

110學年實習相關注意事項

第一學期期末(附件 9 ~ 22)

資訊科技系

實習期間之其他注意事項

- 四年級專業實習每學期需返校兩次(返校時間依公告為主)
- 所有文件按照檢核表擺放次序依序擺放
- 繳交實習文件若有缺件是會退件請學生補件完才受理，系辦不代放文件，如有特殊原因，請另告知實習負責老師，老師再斟酌情況而定後續之動作
- 如有任何問題，同學有3種方式可找到實習負責老師詢問
 1. LINE的”2021第十六屆實習群組”
 2. 打至資科系辦(分機5771)
 3. 信箱(hantzu106192@takming.edu.tw)
主旨請打(學生詢問實習相關問題_####D10719***)，
內文再說明問題，###改成自己名字，***改成自己學號
- 如要補時數，記得附件21&22都要，這兩文件是一起的，以及，如是離職等異動，也記得要跟公司要時數證明(附件21&22)

實習文件要繳交之檔案

- 紙本文件(檢核表+附件12~14、21~22)
- 電子檔(檢核表+附件9~22)，不是掃描檔，除簽章內容其餘都要有，
寄信箱(hantzu106192@takming.edu.tw)

主旨請打(學生實習文件電子檔2_###D10719***)，

內文再說明問題，###改成自己名字，***改成自己學號

請注意合約

- 統一合約都是一式三份，不管同個公司有幾人
- 該親筆簽名有3處
- 請一定要有封面及附件3
- 日期都要填上
- 塗改處要在旁邊蓋章or簽名
- 乙方要有2個印章（公司and負責人）

合約正本去處

- 1份公司 1份學校 1份系辦存留
- 而學生只能拿影印本
- 要拿要先跟系辦申請合約影印本
- 系辦不會自主印出來的

請注意附件

- 要有資料檢核表
- 日期都要填上
- 塗改處要在旁邊蓋章or簽名
- “實習輔導老師簽章”是給專題指導老師簽名
- 請檢查好自己的附件所有填選的地方
- “簽章”處要特別注意，如果沒有標籤章，即可自己填上
- 合約未勾選之項目請要刪掉
- 實習時數一定要比合約裡的時數多
 - 合約簽約是每學期至少648小時
 - 合約簽約是18週且每週至少24小時（432小時）

德明財經科技大學
資訊科技系專業實習合約書

中華民國〇〇〇年〇〇月〇〇日

附件三

德明財經科技大學 00 資訊科技系 函
地址：台北市內湖區環山路一段五十六號
聯絡人：ooo 老師
聯絡電話：02-26585801 分機
電子信箱：mmmm@takming.edu.tw

受文者：如配當表

發文日期：中華民國 000 年 0 月 00 日
發文字號：oo 字第 0000000000 號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：契約修正附件（異動學生名冊）

主旨：檢送實習契約「修正學生名冊」乙份，請惠予併同主契約存查。

說明：

一 貴我雙方約定，於貴公司容納實習訓量之原則下，在履約期間接受我方之轉職學生，或實習學生離職時，仍依約定之契約為主約，貴我雙方同意以書面或公函之方式修正本契約關於實習學生之資料，其增產學合作經濟及便利性。

二 為落實學生輔導及適性發展，實習學生有轉離到職之情

丙方：

實習學生：ooo 等 00 人

簽名

地址：臺北市內湖區環山路一段 56 號

聯絡人：德明財經科技大學 oooo 系

聯絡電話：26585801 分機

附件一：丙方實習學生名冊及簽章冊

學系	學號	姓名	學生（丙方）簽章	備考
oooooo 系	D10617000	蔡 oo		簽名
oooooo 系	D10617000	蔡 oo		
oooooo 系	D10617000	魏 oo		
合計			o 人	

註：建議將全學年、上學期、下學期實習學生分別造冊，表格請自行延伸、多餘之表格請刪除（人數多請列附件）

附件二：丙方實習學生實習起迄時間、地點、時數、津貼一覽表

學系	學號	姓名	實習起迄時間	實習地點	實習時數	實習津貼	備考
O O O O O 系	D10617129 D10617303 D10617314	蔡 oo 蔡 oo 魏 oo	____年____月____日起至____年____月____日止	oo 分行 oo 分行 oo 分行	至少 648 小時	月薪新台幣 00000 元/月 時薪新台幣 00000 元/時 獎金新台幣 00000 元/月 實習以學習為主，參方約定無實習津貼	簽名

簽章共3處

文件繳交注意事項

110 學年第一學期期末
資科系校外實習文件繳交資料檢核表

表單名稱		是否繳交	備註
附件九	學生校外實習工作日誌(週記)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期至少 18 份)
附件十	校外實習訪視紀錄表	-----	老師 TIP 填寫 (每學期至少 4 次)
附件十二	學生校外實習心得報告-紙本	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期 1 份)
附件十三	成績考評表(實習機構)-紙本	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期 1 份)
附件十四	成績考評表(輔導老師)-紙本	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	老師填寫交至系上 (每學期 1 份)
附件二十一	實習時數明細表-紙本	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期 1 份)
附件二十二	實習證明書	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期 1 份)
實習學生學號:		姓名:	
實習輔導老師簽名:			日期:

- 檢核表的開頭要補上110
- “是否繳交”框框不要勾選
- 學生學號、姓名、日期請用打字的，盡量不要手寫

德明財經科技大學

學生校外實習工作日誌(週記)

填表日期：○○年○○月○○日

系(學位學程)別		班級	
學生姓名		學號	
實習課程	<input type="checkbox"/> 專業實習(一) <input type="checkbox"/> 專業實習(二)	實習期間	起：○年○月○日 迄：○年○月○日
實習機構		實習地點	
學校輔導老師		機構輔導老師	

週別	個別實習計畫-階段	個別實習計畫-訓練主題
第○○週	第○○階段	

實習內容是否與個別實習計畫進度相符？☐是 ☐否，說明：_____

工作內容(簡要摘記)

○年○月○日(週○)

○年○月○日(週○)

○年○月○日(週○)

○年○月○日(週○)

○年○月○日(週○)

○年○月○日(週○)

○年○月○日(週○)

心得與回饋：

(請以 200-300 字說明本週實習心得感想，例如：實習中學到什麼？遇到什麼困難或問題？如何解決？我要感謝...因為...、我還要努力....)

- 請用**打字**的，盡量不要手寫
- 日期記得填寫
- 各空格處記得要填寫
- “班級”記得是打**科四甲/乙**
- “實習期間”要跟合約統一
- “**ooo**”是要**刪掉**打上自己的內容
- “**週別**”總共**18週**，所以附件9有 -> **18頁**
- 個別實習計畫
 - “階段”&“訓練主題”要跟**附件8**配合
- 工作內容的日期跟週別要準確

德明財經科技大學
學生校外實習個別實習計畫

填表日期：○年○月○日

一、基本資料

實習學生	學系				班級	
	姓名				學號	
	Email				行動電話	
實習課程	課程名稱	<input type="checkbox"/> 專業實習(一) <input type="checkbox"/> 專業實習(二)		學分數	<input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 18	
	實習期間	○年○月○日～○年○月○日				
	實習時數	每學期至少 <input type="checkbox"/> 648 小時 <input type="checkbox"/> 18 週且每週至少 24 小時		輔導老師		
實習單位	公司名稱					
	聯絡主管	部門	電話/分機	行動電話	Email	
	實習地點					
	輔導老師	部門	電話/分機	行動電話	Email	

二、實習學習內容

實習課程 目標			
實習課程 內涵			
各階段實習訓練計畫			
階段	實習訓練主題	實習訓練內容	指導部門/人員
第一階段 ○月～○月			
第二階段 ○月～○月			
第三階段 ○月～○月			
第四階段 ○月～○月			

- 請用**打字**的，盡量不要手寫
- 各空格處記得要填寫
- “班級”記得是打**科四甲/乙**
- “實習課程”整個欄位要跟**合約統一**
- 輔導老師是各位同學的畢專指導老師
- “課程名稱”&“學分數”勾選事項：
期間為一年的勾選**專業實習(二)、18(學分)**
期間為半年的勾選**專業實習(一)、9(學分)**
- 日期記得填寫
- **000是要刪掉**打上自己的內容
- 實習訓練計畫，請各位一定要記得**自己留存注意**，
因之後**附件9**的週記撰寫會需要跟訓練階段配合

德明財經科技大學 學生校外實習心得報告

填表日期：○○年○○月○○日

系(學位學程)別		班級	
學生姓名		學號	
實習機構		實習地點	
實習課程	<input type="checkbox"/> 專業實習(一) <input type="checkbox"/> 專業實習(二)	實習期間	起：○年○月○日 迄：○年○月○日
實習輔導老師		實習時數	
報告成績 (實習輔導老師評分)		實習輔導老師簽章	

- 請用**打字**的，盡量不要手寫
- 各空格處記得要填寫
- “班級”記得是打**科四甲/乙**
- “實習期間”要跟合約統一
- “**000**”是要**刪掉**打上自己的內容
- 心得內容總共有**4個主題**
“報告成績”&“簽章”都是老師填寫
- 簽章處要**請老師簽名完**，才算完成這附件
- 如果老師說是要自己至系辦打分數，
繳交紙本 & 交電子檔至信箱時說明一下，
並留空就可

一、實習工作內容簡述

說明：實習期間從事工作內容，建議可以：人（單位主管）、事（實習內容）、時（工作時間）、地（任職公司、門市/單位）、物（接觸商品）等說明之。

★注意事項：

1. 各主題皆要填寫，不得空白，總字數需大於 1,000 字。
2. 內文中文請以 12 點標楷體，英文以 12 點 Times New Roman。
3. 報告繳交時請以釘書針裝訂於左側。
4. 請附上實習工作照片 2 張。

德明財經科技大學
校外實習成績考評表-實習機構

實習機構名稱		實習單位									
實習學生姓名											
實習期間	<input type="checkbox"/> 專業實習(一)：自 年 月 日至 年 月 日，共計 小時 <input type="checkbox"/> 專業實習(二)：自 年 月 日至 年 月 日，共計 小時										
請假日數		缺曠日數									
※評分說明：「請 V 選」9-10 很滿意、7-8 滿意、5-6 普通、3-4 稍不滿意、1-2 很不滿意											
評估項目	內容	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
一、工作品質	工作完成之準確度及時效性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、責任感與信賴度	對所託付的任務，該員的工作態度及是否可信賴	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、出勤狀況	實習期間出勤狀況及請假頻率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
四、團隊精神	對於相同或不同部門之同事配合程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
五、應變能力	對於偶發的緊急事件處理的能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
六、溝通技巧	對待客人與同事的溝通模式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
七、人際關係	對待客人與同事是否以主動謙和方式相處	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
八、儀容	穿著符合公司規定且保持整齊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
九、學習態度	是否認真虛心學習公司之教育訓練課程與安排的工作崗位訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
十、紀律遵守	是否遵守公司任何規定及制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總分											
評語											
單位主管簽章			人資主管簽章								

實習機構戳章：

考評日期：○○年○○月○○日

- 請用**打字**的，盡量不要手寫
- 各空格處記得要填寫
- “實習期間”要跟合約統一
- “**000**”是要**刪掉**打上自己的內容
- 評分勾選 & 總分可手寫也可用打印
- “**塗改處**”要在旁邊蓋章or簽名(**不可是學生**)
- “**簽章**”處要特別注意
- “實習機構戳章”只要有**公司名**的章就可

明財經科技大學
校外實習成績考評表-輔導老師

學生姓名			學號		
實習機構			實習單位		
實習期間	<input type="checkbox"/> 專業實習(一): 自 年 月 日至 年 月 日, 共計 小時 <input type="checkbox"/> 專業實習(二): 自 年 月 日至 年 月 日, 共計 小時				
平時成績評核			心得報告評核		
評核項目	配分	得分	評核項目	配分	得分
1.工作記錄繳交	15		1.報告品質	10	
2.平時聯繫與互動	15		2.報告內容	10	
3.返校出勤狀況	15		3.處世觀念	10	
4.工作態度與學習熱忱	15		4.學習效益	10	
小計(1)	60		小計(2)	40	
(一)輔導老師評核得分			(二)實習機構評核得分 (依「校外實習成績考評表 (實習機構)」)		
實習成績得分 (一)*60%+(二)*40%					
評語與建議					

- 請用**打字**的，盡量不要手寫
- “實習期間”要跟合約統一
- 各空格處記得要填寫
- “**簽章**”處記得簽名
- 如果老師說明是要自己繳交至系辦，
可先列印出紙本並把分數處留空，
在繳交紙本 & 交電子檔至信箱時說明一下，
且留空就可

實習輔導老師簽章：

考評日期： 年 月 日

學生校外實習時數明細表（企業用）

實習學生姓名		學 號	
公 司 名 稱			
單 位 / 門 市			
實 習 期 間	年__月__日～__年__月__日		
實 習 總 時 數	共____小時		
實	習	時	數
年	月	實 習 時 數	
年	月	時	
年	月	時	
年	月	時	
年	月	時	
年	月	時	
年	月	時	
年	月	時	
實習單位主管簽章			

- 請用打字的，盡量不要手寫
- 各空格處記得要填寫
- “單位/門市”可寫部門
- “實習期間”要跟合約統一
- “塗改處”要在旁邊蓋章or簽名（不可是學生）
- “簽章”處要特別注意

德明財經科技大學

資訊科技系 實習證明書

Certificate of Internship

學生姓名：○○○

學 號：D000000000

輔導老師：○○○

班 級：○○○○○○

實習機構：_____

實習地址：_____

實習部門：_____

實習期間：自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日

(實習時數：XXX 個小時)

(系所核章)_____
(請蓋實習機構印信)

備註：敬請實習學生於實習結束後一週內，將本證明書繳回本校資訊科技系，謝謝！！

- 請用**打字**的，盡量不要手寫
- 各空格處記得要填寫
- “**000**”是要**刪掉**打上自己的內容
- “**班級**”記得是打**科四甲/乙**
- 日期記得填寫
- “**塗改處**”要在旁邊蓋章or簽名(**不可是學生**)
- “**簽章**”處要特別注意