

台南應用科技大學服飾設計管理系校內實習作業要點

民國 113 年 04 月 15 日系務會議通過

民國 113 年 09 月 18 日系務會議修正通過

- 一、 本系為使學生理論與實務相配合，增加實務經驗，特規劃校內實習課程並訂定本要點，作實施之依據。
- 二、 本系校內實習課程日間部四技學制學分數為 2 學分/2 小時(實習時數須達 72 小時(含)以上)；實習作業依各學年度入學科目表為依據，需於修讀校內實習課程學期結束之前，完成全部實習時數。
- 三、 參與校內實習活動時應以現有校內課程優先，非經同意不得以校內實習為由影響課業學習。
- 四、 校內實習場所以本校服設系工作室為主(至少需佔總實習時數之 90%)；另符合校內實習項目如：來賓參訪、學校慶典、網路商店經營及市集活動等活動，均可視為「校內實習」(至多佔總實習時數 10%)。各項校內實習時數標準以指導老師核准採計。
- 五、 凡實際參與校內實習達一小時以上者，均可登錄於時數卡並由指導老師簽章。
- 六、 若學生校內實習時數未滿，系上有權利指派其協助參與系上活動，而學生若參加學校舉辦之活動，並非系上公告之協助活動，其時數將不列入本系之校內實習時數。
- 七、 學生於校內實習前應於系辦公時間內繳交實習申請表，經校內實習小組審核通過後公告實習時間及實習場域，方可開始實習。
- 八、 學生開始實習後，應遵守實習之規定與指導，但如發現工作性質不符或不能勝任等情況，應盡速與指導老師連絡進行聯繫協調。
- 九、 學生無論時數多寡都需撰寫實習報告，工作內容與進度表及實習時數紀錄表，並經實習指導老師簽認。成績考核方式由該課程指導老師進行評分，60 分(含)以上及格，工作能力及出勤之考核佔 30%，實習指導老師視導考核 30%，實習作業(含實作)及期末報告佔 40%。
- 十、 進入實習場域實習，服裝儀容不符規範者，即應按服裝儀容規範修正，不服規定者扣平時分數。
- 十一、 校內實習課程開學時即召開校內實習說明會，說明校內實習相關內容規定，修讀課程之學生須遵循指導老師課程規畫進行校內實習。
- 十二、 請假說明：
 - (一) 請假時，須先告知指導老師，另與其他實習同學調班，無原故擅自缺席，實習視同『曠職』，並另扣已實習時數 3 小時。
 - (二) 實習結束時間未到而提早離開實習場所者為「早退」。學期累計「早退」達 2 次(含)以上者，每次另扣已實習時數 2 小時，或須事後補足時數。
 - (三) 時數卡遺失者請自行找指導老師簽回所有實習時數。
 - (四) 特殊狀況得經報告實習指導老師或系主任後，另案處理。
- 十三、 本要點經系務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一、校內實習評量方式

成績	考核	說明
平時成績 30%	1.出缺席 2.平時表現	1.實習排班 2.環境清潔整理 3.實體及網頁服務
期中成績 30%	1.實習日誌 2.自主學習	1.自主學習，拍照記錄 2.商品相關學習紀錄
期末成績 40%	期末報告	1.第 18 週繳交報告至網路大學 2.第 18 週完成實習時數