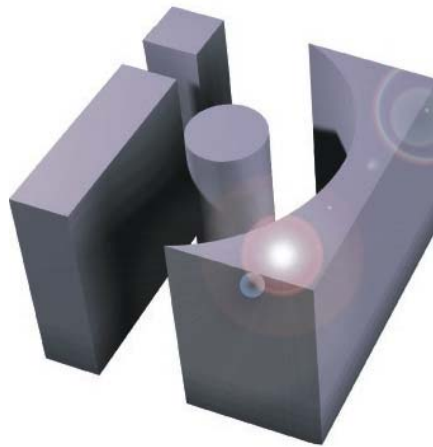
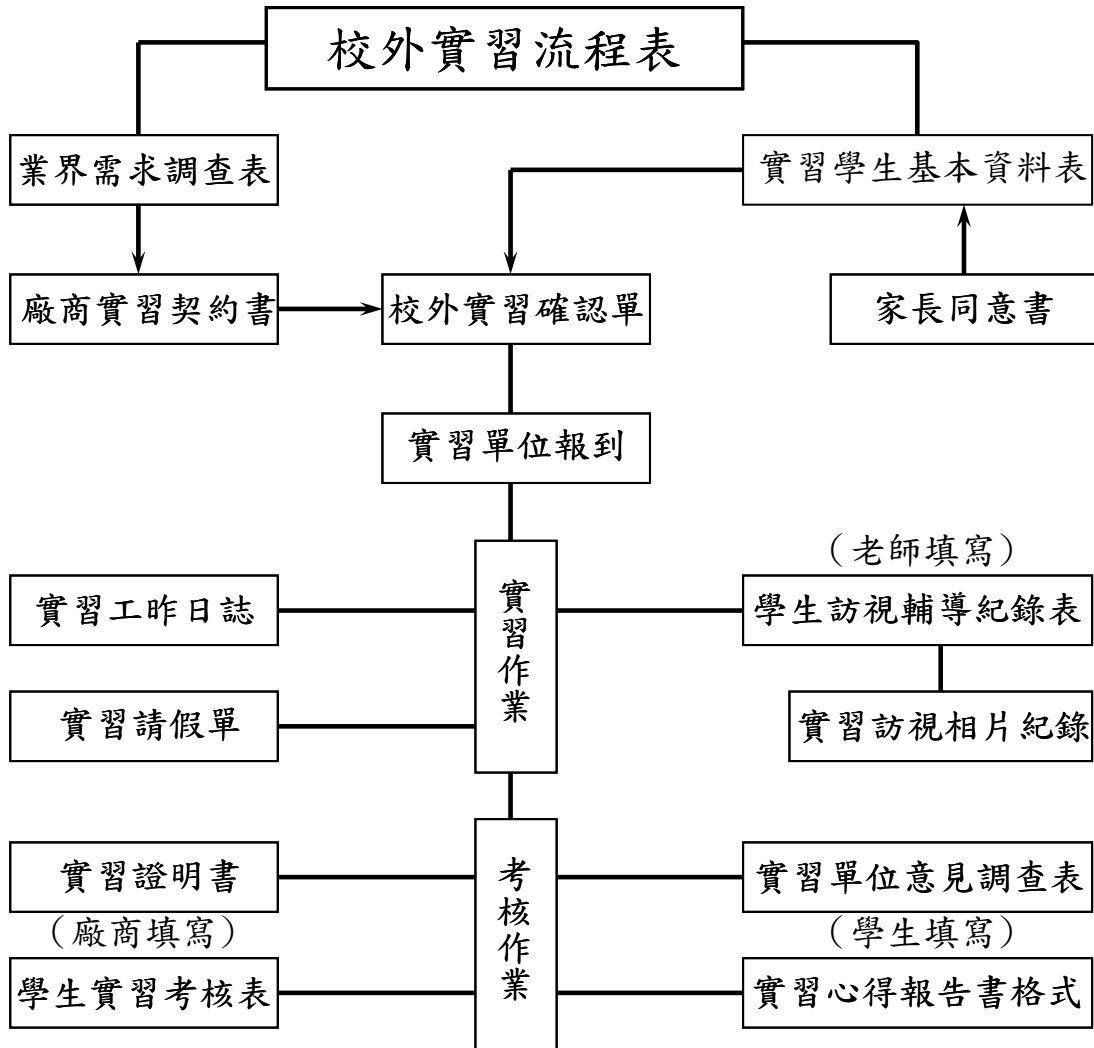


台南應用科技大學
室內設計系
校外實習手冊
(2023/05 修訂)





目 錄

	目 錄	3
壹、	校外實習之意義與目的	5
貳、	校外實習之辦法	6
參、	校外實習之合約	8
肆、	校外實習之作業	10
伍、	校外實習之成績評估	10
陸、	校外實習之文書作業	10
柒、	校外實習之相關表格、文件	12
01	校外實習機構基本資料與評估表	12
02	校外實習機構對實習場所安全防護設備配置及相關安全措施之規劃	13
03	校外實習機構合作意向書	14
04	辦理校外實習說明會、安全講習	
05	校外實習申請： 05-1 學生校外實習意願調查表 05-2 學生實習簡歷表 05-3 校外實習申請表 05-4 校外實習合約書 05-5 個別實習計畫書 05-6 校外實習保密同意書 05-7 校外實習家長同意具結書	15
06	校外實習學生投保資料	26
07	校外實習手札 07-1 校外實習週誌 07-2 校外實習請假單	27
08	校外實習訪視記錄表	29
09	校外實習輔導紀錄表	31
10	校外實習成績考評： 10-1 校外實習報告 10-2 校外實習機構期中(末)考核成績表 10-3 校外實習合格證書 10-4 校外實習成績表	32
11	系級(含學位學程)校外實習辦法、要點 11-1 學生校外實習媒合機制及流程表 11-2 校外實習不適應通報、轉介措施處理原則 11-3 校外實習申訴、爭議處理原則	39
12	校外實習課程內容與系所發展及專業核心能力之關聯性規劃	42
13	校外實習機構參與實習課程規劃情形	
14	系級(含學位學程)校外實習委員會 (含會議紀錄)	
15	校外實習機構聯絡資料表	44

16	滿意度調查： 16-1 校外實習學生實習滿意度調查表 16-2 校外實習學生對實習輔導及訪視滿意度 16-3 校外實習機構對學校實習課程規劃與執行滿意度調查表 16-4 校外實習機構對實習學生滿意度調查表(含結果分析與運用及改善情形) 16-5 學生未來任職該實習領域意願調查(含結果分析、運用及改善情形)	45
17	校外實習申訴、爭議處理： 17-1 實習申訴、爭議處理、追蹤輔導記錄 17-2 不適應通報、輔導、轉介紀錄 17-3 轉換實習機構與終止校外實習申請表	51
18	實習相關資料表件： 18-1 輔導老師與學生資料表 18-2 實習機構總表	56

壹、校外實習之意義與目的

一、校外實習之意義：

台南應用科技大學室內設計系(以下簡稱本系)，為強化學術界與業界之交流，要求學生於寒暑假期間，至室內設計相關業界實習，藉由實際的業界工作學習與體驗，來印證校內所習得之理論知識，期盼能累積個人之專業知識與實戰技能，使畢業後能馬上投入就業市場，因此規劃本校外實習課程。

二、校外實習之目的：

本系校外實習之目的如下：

- (一) 室內設計實務與理論之相互印證。
- (二) 學習室內設計業界之管理技能。
- (三) 學習室內設計圖面表現技能。
- (四) 學習室內設計之簡報能力。
- (五) 了解室內設計相關業界之組織與運作。
- (六) 增進人際關係之應對能力。
- (七) 學習室內設計業界之接案方式。
- (八) 促進學生從事室內設計工作之興趣。

貳、校外實習之辦法

台南應用科技大學室內設計系（含碩士班）學生校外實習辦法

- 第一條 因應學生未來就業需求以及強化本系重視實務的教學特色，特訂定台南應用科技大學室內設計系學生校外實習辦法，以下簡稱本辦法。
- 第二條 本系在學學生於每學年下學期結束至少參週前，填具本系實習相關文件/表格，送交系辦公室書記老師處，申請至學生自行接洽/申請所得，且經本系認可之實習單位，進行實習。並於下學年第一學期選修「職場實習」課程。
- 第三條 「職場實習」為本系選修課程 2 學分，實習考核成績不及格或實習實際累計時數不足 320 小時，「職場實習」科目之學分不予承認。
- 第四條 本系學生校外實習期間，校方得派專人或教師負責督導學生實習與生活管理。專人或教師出差赴實習單位，了解學生實習詳情及研討改進訓練計畫時，得依本校教職員差/公假處理辦法，填具出差請示單，申請差旅費補助。
- 第五條 本系與實習單位雙方組成校外實習指導小組。小組成員由本系負責老師暨實習單位代表共同組成，除定期召開協調會外，並視情況隨時集會。校外實習指導小組於必要時得召開臨時會議，討論管理事宜，了解同學實習詳情及研討改進訓練計畫。
- 第六條 校外實習有關之規定如下：
1. 校外實習單位包括室內設計公司、室內裝修公司、建築師事務所、建設公司、營造業、工程行、建材、傢飾、傢俱業等相關設計與裝修施工正式立案的公司/行號，或經本系認可之其他相關行業。
 2. 學生校外實習以學生自行接洽或申請實習單位為主，事先需向本系報備，並經學校認定核可及簽約後，始得前往實習，否則學分不予承認。
 3. 欲參加校外實習之學生，需於暑期開始前參週，繳交本系規定的--(1)實習學生基本資料表、(2)校外實習業界基本資格審查表、(3)校外實習確認單、(4)實習家長同意具結書，送交系辦公室書記老師處申請。
 4. 為保障學生校外實習期間之安全，實習學生應於實習時實習單位至少應加保加部份工時勞保或學生意外險(含醫療險)。保費及實習薪資(獎助學金)由實習單位與實習學生雙方協商，並將保單影本先行傳真送交室內設計系辦公室備查。
 5. 實習學生除接受校外實習指導小組管理外，並接受校外實習單位主管之指揮監督，遵照實習單位既定的政策及工作規範辦理。實習單位派專人負責指導與考核，藉以改進校外實習的訓練，並負責督促學生實習與生活管理，如有情節重大之違規事件，得報請校外實習指導小組提前終止實習，並通知實習學生及其監護人處理。

6. 實習學生開始實習後，應遵守實習單位之規定與指導，但如有特殊等情況，應儘速於開始實習後一週內向學校/本系提出。經學校/本系與實習單位同意後，始得離職，否則應完成實習，不得中途離職。違反本規定者，除實習時數不予計算外，並得依校規予以懲處。
7. 實習學生應於實習結束後四週內提交實習心得報告一式兩份，至少一千二百字，並附本人實習相片五張以上，分送室內設計系辦公室及實習單位各乙份。
8. 學生實習期滿後，由實習單位評定並填寫實習考核表中出缺勤情、工作態度、工作能力三項考核成績，郵寄或公司專人送達本系。實習心得報告成績由本系審核之。

第七條 實習成績考核之評定標準總計佔 70%包括下列各項：

1. 出缺勤情，佔 30%，由實習單位評定之。
2. 工作態度，佔 20%，由實習單位評定之。
3. 工作能力，佔 20%，由實習單位評定之。
4. 實習心得報告，佔 30%，由本系評定之。

第八條 「職場實習」科目學分之承認，如因特殊原因無法適用上述規定者，得以個案方式提出，由系務會議討論決議之。

第九條 本辦法適用於九十九學年度以後入學之室內設計系學生。

第十條 本辦法經系務會議通過，送教務處與研發處存查後實施，修正時亦同。

參、校外實習之合約

學生校外實習合約書

立合約書人: _____ (學生姓名) (以下簡稱甲方)

_____ (廠商名稱) (以下簡稱乙方)

台南應用科技大學 (以下簡稱丙方)

為期技職教育與產業結合，培訓產業人才，推展校外實習教學與實務訓練之互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、學生校外實習合作職掌：

1. 乙方管理部門負責工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。
2. 丙方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導老師負責指導學生專業實務實習。

二、實習期限：

民國__年__月__日起至__年__月__日止。實際實習時數請參閱「實習合格證明書」。

三、每年度所參與實習系所名稱、實習名額及課程名稱依實際執行情況經雙方同意後，另行以書面議定，並填報於各系所之「實習機構總表」中。

四、專業實習工作內容：

1. 由乙方視企業需求規劃與安排實習工作及輔導訓練內容。
2. 所安排工作不得影響甲方健康及安全。

五、實習報到及實習地點：

1. 丙方於實習前一週將實習學生名單及報到資料寄達乙方。
2. 乙方於甲方報到時，應即給予職前教育訓練，並派專人指導。
3. **實習地點：**(如非簽約公司地址，請詳列實習地址)。(詳列)

六、保險：(請勾選)

- 乙方於甲方到職日當日辦理勞保(或部份工時勞保)加保，投保薪資依勞工保險及全民健康保險之投保薪資分級表規定辦理。
- 由丙方辦理學生意外保險(若乙方未提供勞工保險，甲方及丙方應自行加保意外險，保額至少與「學生團體平安保險」保額相同)。

七、實習學生輔導：

1. 實習期間甲方均由乙方實習單位主管擔任督導人員，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。
2. 實習期間丙方不定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責學生校外實習輔導、溝通、聯繫工作。
3. 丙方負責約束所指派之實習學生，並確實遵守乙方所排之實習單位工作及作息規定。
4. 乙方認有甲方表現不良者，由乙方知會丙方共同處理。
5. 若甲方因故不願在所分配之機構實習，則須提早於二週前通知乙方，終止甲乙雙方關係約定。甲乙雙方終止關係約定時，雙方均不得要求賠償損失。

八、實習考核：

1. 實習期間由丙方輔導老師及乙方主管共同評核實習成績。
2. 甲、乙、丙三方不定期協調檢討實習各項措施，期使學生校外實習更臻完善。
3. 實習結束後，乙丙雙方應共同開具實習學生「實習合格證明書」，其內容包含：實習學生姓名、系所班級、課程名稱、實習期間及實習時數。

九、保密協定：

為顧及乙方之業務機密，甲方及輔導老師因參加本校外實習合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏予任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露轉述或公開發表。若洩露則實習生及其家長須負賠償責任。丙方並應協助乙方相關損害賠償程序之進行或相關文件之提供。

十、實習津貼（獎助學金）：（請勾選）

- . 無
. 薪資（需符合勞動基準法規定），月薪計 _____ 元、時薪計 _____ 元。
. 獎助學金，以月薪計 _____ 元、時薪計 _____ 元、一筆領計 _____ 元。

十一、附則

1. 基於實習之性質，有關薪資、福利、勞保、請（補）假管理之規定，依勞動基準法及乙方相關規定辦理。
 2. 甲方於實習期滿時，應依乙方之離職作業程序辦妥離職手續。
- 十二、其他有關實習合作未盡事宜，甲乙丙三方得視實際需要協議後，另訂之。
十三、本合約書一式三份，由甲方、乙方、丙方各執一份存照，以茲信守。

立合約書人：

甲 方：（學生姓名） _____ （簽章）
身份證字號：
學 號：
電 話：
地 址：
（學生未滿 20 歲，務必附上家長同意具結書）

乙 方：（廠商名稱） _____
統一編號：
代 表 人： _____ （簽章）
職 稱：
電 話：
地 址：

丙 方：台南應用科技大學
代 表 人：楊正宏 _____ （簽章）
職 稱：校長
電 話：(06)253-2106
執 行 單 位：室內設計系
代 表 人：黃潮岳主任 _____ （簽章）
電 話：06-253-9275
地 址：71002 台南市永康區中正路 529 號

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

肆、校外實習之作業

1. 實習工作日誌：

請依據系上所提供之週誌表格，每週紀錄簡要記事。

2. 實習工作內容呈現：

將工作內容之設計圖面或相關工作內容以實際圖說照片編製冊。

3. 實習成果報告書：

請於實習完全結束後，依據個人想法或參考系上所提供之實習成果報告書與心得報告綱要，撰寫實習成果報告書，並依照只式規定裝訂與書寫。(詳附件格式)

伍、校外實習之成績評估

1. 說明：

每位實習成績由實習工作地點之負責人或單位主管評分，並換算佔實習課程的成績。

2. 校外實習成績比例分配：

實習機構(70%)	系上實習指導教師(30%)
出缺勤惰，佔 30%	實習心得報告，佔 30%
工作態度，佔 20%	
工作能力，佔 20%	

陸、校外實習之文書作業

1. 實習學生於實習期間須填寫「實習工作週誌」。
2. 實習期間請假應填寫「實習請假單」。
3. 實習完成後應填寫「實習報告書」。
4. 實習考核表／實習合格證明書

柒、校外實習之相關表格、文件

01 校外實習機構基本資料與評估表

廠商名稱 勞保單位 編號		公司執照或 營利事業登 記證字號	
負責人		聯絡人	
地 址			
電 話		傳 真	
E-mail			
評估表			
<input type="checkbox"/> 公司登記 <input type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 健保 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 室內設計相關行業：說明：_____			
實習時間	年 月 日~ 年 月 日，共 月 日		

02 校外實習機構對實習場所安全防護設備配置及相關安全措施之規劃

實習單位：

檢查日期：

檢查項目		檢查要點	查核情形	
			合格	不合格
<input type="checkbox"/>	辦公室	1. 訂定適合之工作守則，緊急通報圖示並公告於明顯處。		
		2. 工作場所環境整齊清潔。		
		3. 物品用畢歸回原位且無堆積。		
		4. 工作場所通風照明是否充足。		
		5. 設置滅火設備並明顯標示。		
		6. 設置緊急照明裝置，並能正常操作。		
<input type="checkbox"/>	建築 工地 (非必需 項目) (實習單 位自主 檢查)	1. 對進出人員實施一般安全衛生教育訓練及危害通識教育訓練。		
		2. 工作場所環境整齊清潔，廢棄物妥善處理。		
		3. 儀器設備是否能正常使用，如否可有標示清楚。		
		4. 工作場所通風照明是否充足。		
		5. 工作場所備有急救藥品或器材。		
		6. 工作場所配電箱有護罩及清楚標示。		
		7. 設置滅火設備並明顯標示。		
		8. 設置緊急照明裝置，並能正常操作。		
<input type="checkbox"/>	室內 設計 工地 (非必需 項目) (實習單 位自主 檢查)	1. 對進出人員實施一般安全衛生教育訓練及危害通識教育訓練。		
		2. 工作場所環境整齊清潔，廢棄物妥善處理。		
		3. 工作場所主要人行道寬度不得小於一公尺。		
		4. 儀器設備是否能正常使用，如否可有標示清楚。		
		5. 工作場所通風照明是否充足。		
		6. 工作場所備有急救藥品或器材。		
		8. 設置滅火設備並明顯標示。		
		9. 設置緊急照明裝置，並能正常操作。		
		<input type="checkbox"/>	其他	

檢查人

簽核

實習單位主管

簽核

03 校外實習機構合作意向書

廠商名稱 勞保單位 編號		公司執照或 營利事業登 記證字號	
負責人		聯絡人	
地 址			
電 話		傳 真	
E-mail			
<input type="checkbox"/> 提供實習工作 <input type="checkbox"/> 預估實習人數 _____人			
需求表			
提供實習部門	職務 (含需求專長)	提供實習人數	是否提供學生勞保

05 校外實習申請：

05-1 學生校外實習意願調查表

姓 名	
學 號	
聯絡地址	
聯絡電話	(H) (手機)
電子郵件	
實習意願	<input type="checkbox"/> 有意願參加校外實習 <input type="checkbox"/> 沒有意願參加校外實習
對實習的期待	

05 校外實習申請：

05-2 學生實習簡歷表

姓名		請貼照片
學號		
籍貫		
聯絡地址		
聯絡電話	(H) (手機)	
緊急聯絡人	姓名： 電話：	
電子郵件		
專長簡介		
對實習的期待		

05 校外實習申請：

05-3 校外實習申請表

姓名		請貼照片
學號		
籍貫		
聯絡地址		
聯絡電話	(H) (手機)	
緊急聯絡人	姓名： 電話：	
電子郵件		
申請實習地區	<input type="checkbox"/> 北： _____ <input type="checkbox"/> 中： _____ <input type="checkbox"/> 南： _____ <input type="checkbox"/> 地區不拘	
申請實習工作 類型	<input type="checkbox"/> 設計/繪圖 <input type="checkbox"/> 工地施工 <input type="checkbox"/> 建材 <input type="checkbox"/> 傢具 <input type="checkbox"/> 擺飾 <input type="checkbox"/> 以上皆可	

05 校外實習申請：

05-4 校外實習合約書

立合約書人：_____（學生姓名）.....（以下簡稱甲方）

_____（廠商名稱）.....（以下簡稱乙方）

台南應用科技大學（以下簡稱丙方）

為期技職教育與產業結合，培訓產業人才，推展校外實習教學與實務訓練之互惠原則，三方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、學生校外實習合作職掌：

1. 乙方管理部門負責工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。
2. 丙方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導老師負責指導學生專業實務實習。

二、實習期限：

民國__年__月__日起至__年__月__日止。實際實習時數請參閱「實習合格證明書」。

三、每年度所參與實習系所名稱、實習名額及課程名稱依實際執行情況經雙方同意後，另行以書面議定，並填報於各系所之「實習機構總表」中。

四、專業實習工作內容：

1. 由乙方視企業需求規劃與安排實習工作及輔導訓練內容。
2. 所安排工作不得影響甲方健康及安全。

五、實習報到及實習地點：

1. 丙方於實習前一週將實習學生名單及報到資料寄達乙方。
2. 乙方於甲方報到時，應即給予職前教育訓練，並派專人指導。
3. 實習地點：(如非簽約公司地址，請詳列實習地址)。(詳列)

六、保險：(請勾選)

- 乙方於甲方到職日當日辦理勞保(或部份工時勞保)加保，投保薪資依勞工保險及全民健康保險之投保薪資分級表規定辦理。
- 由丙方辦理學生意外保險(若乙方未提供勞工保險，甲方及丙方應自行加保意外險，保額至少與「學生團體平安保險」保額相同)。

七、實習學生輔導：

1. 實習期間甲方均由乙方實習單位主管擔任督導人員，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。
2. 實習期間丙方不定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責學生校外實習輔導、溝通、聯繫工作。
3. 丙方負責約束所指派之實習學生，並確實遵守乙方所排之實習單位工作及作息規定。
4. 乙方認有甲方表現不良者，由乙方知會丙方共同處理。
5. 若甲方因故不願在所分配之機構實習，則須提早於二週前通知乙方，終止甲乙雙方關係約定。甲乙雙方終止關係約定時，雙方均不得要求賠償損失。

八、實習考核：

1. 實習期間由丙方輔導老師及乙方主管共同評核實習成績。
2. 甲、乙、丙三方不定期協調檢討實習各項措施，期使學生校外實習更臻完善。
3. 實習結束後，乙丙雙方應共同開具實習學生「實習合格證明書」，其內容包含：實習學生姓名、系所班級、課程名稱、實習期間及實習時數。

九、保密協定：

為顧及乙方之業務機密，甲方及輔導老師因參加本校外實習合作所知悉乙方之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得洩漏予任何第三人或自行加以使用，亦不得將實習內容揭露轉述或公開發表。若洩露則實習生及其家長須負賠償責任。丙方並應協助乙方相關損害賠償程序之進行或相關文件之提供。

十、實習津貼（獎助學金）：（請勾選）

- 無
 薪資（需符合勞動基準法規定）， 月薪計 _____ 元、 時薪計 _____ 元。
 獎助學金，以 月薪計 _____ 元、 時薪計 _____ 元、 一筆領計 _____ 元。

十一、附則

1. 基於實習之性質，有關薪資、福利、勞保、請（補）假管理之規定，依勞動基準法及乙方相關規定辦理。

2. 甲方於實習期滿時，應依乙方之離職作業程序辦妥離職手續。

十二、其他有關實習合作未盡事宜，甲乙丙三方得視實際需要協議後，另訂之。

十三、本合約書一式三份，由甲方、乙方、丙方各執一份存照，以茲信守。

立合約書人：

甲 方：（學生姓名） _____ （簽章）

身份證字號：

學 號：

電 話：

地 址：

（學生未滿 20 歲，務必附上家長同意具結書）

乙 方：（廠商名稱） _____

統一編號：

代 表 人： _____ （簽章）

職 稱：

電 話：

地 址：

丙 方：台南應用科技大學

代 表 人：楊正宏 _____ （簽章）

職 稱：校長

電 話：(06)253-2106

執行單位：室內設計系

代 表 人：黃潮岳主任 _____ （簽章）

電 話：06-253-9275

地 址：71002 台南市永康區中正路 529 號

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ 月 ○ 日

05 校外實習申請：

05-5 個別實習計畫書

一、基本資料

實習機構		實習學生		輔導師資		實習期間
機構名稱	部門名稱	姓名	系別 / 年級	學校輔導老師	業界輔導老師	

二、實習學習內容

實習課程目標	(依科系課程發展結果及科系專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標) 透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力： <input type="checkbox"/> 一般機械工程師 <input type="checkbox"/> 精密機械工程師 <input type="checkbox"/> 生產管理師 <input type="checkbox"/> 機電控制工程師 <input type="checkbox"/> 汽車修護工程師 <input type="checkbox"/> 汽車機電工程師 <input type="checkbox"/> 電子技術工程師 <input type="checkbox"/> 資通訊系統工程師 <input type="checkbox"/> 積體電路設計與應用工程師 <input type="checkbox"/> 智慧型控制工程師 <input type="checkbox"/> 電力與電能轉換工程師 <input type="checkbox"/> 通訊系統工程師 <input type="checkbox"/> 化學工程師 <input type="checkbox"/> 材料製程工程師 <input type="checkbox"/> 應用化學工程師 <input type="checkbox"/> 生化工師 <input type="checkbox"/> 薄膜/電漿及表面工程師 <input type="checkbox"/> 生醫能源資訊工程師 <input type="checkbox"/> 光電半導體工程師 <input type="checkbox"/> 環境工程師 <input type="checkbox"/> 環境規劃檢測工程師 <input type="checkbox"/> 資源回收再利用工程師 <input type="checkbox"/> 工業安全衛生工程師 <input type="checkbox"/> 工業工程師 <input type="checkbox"/> 品質管理工程師 <input type="checkbox"/> 生產技術製程工程師 <input type="checkbox"/> 生產管理工程師 <input type="checkbox"/> 行政管理師 <input type="checkbox"/> 行銷/業務/企劃國貿人員 <input type="checkbox"/> 會計/財金人員 <input type="checkbox"/> 行政人員 <input type="checkbox"/> 人力資源/人事人員 <input type="checkbox"/> 工業設計人員 <input type="checkbox"/> 設計服務人員 <input type="checkbox"/> 繪圖及網頁製作人員 <input type="checkbox"/> 多媒體設計製作人員 <input type="checkbox"/> 設計企劃管理人員 <input type="checkbox"/> 藝術行政人員 <input type="checkbox"/> 設計呈現與創作人員 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 補教老師 <input type="checkbox"/> 櫃檯人員 <input type="checkbox"/> 禮賓員 <input type="checkbox"/> 房務人員 <input type="checkbox"/> 內場人員 <input type="checkbox"/> 外場人員 <input type="checkbox"/> 養護人員 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	實習課程規劃	階段	期間	實習課程內涵(主題)
一				
二				
三				
四				

實習 資源 投入 及 輔導	企業提供實習指導與資源說明	<p>(說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形)</p> <p>●企業提供實習學生的整體培訓規劃</p> <p>◎實務基礎訓練 <input type="checkbox"/> 企業文化訓練 <input type="checkbox"/> 企業知識訓練 <input type="checkbox"/> 環境安全訓練 <input type="checkbox"/> 其他：<input type="checkbox"/></p> <p>◎實務主題訓練 <input type="checkbox"/> 產品知識探討 <input type="checkbox"/> 學習內容溝通 <input type="checkbox"/> 產品技術問題釐清 <input type="checkbox"/> 知識管理 <input type="checkbox"/> 實務技術問題排除 <input type="checkbox"/> 實務技術支援 <input type="checkbox"/> 實務案例分享 <input type="checkbox"/> 實務問題分析 <input type="checkbox"/> 產品除錯 <input type="checkbox"/> 製程改善 <input type="checkbox"/> 庶務管理 <input type="checkbox"/> 技術指導 <input type="checkbox"/> 其他：<input type="checkbox"/></p> <p>●實習機構提供資源及設備投入情形</p> <p><input type="checkbox"/> 實驗設備 <input type="checkbox"/> 儀器機台 <input type="checkbox"/> 專人指導 <input type="checkbox"/> 教育培訓 <input type="checkbox"/> 資訊設備 <input type="checkbox"/> 測試耗材 <input type="checkbox"/> 服裝配件 <input type="checkbox"/> 其他：<input type="checkbox"/></p>
	業界老師進行實習輔導形式及規劃	<p>(說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔導方式) (廠商填寫)</p> <p>●業界輔導老師提供的指導內容：</p> <p><input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 機台操作 <input type="checkbox"/> 實驗程序 <input type="checkbox"/> 文件撰寫 <input type="checkbox"/> 檢測操作 <input type="checkbox"/> 實驗測試 <input type="checkbox"/> 資訊管理 <input type="checkbox"/> 採購備料 <input type="checkbox"/> 製程管理 <input type="checkbox"/> 設計溝通 <input type="checkbox"/> 藝術創造 <input type="checkbox"/> 財經規劃 <input type="checkbox"/> 創新管理 <input type="checkbox"/> 設計模擬 <input type="checkbox"/> 軟體操作 <input type="checkbox"/> 經營管理 <input type="checkbox"/> 其他：<input type="checkbox"/></p> <p>●業界輔導老師提供的輔導方式：</p> <p><input type="checkbox"/> 口述解說 <input type="checkbox"/> 操作示範 <input type="checkbox"/> 案例研討 <input type="checkbox"/> 其他：<input type="checkbox"/></p>
	教師進行輔導及訪視之具體規劃	<p>(說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業之方式) (輔導老師填寫)</p> <p>●學校輔導老師提供的輔導內容：</p> <p><input type="checkbox"/> 產業趨勢 <input type="checkbox"/> 專業知識指導 <input type="checkbox"/> 實驗指導 <input type="checkbox"/> 人際溝通 <input type="checkbox"/> 學習表現 <input type="checkbox"/> 不適應輔導 <input type="checkbox"/> 其他：<input type="checkbox"/></p> <p>●學校輔導老師實地訪視作業：</p> <p><input type="checkbox"/> 實習前輔導 <input type="checkbox"/> 第一個月實地訪視 <input type="checkbox"/> 每階段(三個月)實地訪視 <input type="checkbox"/> 實習異常輔導訪視 <input type="checkbox"/> 每月聯繫表 <input type="checkbox"/> 電話聯繫 <input type="checkbox"/> 視訊聯繫 <input type="checkbox"/> 網路社群軟體 <input type="checkbox"/> 電子郵件聯繫 <input type="checkbox"/> 其他：<input type="checkbox"/></p>

三、實習成績考核與回饋

實習成績考核指標 (項目)	<p>(說明學生實習成果的展現方式與其評核項目與權重)</p> <p>●學生實習成果其評核項目</p> <p><input type="checkbox"/> 每階段實習報告：</p> <p>◎輔導老師評核：</p> <p><input type="checkbox"/> 學習表現評核(60%)：學習成果與效益(20%)、處事態度與觀念(20%)、學習熱忱(10%)、平時聯繫與互動(10%)</p> <p><input type="checkbox"/> 實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(20%)、學習心得與建議(5%)、口頭報告(5%)</p> <p>◎業界輔導老師評核：</p> <p><input type="checkbox"/> 工作表現評核(60%)：敬業精神(20%)、品質效率(20%)、學習熱忱(10%)、團隊合群與職業倫理(10%)</p> <p><input type="checkbox"/> 實習報告評核(40%)：報告結構與編排(10%)、內容專業與深度(20%)、學習心得與建議(5%)、繳交報告準時性(5%)、階段考勤(請假扣分)</p>
---------------	--

實習成效與教學評核方式	(說明學生實習成果的評核期程以及評核人員與評核方式等) ●學生實習成果的評核期程： <input type="checkbox"/> 第一階段(10至12月) <input type="checkbox"/> 第二階段(1月至3月) <input type="checkbox"/> 第三階段(4月至6月) <input type="checkbox"/> 第四階段(7月至9月) ●評核人員： <input type="checkbox"/> 學校輔導老師(評核50%) <input type="checkbox"/> 業界輔導老師(評核50%)
實習回饋方式及規劃	(說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式) (輔導老師填寫) <input type="checkbox"/> 實習成效檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習課程檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習問卷調查 <input type="checkbox"/> 實習成果競賽 <input type="checkbox"/> 輔導經驗交流 <input type="checkbox"/> 學生心得分享 <input type="checkbox"/> 實習職缺篩選檢討 <input type="checkbox"/> 實習機構合作檢討 <input type="checkbox"/> 實習轉換單位檢討 <input type="checkbox"/> 衍生產業實務專題 <input type="checkbox"/> 教師實務深耕 <input type="checkbox"/> 教師實務研習 <input type="checkbox"/> 業界產學合作 <input type="checkbox"/> 專業課程諮詢調整 <input type="checkbox"/> 校務研究分析 <input type="checkbox"/> 校務研究追蹤

業界輔導老師	簽核	學校輔導老師	簽核	實習學生	簽核
--------	----	--------	----	------	----

05 校外實習申請：

05-6 校外實習保密同意書

本人 _____ 為台南應用科技大學室內設計系 _____ 年級 _____ 班學生。本人謹此同意，本人於校外實習期間，任何因工作上之機會，而知悉之任何案情、秘密，不予洩漏。如因洩漏，致造成實習單位之損失，同意自負責任，與學校無涉。

學生姓名： (簽章)

學 號：

身分證號碼：

聯絡電話：

地 址：

中 華 民 國 年 月 日

05 校外實習申請：

05-7 校外實習家長同意具結書（學生家長填寫）

敝子弟 學號： 就讀 室內設計系
茲同意自 年 月 日 起至 年 月 日，安排前往與學校簽
訂教育合作合約之國內室內設計相關行業，進行校外實習課程，實習期間願
意遵守實習課程之相關規定，如有違反之情事（如自行更換實習單位，未依
規定開始實習等），願接受校規與實習辦法之懲處，本人絕無異議。

此致

台南應用科技大學室內設計系

家長姓名：

簽章：

住址：

身份證字號：

聯絡地址：

聯絡電話：

行動電話：

中華民國 年 月 日

06 校外實習學生投保資料

姓 名		生 日	
身分證字號			
籍貫			
聯絡地址			
聯絡電話	(H) (手機)		
緊急聯絡人	姓名： 電話：		
電子郵件			
實習機構			
實習時間	年 月 日 ~ 年 月 日		

07 校外實習手札

07-1 校外實習週誌

時間 \ 內容	上午工作內容	下午工作內容	工作時數	備註
星期一 年 月 日				
星期二 年 月 日				
星期三 年 月 日				
星期四 年 月 日				
星期五 年 月 日				
星期六 年 月 日				
星期日 年 月 日				
出席情況	請假時間: _____ 小時 共 計: _____ 事假 _____ 病假 _____ 外出假 出席共計: _____ 小時			

簽名: _____ 實習學生

主管: _____

07 校外實習手札

07-2 校外實習請假單

實習請假單(第一聯學生存查)

台南應用科技大學室內設計系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假別		事由	
請假期間	自__年__月__日__時至__年__月__日__時共計__天__小時		
證明文件			
實習場所主管簽核		實習指導教師簽名	

實習請假單(第二聯實習機構存查)

編號: _____

台南應用科技大學室內設計系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假別		事由	
請假期間	自__年__月__日__時至__年__月__日__時共計__天__小時		
證明文件			
實習場所主管簽核		實習指導教師簽名	

實習請假單(第三聯實習指導教師存查)

編號: _____

台南應用科技大學室內設計系實習生請假單			
學生姓名		實習機構	
假別		事由	
請假期間	自__年__月__日__時至__年__月__日__時共計__天__小時		
證明文件			
實習場所主管簽核		實習指導教師簽名	

08 校外實習訪視記錄表 (實習輔導老師填寫)

班 級		學 生 姓 名	
實 習 單 位		部 門 別 (上 班 班 別)	
單 位 主 管 姓 名			
訪 視 日 期	年	月	日 時 分
訪 視 方 式	<input type="checkbox"/> 電話訪視 TEL: _____ <input type="checkbox"/> 親自訪視		
學 生 實 習 概 況	依據與學生訪談狀況給分 (差) 1 2 3 4 5 (優) 工作態度與積極度..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工作量合理性..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工作時間合理性..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工作內容熟悉程度..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工作出勤情形..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工作執行表現能力..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工作與同事相處情形..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 工作與主管相處情形..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 學習態度與精神..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 對實習單位滿意度..... <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

實習廠商對於 實習學生安排 與 規 劃	<p>依據與實習單位主管訪談狀況給分 1 2 3 4 5</p> <p>工作內容與簽約內容符合.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>是否有工作不當之分配.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作量是否合理.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作中與主管相處情形.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作中與同事相處情形.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>是否安排職前與在職訓練.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>
綜 合 記 錄	
相 片 記 錄	

學生簽名: _____ 實習輔導老師: _____ 系主任: _____

09 校外實習輔導紀錄表 (實習輔導老師填寫)

實習機構		實習學生姓名	
實習部門		實習學生學號	
實習部門 電話		實習學生班級	
訪視日期		實習學生電話	
訪 視 輔 導 事 項 摘 要	一、實習情形及工作表現： 1. 實習學生在專業技能的學習狀況 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣 2. 實習學生對工作表現的自我滿意度 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣 3. 實習學生在工作崗位上之出勤狀況 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣 4. 實習學生與同事之互動情況 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣 5. 實習學生與主管之間之互動情況 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣 6. 實習學生對實習狀況的整體滿意度 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣 二、實習學生生活現況： 實習學生對生活現況的滿意程度 <input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/> 劣		三、實習部門帶領實習學生的 督導人員姓名： 四、實習學生問題及建議：
課程規劃 與 學生建議	一、學校哪些課程對於目前實習有幫助？哪些課程需要加強內容？或者需要新開哪些課程？ 二、校外實習對學生有哪些效益？或者產生哪些問題？需要做哪些改進？ 三、其他問題與建議事項		
需學校 協辦事項			
輔導老師 簽章		系/學位學程 主管簽章	

學生簽名：_____ 實習輔導老師：_____ 系主任：_____

10 校外實習成績考評：

10-1 校外實習報告

實習心得報告書格式：

繳交日期：實習結束後，開學後四周內繳交與實習指導老師。

(一) 報告書寫內容

報告書撰寫次序參考如下：

1. 封面(如後頁)
2. 謝誌
3. 摘要
4. 目錄
5. 圖表目錄
6. 報告正文內容
7. 附錄

(二) 書寫次序內容要求如下：

1. 封面：包括姓名、學號、指導老師及實習期間。
2. 誌謝詞：感謝企業實習單位，實習主管同仁的協助及老師的指導。另可加註感謝家人及同組同學的支持與努力。內容力求簡單扼要，以不超過一頁為原則。
3. 摘要：字數介於 300~500 間即可(字 12 級, 單行)，內容包括：實習目的、實習期間、實習內容與心得.. 等。
4. 目錄：包括摘要、各章節的標題、附錄、文獻、頁次等，依序編排。
5. 圖表目錄：依序列出圖表編號與說明
6. 報告正文內容：
 - (1) 台南應用科技大學室內設計系實習學生資料表(1 頁)
 - (2) 實習機構概況描述：實習廠商、地點、期間、條件與規定(1 頁)
 - (3) 台南應用科技大學室內設計系學生實習機構報到表(正本)
 - (4) 實習內容工作日誌(實習期間每周之主要實習內容)
 - (5) 實習工作內容(設計圖說、照片或工作事項活動照片至少各五張)
 - (6) 實習心得與感想(約 1200 字以上) (字 12 級, 單行)
 - (7) 實習心得報告(封面顏色另定)

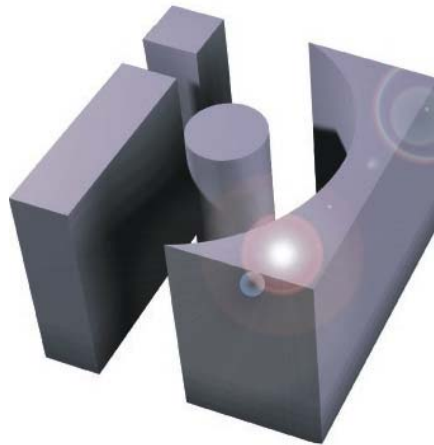
附錄：包括在實習期間所收集到有關機構之資料、照片，或是在實習期間所閱讀相關文章皆可。

(三) 裝訂與編排

1. 實習報告均應膠裝成冊，送本校課程指導老師評閱。
2. 紙張：以白色，A4 大小為原則。
3. 字體：中文以 14 號標楷體為主；英文以 12 號 Times New Roman 為主，行距為 1.0，字體顏色為黑色。留白邊界：左邊 3 公分，上下右邊皆為 2 公分。各頁下方應置中著名頁次。
4. 圖表：依序用號碼編序號，圖表下方必須說明圖表名稱。
5. 封面規定(如下頁)

校外實習報告封面格式：

台南應用科技大學 室內設計系 校外實習報告



學年度入學室內設計系學生

實習學生

學號

機構人員

實習輔導老師

實習廠商

實習地點

實習期間

年 月 日 ~

年 月 日

中 華 民 國

年

月

日

10 校外實習成績考評：

10-2-1 校外實習機構期中考核成績

本系學生利用暑假前往貴機構實習，請機構主管協助考核，以茲求證學以致用之效果及完成本系規定實習之時數，謹呈。

實習指導老師：_____ 系主任：_____

學生姓名		班別/學號	
實習機構名稱 勞保單位編號		(公司章)	
實習機構 地址/電話	地址： 電話：		

實習起訖日期	實習時數	實習單位主管簽章	實習指導人員 簽章
__年7月1日__時 至 __年7月31日__時	共計_____小時， (請假、缺席請扣 除其時數)		
實習單位考評評語		評分	
評分成績參考	實習機構考核成績配比：出缺勤情，佔 30%；工作態度，佔 20%； 工作能力，佔 20%，滿分 100 分。占實習總成績 70%		

10 校外實習成績考評：

10-2-2 校外實習機構期末考核成績

本系學生利用暑假前往貴機構實習，請機構主管協助考核，以茲求證學以致用之效果及完成本系規定實習之時數，謹呈。

實習指導老師： _____ 系主任： _____

學生姓名		班別/學號	
實習機構名稱 勞保單位編號		(公司章)	
實習機構 地址/電話	地址： 電話：		

實習起訖日期	實習時數	實習單位主管簽章	實習指導人員 簽章
__年8月1日__時 至 __年8月31日__時	共計_____小時， (請假、缺席請扣 除其時數)		
實習單位考評評語		評分	
評分成績參考	實習機構考核成績配比： 出缺勤情，佔 30%；工作態度，佔 20%； 工作能力，佔 20%，滿分 100 分。占實習 總成績 70%		

10 校外實習成績考評：

10-3 校外實習合格證明書

台南應用科技大學室內設計系
學生校外實習合格證明書

茲 證明台南應用科技大學室內設計系學生 _____ ，
民國 年 月 日生，身分證字號 _____ ，於民國 年 月
日 至 民國 年 月 日期間
在 _____ 實習，擔任 _____ 職務，並參與本系
定期返校座談和研習活動，共計 _____ 小時。

特此證明

實習機構主管： _____ (簽章)

實習機構戳章：

室內設計系主任： _____ (簽章)

室內設計系戳章：

10 校外實習成績考評：

10-4 校外實習成績表

本系學生利用暑假前往貴機構實習，請機構主管協助考核，以茲求證學以致用之效果及完成本系規定實習之時數，謹呈。

實習指導老師：_____ 系主任：_____

學生姓名		班別/學號	
實習機構名稱 勞保單位編號		(公司章)	
實習機構 地址/電話	地址： 電話：		

系學生暑假實習實施辦法摘要：

1. 本系學生暑假實習為選修課程，最低至少 320 小時。
2. 請考核機構依下列評分成績參考給分，最高 95 分。(佔選課學期成績 70%)

實習起訖日期	實習時數	實習單位主管簽章	實習指導人員 簽章
__年__月__日__時 至 __年__月__日__時	共計_____小時， (請假、缺席請扣 除其時數)		
實習單位考評評語		評分	
評分成績參考	1. 實習機構考核成績配比：出缺勤情，佔 30%；工作態度，佔 20%； 工作能力，佔 20%，滿分 100 分。占實習總成績 70% 2. 學校考核成績配比：實習心得報告，佔 30%，滿分 100 分。占 實習總成績 30%		

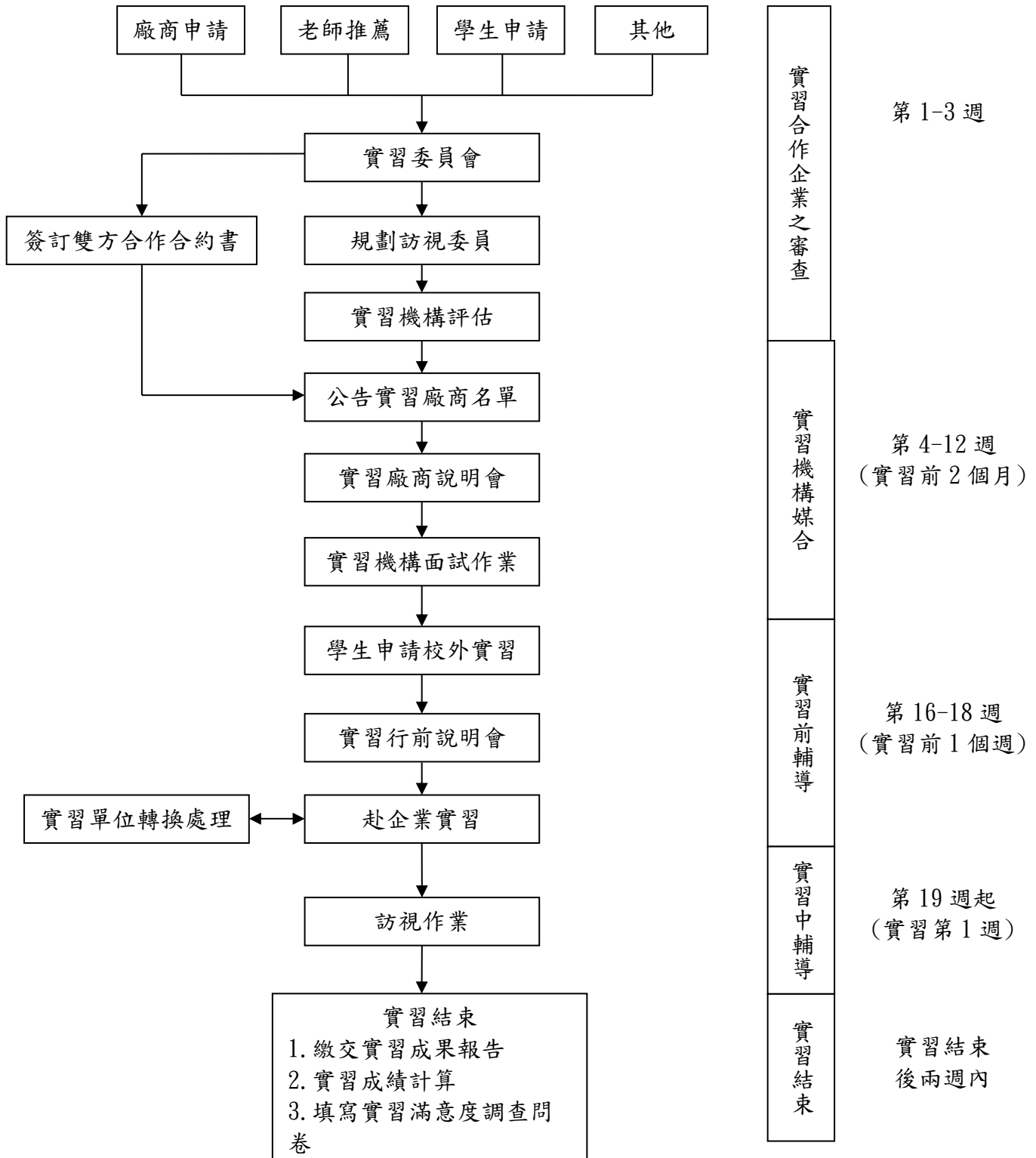
請將學生實習考核表以密封封緘 掛號郵寄 回本系

地址：台南市永康區中正路 529 號

室內設計系系辦公室收

11 室內設計系所校外實習辦法、要點

11-1 學生校外實習媒合機制及流程表



11 室內設計系所校外實習辦法、要點

11-2 校外實習不適應通報、轉介措施處理原則

- 一、為建立台南應用科技大學(以下簡稱本校)室內設計系學生，參加校外實習學生不適應之溝通管道，保障實習學生權益，特訂定「台南應用科技大學室內設計系校外實習不適應通報、轉介措施處理原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、為辦理學生校外實習不適應通報、轉介措施相關事宜，由本系實習委員會召開審議，相關專案承辦人員及系主任、導師與實習指導教師應以列席身份參加。
- 三、不適應事件之發生，有調查或實地瞭解事實之必要時，得由實習指導教師，確實了解不適應之情事，並由實習學生彙整佐證資料備查。
- 四、本處理原則適用於本校校外實習參與所有實習學生。其不適應情形如下：一、工作場域與環境；二、人事相處爭議；三、休假(請)假及補加班；四、實習工作內容；五、其他與校外實習相關不適應之情事等。
- 五、實習學生參與校外實習對於實習事宜認有不適應之情事，違背與簽訂之實習合約或違反勞動基準法(簡稱勞基法)相關規定等，經事發後十日內，依循實習單位行政程序處理仍無法解決者，得於該行政程序處理完竣後十四日內，向本系實習委員會提起申訴。
- 六、實習學生提起申請時，可下載本系實習手冊附表：學生校外實習不適應通報輔導轉介紀錄表填寫，需檢附相關事證，填妥後郵寄至本系辦公室辦理並轉送實習委員會。本系實習委員會召集人於收到學生申訴書後，應於七日內召開實習委員會；如評議決定受理申訴，應以書面通知委員開會。如決定不受理申訴時，亦應於十日內回覆不受理相關理由及說明。
- 七、本系實習委員會對申訴案件之決議如申請之實習不適應理由不符者，實習委員會應為駁回之決定，被駁回之申訴案件可重新申覆作業；申請通過者，實習委員會應為其召開實習委員會開會決議做出評議結果，書面函覆實習學生。
- 八、不適應申請通過者，實習委員會依程序得委請實習單位轉介至該公司其他部門或更換指導人員，如實習學生不能接受轉介處理，可依照規定終止實習，唯本系不接受轉介至其他機構之申請。
- 九、本系評議委員於評議過程發言之內容及表決過程，應對外嚴守秘密，評議結果未經公告前，不得對外宣佈表決結果。
- 十、本原則經系級校外實習委員會議會議即系務會議通過。

11 室內設計系所校外實習辦法、要點

11-3 校外實習申訴、爭議處理原則

- 一、為建立台南應用科技大學(以下簡稱本校)室內設計系學生，參加校外實習學生申訴溝通管道，保障實習學生權益，特訂定「台南應用科技大學室內設計系校外實習申訴、爭議處理原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、為辦理學生校外實習申訴相關事宜，由本系實習委員會召開審議，相關專案承辦人員及系主任、導師與實習指導教師應以列席身份參加。
- 三、申訴事件有調查或實地瞭解事實之必要時，得由實習指導教師，確實了解申訴與爭議之情事，並由實習學生彙整佐證資料備查。
- 四、本申訴之對象及內容適用於本校校外實習參與所有實習學生。其申訴內容如下：一、實習機構考核情事；二、請款及工資相關爭議；三、休假(請)假及補加班；四、職業災害或資遣；五、其他與校外實習相關實習爭議等。
- 五、實習學生參與校外實習對於實習事宜認有不當並損及其個人權益，違背與簽訂之實習合約或違反勞動基準法(簡稱勞基法)相關規定等，經事發後十日內，依循實習單位行政程序處理仍無法解決者，得於該行政程序處理完竣後十四日內，向本系實習委員會提起申訴。
- 六、實習學生提起申訴時，可下載本系實習手冊附表：學生校外實習申訴爭議處理追蹤輔導表填寫，需檢附相關事證。填妥後郵寄至本系辦公室辦理並轉送實習委員會。本系實習委員會召集人於收到學生申訴書後，應於七日內召開實習委員會；如評議決定受理申訴，應以書面通知委員開會。如決定不受理申訴時，亦應於十日內回覆不受理相關理由及說明。
- 七、本系實習委員會對申訴案件之決議如申訴之實習員資格與理由不符者，實習委員會應為駁回之決定，被駁回之申訴案件可重新申覆作業；申訴有理由者，實習委員會應為其召開實習委員會開會決議做出評議結果，書面函覆實習學生。
- 八、申訴通過者，實習委員會依程序得委請實習單位轉介至該公司其他部門或更換指導人員，如實習學生不能接受轉介處理，可依照規定終止實習，唯本系不接受轉介至其他機構之申請。
- 九、本系評議委員於評議過程發言之內容及表決過程，應對外嚴守秘密，評議結果未經公告前，不得對外宣佈表決結果。
- 十、本原則經系級校外實習委員會會議即系務會議通過。

12 校外實習課程內容與系所發展及專業核心能力之關聯性規劃

一、基本資料

實習學生		輔導師資	實習期間
姓名	系別 / 年級	學校 輔導老師	

二、實習學習內容

校外 實習 課程 內容	(依科系課程發展結果及科系專業領域性質，撰寫開設實習課程之目標) 透過在產業界的實務學習，培育下列專業人才的實務能力： <input type="checkbox"/> 室內設計師 <input type="checkbox"/> 室內裝飾師 <input type="checkbox"/> 室內設計專案管理師 <input type="checkbox"/> 電腦 2D 繪圖人員 <input type="checkbox"/> 電腦 3D 繪圖人員 <input type="checkbox"/> 傢俱設計師 <input type="checkbox"/> 空間規劃設計師 <input type="checkbox"/> 系統家具設計師 <input type="checkbox"/> 舊空間再利用設計師 <input type="checkbox"/> 景觀設計師 <input type="checkbox"/> 空間模型技術人員 <input type="checkbox"/> 廚具設備設計師 <input type="checkbox"/> 估價管理師 <input type="checkbox"/> 工地管理師 <input type="checkbox"/> 環境工程師 <input type="checkbox"/> 環境規劃工程技術人員 <input type="checkbox"/> 室內工程監工技術人員 <input type="checkbox"/> 木工實作技術人員 <input type="checkbox"/> 空間行銷/業務/企劃人員 <input type="checkbox"/> 設計與工程之會計/財金人員 <input type="checkbox"/> 行政人員 <input type="checkbox"/> 人力資源/人事人員 <input type="checkbox"/> 家飾設計人員 <input type="checkbox"/> 設計服務人員 <input type="checkbox"/> 繪圖及網頁製作人員 <input type="checkbox"/> 多媒體空間設計製作人員 <input type="checkbox"/> 空間設計企劃管理人員 <input type="checkbox"/> 空間藝術行政人員 <input type="checkbox"/> 動畫 3D 設計呈現與創作人員 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	實習 課程 內容 規劃	階段	期間	實習課程內涵 (主題)
一		第 1-60 小時	認識環境與瞭解工作內容	認識室內設計相關業務
二		第 61-120 小時	電腦完稿助理	進行室內設計相關業務實作之助理
三		第 121-220 小時	電腦完稿與工務助理	進行室內設計相關業務實作，並能獨立進行製圖與繪圖完稿工作
四	第 221-320 小時	專案助理	進行室內設計相關業務實作，並能委任小型套圖工作	

系所 發展 及專 業核 心能 力	企業提供實習指導與 資源說明	<p>(說明企業提供實習學生的整體培訓規劃及相關資源與設備投入情形)</p> <p>●企業提供實習學生的整體培訓規劃</p> <p>◎實務基礎訓練 <input type="checkbox"/> 電腦繪圖專業訓練 <input type="checkbox"/> 設計與規劃訓練 <input type="checkbox"/> 工程與工務訓練 <input type="checkbox"/> 業務與估價訓練 <input type="checkbox"/> 其他：</p> <p>◎實務主題訓練 <input type="checkbox"/> 設計知識探討 <input type="checkbox"/> 學習內容溝通 <input type="checkbox"/> 設計技術問題釐清 <input type="checkbox"/> 設計管理 <input type="checkbox"/> 實務技術問題排除 <input type="checkbox"/> 電腦繪圖技術支援 <input type="checkbox"/> 實務案例分享 <input type="checkbox"/> 工務問題分析 <input type="checkbox"/> 專案結案與檢討 <input type="checkbox"/> 設計與工務之程序改善 <input type="checkbox"/> 估價管理 <input type="checkbox"/> 工地管理 <input type="checkbox"/> 其他：</p> <p>●實習機構提供資源及設備投入情形</p> <p><input type="checkbox"/> 電腦繪圖設備 <input type="checkbox"/> 電腦出圖設備 <input type="checkbox"/> 專人指導 <input type="checkbox"/> 教育培訓 <input type="checkbox"/> 資訊室設備 <input type="checkbox"/> 樣品與建材室 <input type="checkbox"/> 專案系統資源 <input type="checkbox"/> 其他：</p>
	業界老師進行實習輔導 形式及規劃	<p>(說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔導方式)</p> <p>●業界輔導老師提供的指導內容：</p> <p><input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 電腦繪圖操作 <input type="checkbox"/> 工程程序 <input type="checkbox"/> 文件撰寫 <input type="checkbox"/> 估價操作 <input type="checkbox"/> 工地實習 <input type="checkbox"/> 資訊管理 <input type="checkbox"/> 採購備料與施工 <input type="checkbox"/> 流程管理 <input type="checkbox"/> 設計溝通 <input type="checkbox"/> 藝術飾品創造 <input type="checkbox"/> 預算規劃 <input type="checkbox"/> 創新管理 <input type="checkbox"/> 設計模擬 <input type="checkbox"/> 軟體操作 <input type="checkbox"/> 專案經營管理 <input type="checkbox"/> 其他：</p> <p>●業界輔導老師提供的輔導方式：</p> <p><input type="checkbox"/> 口述解說 <input type="checkbox"/> 操作示範 <input type="checkbox"/> 案例研討 <input type="checkbox"/> 工地實務 <input type="checkbox"/> 其他：</p>

三、實習回饋

實習回饋方式及規劃	<p>(說明實習課程結束後相關成效的回饋及檢討方式)</p> <p><input type="checkbox"/> 實習成效檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習課程檢討會議 <input type="checkbox"/> 實習問卷調查 <input type="checkbox"/> 實習成果競賽 <input type="checkbox"/> 輔導經驗交流 <input type="checkbox"/> 學生心得分享 <input type="checkbox"/> 實習職缺篩選檢討 <input type="checkbox"/> 實習機構合作檢討 <input type="checkbox"/> 實習轉換單位檢討 <input type="checkbox"/> 衍生產業實務專題 <input type="checkbox"/> 教師實務深耕 <input type="checkbox"/> 教師實務研習 <input type="checkbox"/> 業界產學合作 <input type="checkbox"/> 專業課程諮詢調整 <input type="checkbox"/> 校務研究分析 <input type="checkbox"/> 校務研究追蹤</p>
------------------	---

學校輔導老師

簽核

15 校外實習機構聯絡資料表

實習總公司	
實習公司地址	
聯絡信箱	
公司電話	
實習起始日 (西元/年/月/日)	
實習結束日 (西元/年/月/日)	

16 滿意度調查：

16-1 校外實習學生實習滿意度調查表（學生填寫）

一、個人基本資料：

姓名		學號	
班級			
實習單位		部門	
擔任職務名稱		實習期間	
實習指導主管		實習指導老師	

二、問卷內容：

1	您對實習 <u>工作滿意</u> 嗎？ <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
2	實習單位是否有提供完善的 <u>職前訓練</u> ？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	實習單位是否有提供完善的 <u>在職訓練</u> ？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	您和同事或上司 <u>相處是否融洽</u> ？ <input type="checkbox"/> 非常融洽 <input type="checkbox"/> 融洽 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不融洽 <input type="checkbox"/> 非常不融洽
5	實習場所與您當初想像的 <u>工作內容之差距</u> 為何？ <input type="checkbox"/> 非常大 <input type="checkbox"/> 大 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 小 <input type="checkbox"/> 非常小
6	您對實習的 <u>工作環境</u> 是否滿意？ <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
7	實習單位是否享有 <u>員工福利政策</u> ？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	您在實習期間與客人之間的 <u>互動關係</u> ？ <input type="checkbox"/> 非常良好 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不良 <input type="checkbox"/> 非常不良
9	實習期間平均 <u>每天工作時數</u> <input type="checkbox"/> 8~9 小時 <input type="checkbox"/> 10~11 小時 <input type="checkbox"/> 11~12 小時 <input type="checkbox"/> 12 小時以上

10	<p>實習期間<u>工作量</u>是否合理?</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;理由 _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
11	<p>實習期間是否有學到有用的<u>專業技術</u>?</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;理由 _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

16 滿意度調查：

16-2 校外實習學生對實習輔導及訪視滿意度（學生填寫）

一、個人基本資料：

姓名		學號	
班級			
實習單位		部門	
擔任職務名稱		實習期間	
實習指導主管		實習指導老師	

二、問卷內容：

1	您覺得實習老師 <u>了解您的實習工作情形</u> 嗎？ <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
2	您對實習老師 <u>關心實習狀況</u> 滿意嗎？ <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
3	您對實習老師 <u>協助實習輔導</u> 滿意嗎？ <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
4	您對實習老師曾來 <u>輔導及訪視實習狀況</u> 整體上滿意嗎？ <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
5	實習輔導是否有 <u>改善實習狀況</u> ？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；理由 _____ _____
6	在實習期間，系上應如何 <u>配合對您會較有助益</u> ？ _____ _____ _____
7	您覺得系上在實習制度方面 <u>最需改善的地方</u> 為何？ _____ _____

16 滿意度調查：

16-3 校外實習機構對學校實習課程規劃與執行滿意度調查表（實習機構填寫）

一、 實習機構基本資料：

公司名稱		統一編號	
聯絡人		連絡電話	
連絡地址		E-mail	

二、 問卷內容：

1	<p>貴公司對本校<u>實習課程規劃</u>是否滿意？ （此結果將回饋至課程，進行加強改善）</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；若為不滿意，請說明原因：_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
2	<p>貴公司覺得系上在實習制度方面<u>最需改善的地方</u>為何？</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

16 滿意度調查：

16-4 校外實習機構對實習學生滿意度調查表 (含結果分析與運用及改善情形) (實習機構填寫)

一、實習機構基本資料：

公司名稱		統一編號	
聯絡人		連絡電話	
連絡地址		E-mail	

二、問卷內容：

1	貴公司對本校實習生 <u>相處是否融洽</u> ？
	<input type="checkbox"/> 非常融洽 <input type="checkbox"/> 融洽 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不融洽 <input type="checkbox"/> 非常不融洽
2	貴公司對本校實習生 <u>整體表現</u> 滿意嗎？
	<input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 無意見 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意
	請說明原因： _____ _____ _____ _____
3	貴公司覺得對本校實習生 <u>最需改善的地方</u> 為何？

16 滿意度調查：

16-5 學生未來任職該實習領域意願調查 (含結果分析、運用及改善情形) (學生填寫)

一、個人基本資料：

姓名		學號	
班級			
實習單位		部門	
擔任職務名稱		實習期間	
實習指導主管		實習指導老師	

二、問卷內容：

1	在實習期間遇到的 <u>問題與挫折</u> 為何？您如何處理？ _____ _____
2	您覺得在實習期間 <u>最大的收穫</u> 為何？ _____ _____
3	您是否會 <u>推薦學弟妹到此單位實習</u> ？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	<u>未來任職該實習領域</u> 是否有意願？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；理由_____ _____ _____

17 校外實習申訴、爭議處理：

17-1 實習申訴、爭議處理、追蹤輔導記錄

申訴、爭議處理 申請人	姓 名： 聯絡電話： 實習單位：
申訴或爭議描述	<input type="checkbox"/> 部門別： _____ <input type="checkbox"/> 問題點： _____ <input type="checkbox"/> 發生時間： _____ <input type="checkbox"/> 工作內容（請詳細說明，例如：工時、難易、技術、學習目標） <input type="checkbox"/> 申訴或爭議原因描述： _____ _____ _____
受理時間地點	時間： _____ 地點： _____ 受理人： _____ 輔導老師： _____ 系主任： _____
爭議處理及追蹤 輔導內容	
爭議處理結果 (告知合約各方)	<input type="checkbox"/> 通知實習機構 <input type="checkbox"/> 通知學生 <input type="checkbox"/> 通知學生家長 <input type="checkbox"/> 通知本系 <input type="checkbox"/> 結果說明： _____
終止(或繼續) 實習訓練	<input type="checkbox"/> 終止實習訓練 _____年____月____日起至____年____月____日止。 <input type="checkbox"/> 繼續實習訓練 _____年____月____日起至____年____月____日止。

相關事證	(錄音、照片、錄影、通訊軟體截圖...)
------	----------------------

輔導老師: _____

系主任: _____

17 校外實習申訴、爭議處理：

17-2 不適應通報、輔導、轉介紀錄

<p>不適應通報 申請人</p>	<p>姓 名： _____ 聯絡電話： _____ 實習單位： _____</p>
<p>不適應事項描述</p>	<p><input type="checkbox"/>部門別： _____ <input type="checkbox"/>問題點： _____ <input type="checkbox"/>發生時間： _____ <input type="checkbox"/>工作內容（請詳細說明，例如：工時、人事、公安、技術…） <input type="checkbox"/>申訴或爭議原因描述： _____ _____ _____</p>
<p>受理時間地點</p>	<p>時間： _____ 地點： _____ 受理人： _____ 輔導老師： _____</p>
<p>爭議處理及追蹤 輔導內容</p>	<p>_____</p>
<p>轉介輔導</p>	<p>（輔導轉介其他單位或人員）</p>
<p>爭議處理結果 （告知合約各方）</p>	<p><input type="checkbox"/>通知實習機構 <input type="checkbox"/>通知學生 <input type="checkbox"/>通知學生家長 <input type="checkbox"/>通知本系辦公室 <input type="checkbox"/>結果說明： _____</p>

終止或繼續 實習訓練	<input type="checkbox"/> 終止實習訓練 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。 <input type="checkbox"/> 繼續實習訓練 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止。
相關事證	(錄音、照片、錄影、通訊軟體截圖…)

輔導老師: _____

系主任: _____

17 校外實習申訴、爭議處理：

17-3 轉換實習機構與終止校外實習申請表

學制		系別	
姓名		學號	
原實習企業		離職日期	
新申請實習企業		擬報到日	
離職原因			
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：		
輔導老師輔導意見 (檢討與評估)			
備註	轉換實習企業與終止校外實習若為個人因素，將視情節簽報懲處。 缺勤達即四週或終止校外實習，不予核計實習成績。 學生轉換實習企業時，須確認新實習企業同意並經輔導老師審核通過後，方可至原實習企業離職。		
輔導老師	系(所)主管		

18 實習相關資料表件：

18-1 輔導老師與學生資料表

序號	
實習起始日 (西元/年/月/日)	
實習結束日 (西元/年/月/日)	
學號	
學生姓名	
學生電話	
學生電話	
身分證字號	
出生年月日	
家長姓名	
家長聯絡電話	
聯絡信箱	
訪視老師	
老師電話	
預定訪視時間	

18 實習相關資料表件：

18-2 實習機構總表

實習起始日 (西元/年/月/日)	
實習結束日 (西元/年/月/日)	
學號	
學生姓名	
學生電話	
學生電話	
身分證字號	
出生年月日	
家長姓名	
家長聯絡電話	
聯絡信箱	
實習總公司	
實習公司地址	
公司電話	