. 符合本系產業實習時數折抵320小時者得以85分計算。未滿320小時以第一款成績計算。
8. 實習時數未達320小時，實習成績可延至該學生選課之學年結束前給予成績。成績計算方式以第一、二款方式計算。
9. 學生產業實習期間，未經系主任及實習單位主管核可不得擅自更換實習單位，違反者依校規懲處。
10. 學生實習期間應遵守實習機構所有規章，服從該機構人員之指導並注意工作安全。若有違規事項，應依違規情節之輕重，依校規懲處。
11. 學生產業實習期間表現優良，經實習單位及實習指導老師敘明事實，得酌予獎勵。
12. 本辦法經系務會議通過，公佈後實施，修正時亦同。

致廠商的一封信

　　適逢經濟多元發展之際，素聞貴機構於專業領域具有相當成就，且慨允提供本校學生實習機會，為培育學子共盡心力，特函敬表欽佩與感謝！

　　為落實理論與實務並重、學業與倫理兼備的教育目標，本校特別為學生規劃「校外實習」課程，期使學生透過實習及早了解業界所需實務知能，熟悉職場生態，學習待人接物之道，以及培養正確的職業倫理。

　　荷承貴機構鼎力相助，提供實習場域讓學生得以印證所學，謹此懇請惠予在下列幾方面多加偏勞與費心：

一、在實習內容方面，請儘量安排與該學生所學相關者，使之專業知識得以在實務上驗證。

二、請在生活上給予必要之照顧，並要求實習的學生們嚴守工作規範與生活紀律。

三、實習環境有安全顧慮者，請指派專人特別指導並時加叮嚀。

四、在工作品質及職業倫理方面，請嚴加督促與教導，使之有所成長。

　　學生實習期間，本校將儘可能安排老師前往訪視，屆時敬請據實向其反映學生之實習概況或提供本校改善建議，以作為未來改進實習教育之參考。貴機構之支持，是我們學生實習成功的保證，本校定全力以赴教導學生，俾使朝陽學生成為有專業、有禮貌、有使命感及有敬業精神的人才。耑此，敬頌

時祺！

朝陽科技大學 校長

**鄭道明**　敬啟

民國106年6月

-------------------------------------------------------------------------------

**朝陽科技大學資訊與通訊系學生校外實習報到回條**

**(**學生實習第1天跟廠商簽到，請廠商填完以下資料，由學生繳回學校系辦證明留存**)**

朝陽科技大學資訊與通訊系學生 於民國 年 月 日到 公司 單位找公司承辦人員 報到。

朝陽科技大學學生校外實習家長同意書

本人子弟　　　　就讀於朝陽科技大學 　　　　系　年級。茲同意自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，接受學校安排前往有合作關係之機構，進行校外實習課程。

實習期間本人子弟願配合學校有關之實習規定，並願意服從學校指導老師及實習單位指導人員之教導。如有任何違規，本人子弟願接受校規及相關法規之處罰，本人無異議。

學生姓名： 簽章：

家長姓名： 簽章：

住址：

電話：（ ）

中 華 民 國 年 月 日

朝陽科技大學為辦理校外實習之目的，須蒐集個人資料（辨識類：C001辨識個人者、C003政府資料中之辨識者），以在進行校外實習必要之業務所用。本系於蒐集您的個人資料時，如有欄位未填寫，則可能對校外實習推動有所影響。如欲更改或行使其他個人資料保護法第3條的當事人權利，請洽本系(04)23323000分機7243。

資訊與通訊系「產業實習」課程週記表

時間：106年 月 日~106年 月 日(第 週)

備註:

1. 請務必**每週五**回傳"**實習週報**"至**您的指導老師**
2. **檔名: 1(代表週次)\_1060707\_廠商名稱\_姓名(學 號) \_實習週報**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 |  | 學生學號 |  |
| 實習單位 |  | | |
| 負責教師 |  | | |
| 工作內容 |  | | |
| 心 得 |  | | |
| 遭遇的困難 |  | | |
| 教師批閱 |  | | |

**朝陽科技大學資訊與通訊系**

106學年度學生校外實習報告

**考核教授：○○○老師**

**[此區塊可加圖]**

**班級：資通系○○年○○班**

**學生：○○○○○○○（學號）**

**實習單位：○○○○○○○**

**中華民國106年9月**

**-目錄-**

1. **前言**
2. **實習過程及學習技能**
3. **實習心得感想**
4. **結語**

**備註:封面、及內容請自行調整，請配合照片＋文字說明，以下為範例**



**朝陽科技大學資訊與通訊系**

實習生綜合表現評量表

**實習生姓名： 資訊與通訊系 年 班學號：**

**實習機構名稱：**

**實習期間： 106 年 7 月 1 日至 106 年 8 月 31 日**

填表說明：1、本表為評量學生實習表現，請於下表適當位置打「」。

2、請於本評量表填上總成績，以 100 分為總分，最低為0分。

3、優（100-90）良（89-80）中（79-70）差（69-60）劣（60以下)。

**考 核 內 容 優　　　良　　　中　　　差　　　劣**

1、工作效率 　 □　　　□　　　□　　　□　　　□

2、責任感 □　　　□　　　□　　　□　　　□

3、工作之勤惰情形 □　　　□　　　□　　　□　　　□

4、實習期間出席情況 □　　　□　　　□　　　□　　　□

**註：該生計請公假 日，事假 日，病假 日，其他假 日，遲到早退怠職紀錄 次，曠職 日。**

5、主動積極性 □　　　□　　　□　　　□　　　□

6、協調配合性 □　　　□　　　□　　　□　　　□

7、建議之接受度 □　　　□　　　□　　　□　　　□

8、人際關係的和諧度 □　　　□　　　□　　　□　　　□

9、貫徹要求之程度 □　　　□　　　□　　　□　　　□

10、儀容、態度與禮貌 □　　　□　　　□　　　□　　　□

11、學生整體表現之評定 □　　　□　　　□　　　□　　　□

**實習表現總成績 分(請以整數分數表示)**

**對實習生整體表現的具體評論及建議：**

**對資通系的具體評論及建議：**

**對朝陽的具體評論及建議：**

**評量者簽章 職稱 評量日期 年 月 日**

附註：本表務必轉交實習單位指導人員進行實習成績評量用，請實習單位協助於  
**9月8日**前傳真或郵寄回本校，謝謝。傳真：（04）2330-5539 林淳菁助教。



朝陽科技大學學生校外職場實習-實習機構意見調查表

業界先進：您好，

謝謝您提供本校學生優質的實習環境，為瞭解本校學生今年至 貴機構實習的表現，以作為本校未來課程規劃和教學改進之重要參考依據，特進行此調查。本調查預計於106年12月底完成統計分析，請您撥冗於106年9月30日前，填寫下表後免貼郵票寄回本校，亦可利用傳真回傳：04-2330-5539。如有填答本問卷的相關問題，請洽04-23323000分機5064。**（實習學生如屬不同系所，請分別填寫，謝謝！）**

敬祝 營運昌盛 事事如意 朝陽科技大學學生事務處學生發展中心 敬上

|  |
| --- |
| 實習機構： 　　　　　　　　　　 填表者職稱：  實習學生系所： 資訊與通訊系 實習學生人數：  實習工作內容： |
| 一、對實習學生的滿意度：  非 很 普 不 非  常 滿 通 滿 常  滿 意 意 不  意 滿  意  1.實習學生的工作意願（工作認真與否、學習精神） □ □ □ □ □  2.實習學生的工作態度（服從程度、團隊精神、主動性） □ □ □ □ □  3.實習學生的專業知識與技術 □ □ □ □ □  4.實習學生的解決問題能力 □ □ □ □ □  5.實習學生的表達及溝通能力 □ □ □ □ □  6.實習學生的人際關係（與主管及同事相處情形） □ □ □ □ □  7.實習學生的出勤狀況 □ □ □ □ □ |
| 二、綜合說明或其他意見：  1.學生至 貴機構實習之時間安排是否恰當？  □是  □否，□時間太長 □時間太短 ，說明：  2.依據 貴機構之工作需求，本校學生應強化哪些能力或課程？  3.您對於學校及指導教師提供之協助是否滿意？  □非常滿意 □很滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意  4.整體而言，請 貴機構針對本校實習學生的工作表現給予評分，請問您的評分為何？  □60分以下 □61～70分 □71～80分 □81～90分 □91～100分  5.整體而言，本校實習學生對 貴機構的影響：  □有助於實習機構之業務推動 □增加實習機構之負擔  □其他意見：  6.未來是否願意繼續與本校合作實習課程？  □ 是 □ 否  7.未來本校若有舉辦校園徵才活動， 貴機構是否願意參加？  □ 是，聯絡人： ；聯絡電話： ；電子信箱：  □ 否  ~~~謝謝您的協助~~~ |

學生實習期間-輔導老師填寫

朝陽科技大學定期實習輔導報告(第 次)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 實習機構： | | 實習生姓名： |
| 實習部門： | | 訪視時間： |
| 輔導老師姓名： | |  |
| 實習情形  及工作表現 | 1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。   □優 □良 □可 □待改進 □ 劣   1. 實習生對工作的整體滿意度。   □優 □良 □可 □待改進 □ 劣   1. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。   □優 □良 □可 □待改進 □ 劣   1. 實習生與同部門同事之間之互動情況。   □優 □良 □可 □待改進 □ 劣   1. 實習生與主管之間之互動情況。   □優 □良 □可 □待改進 □ 劣   1. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。   □優 □良 □可 □待改進 □ 劣     1. 其他事項： | |
| 實習  生  生活現況 | ※實習生對生活現況的滿意程度。  □優 □良 □可 □待改進 □ 劣    ※不滿意的事項為： | |

輔導老師簽章：

學生實習期間-輔導老師填寫

朝陽科技大學訪視實習成效紀錄表（第 次）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 系別： | | 訪視人員姓名/職稱： |
| 實習機構： | | 訪視日期/時間： |
| 實習單位窗口： | |  |
| 訪視內容 | 1. 工作環境理想程度   □優 □良 □可 □待改進 □劣   1. 工作性質專業程度   □優 □良 □可 □待改進 □劣   1. 實習生之工作考核及生活輔導制度   □優 □良 □可 □待改進 □劣   1. 實習生就業技能增進之效益   □優 □良 □可 □待改進 □劣 | |
| 其他補充： | | |
| 訪視  總評 | * 「優」。 * 「尚可」。建議追蹤改善，並加強輔導訪視頻率。 * 「不佳」。實習機構若無法調整實習工作內容者，建議不再續約。 | |

訪視人員簽章： 日期：