

明志科技大學

規章編號

A0A2100010

大學部工讀實務實習課程實施辦法

制定部門：研究發展處

中華民國 106 年 3 月 28 日 修訂

修訂記錄：

- 94.11.24 行政會議編訂
- 97.11.04 行政會議修訂
- 100.01.10 行政會議修訂
- 101.08.21 行政會議修訂
- 103.02.17 校長核定(配合103.01.15教育部核定組織規程技合處改名研發處統一簽核)
- 103.06.24 行政會議修訂
- 103.11.25 行政會議修訂
- 104.12.08 行政會議修訂
- 105.03.01 行政會議修訂
- 106.03.28 行政會議修訂

	頁次
第一篇 總則	1
第一條 目的	1
第二條 工讀實務實習教育的目標	1
第三條 實施對象	1
第二篇 實習機會開發與分發	1
第四條 實習機會調查與審核	1
第五條 實習機會安排	2
第六條 實習職前訓練	2
第七條 實習報到	2
第三篇 實習訪視輔導與評估	3
第八條 工讀實務實習輔導	3
第九條 工讀實務實習輔導老師之職責	3
第十條 合作機構之職責	4
第四篇 實習成績評核方式	4
第十一條 實習期間考勤	4
第十二條 學生實習成績評核	5
第十三條 學生實習操行評核	5
第五篇 實習遭辭退或轉換單位	5
第十四條 學生實習被合作機構辭退	5
第十五條 個人因素申請轉換實習部門之處理	6
第十六條 合作機構因素申請轉換實習部門之處理	7
第六篇 工讀實務實習課程抵免	7
第十七條 抵免依據	7
第十八條 抵免資格及條件	8
第七篇 實習期間注意事項	8
第十九條 工作中注意事項	8
第二十條 生活中注意事項	9
第八篇 實習結束及重修	9
第二十一條 學生實習重修	9
第二十二條 學生實習結束	10
第二十三條 學生實習成果展示	10
第九篇 校外實習委員會	10
第二十四條 委員會組織	10
第二十五條 委員會職掌及會議召開	10

	頁次
第十篇 附則	10
第二十六條 實施與修訂	10
附表	
明志科技大學大學部實習合作機構基本資料表() (表號：A0A2100110)	11
明志科技大學學生工讀實務實習機會調查表() (表號：A0A2100210)	12
明志科技大學學生工讀實務實習開發工作機會權益 評估表() (表號：A0A2100310)	13
明志科技大學學生工讀實務實習學習計畫表() (表號：A0A2100410)	14
明志科技大學學生工讀實務實習成績考評表(業界輔導 老師用) (表號：A0A2100510)	16
明志科技大學學生工讀實務實習成績考評表(輔導老師 用) (表號：A0A2100610)	17
明志科技大學學生工讀實務實習轉換(或離退)實習合作 機構申請表(表號：A0A2100710)	18
明志科技大學大學部輔導老師訪視實習學生記錄表 (表號：A0A2100810)	19
明志科技大學學生工讀實務實習報告寫作及評核說明 (表號：A0A2100910)	22
明志科技大學學生工讀實務實習 年 月份聯繫表 (表號：A0A2101010)	23
明志科技大學校外工讀實務實習實施流程 (表號：A0A2101110)	24
明志科技大學學生因個人因素轉換合作機構流程表 (表號：A0A2101210)	25
明志科技大學()系學生工讀實務實習機會專業性評 估表() (表號：A0A2101310)	26

明志科技大學

大學部工讀實務實習作業規範

94.11.22 行政會議制訂
106.03.28 行政會議修訂

第一篇 總則

第一條 目的

為培育本校學生成為理論與實務兼具之專業人才，提昇教師之企業服務與技術改善之能力，落實產學合作之技職教育方針，訂定「大學部工讀實務實習課程實施辦法」。

第二條 工讀實務實習教育的目標

- 一、培養敬業樂群及勤勞樸實的習性。
- 二、在「工作中學習」，培養專業技能及實務經驗。
- 三、訓練處世應對之道，培養團隊合作精神及職業倫理。
- 四、激發學習意願與可塑性。
- 五、訓練發掘問題及解決問題的能力。
- 六、培訓創新能力。
- 七、加強外語能力。

第三條 實施對象

凡本校大學部（四年制、二年制）各系學生，必須參加工讀實務實習一年，每三個月為一評核階段，每階段實習成績及格始得畢業，實施流程如附表所示。（表號：A0A2101110）。

第二篇 實習機會開發與分發

第四條 實習機會調查與審核

- 一、各系可依下列方式進行實習機會開發：
 - （一）將專長需求送研究發展處實習就業輔導組函各合作機構徵求實習機會。
 - （二）由各系師生開發實習機會後通報研究發展處實習就業輔導組彙整，學生所開發的合作機構不得為自家或親友所開設的公司，如發現將不計實習成績。
 - （三）各合作機構主動向本校研究發展處實習就業輔導組提出實習合作申請。

(四)使用表單:「大學部實習合作機構基本資料表」(表號:A0A2100110)及「學生工讀實務實習機會調查表」(表號:A0A2100210)。

- 二、各系應針對新開發實習機會，安排專業教師實地至合作機構進行初步瞭解，填寫「學生工讀實務實習開發工作機會權益評估表」(表號:A0A2100310)，審查合適之實習機會。
- 三、各系每年應針對所有實習機會，填寫「學生工讀實務實習機會專業性評估表」(表號:A0A2101310)篩選合適之實習機會，並經系務會議審核通過後始得安排學生前往實習。
- 四、徵求實習名額總數應多於學生總數。

第五條 實習機會安排

- 一、各系應於學生實習三個月前公布詳細之實習機會，包含合作機構名稱、地點、薪資、工作性質、膳宿狀況等，供學生選擇實習工作機會參考。
- 二、合作機構可遴選實習學生，必要時可與學生簽約提供獎學金作為幹部培訓管道，契約簽訂方式與規範內容由本校與合作機構共同商訂，各系輔導老師視需要提供專業與輔導等協助。
- 三、學生於選擇實習機會期間，視實際需要赴合作機構瞭解實習工作環境及實習學習計畫內容，與合作機構主管面談確認並與輔導老師溝通後選定合作機構，分配確定後由各系導師將實習名單傳送研究發展處實習就業輔導組彙整作業。
- 四、學生至合作機構實習面試視同出席重要集會活動，學生若無故不到得依「學生獎懲規定」議處。

第六條 實習職前訓練

- 一、各系須於學生實習前舉辦實習前說明會，由各系主任及導師向實習班級學生作行前輔導，使學生了解實習課程之安排、實習機會之內容、實習權益注意事項等。
- 二、由輔導老師對所屬輔導學生進行實習前輔導並至系統填報，內容包含實務學習、專題訂定及報告寫作等相關指導。
- 三、由研究發展處實習就業輔導組召集全體實習學生，邀請專家講授「安全衛生」課程，並請校長、研發長給予勉勵及宣導相關規定。

第七條 實習報到

- 一、研究發展處實習就業輔導組於學生報到三週前將「學生實習輔導手冊」、

- 「學生實習報到表」等相關資料寄至合作機構管理(人資)部門作業。
- 二、學生報到前研究發展處應與合作機構完成實習合作簽約手續。
 - 三、學生應攜帶物品配合合作機構規定，如盥洗用具、工作服、蚊帳、棉被、書本、身分證、健保卡、存摺、提款卡、原子筆等。
 - 四、實習報到時間由研究發展處統一規定，合作機構可視需要通知學生提早報到或延後結束，俾便實習工作順利交接。
 - 五、報到當天即由合作機構投保勞保及健保，並依規定得提撥勞退基金。

第三篇 實習訪視輔導與評估

第八條 工讀實務實習輔導

- 一、各系專業老師依其專長選定指導之合作機構，每位專業老師輔導之學生人數上限為九名，超過仍以九名核計鐘點費。
- 二、老師輔導一名學生，每週支付 1/6 小時鐘點費。
- 三、學生實習期間，每位學生均需由專業老師及合作機構主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。
- 四、合作機構應將學生視同大專新進人員安排專業實務工作，嚴格要求敬業精神與職業倫理，適時灌輸「管理實務知識」，提升行政管理能力。
- 五、學校輔導老師、合作機構主管、學生於實習期間，應共同研訂「學生工讀實務實習學習計畫」(表號：A0A2100410)，作為實習學習內容之依據。
- 六、輔導老師依排定時間赴合作機構拜訪主管及了解學生工作與學習狀況，以落實工讀實務實習之專精要求。訪視後至系統填寫「輔導老師訪視實習學生記錄表」(表號：A0A2100810)送班級導師、各系主任及研究發展處實習與就業輔導組，俾便聯繫處理反應之問題。
- 七、為加強了解學生工作與學習之狀況，各院系得於實習期間安排實習學生於假日返校座談，亦可透過各形式網路媒介視訊平台為之。

第九條 工讀實務實習輔導老師之職責

- 一、對實習學生實施職前教育。
- 二、輔導老師於學生實習第一個月赴合作機構確認「學生工讀實務實習學習計畫」，爾後每三個月赴各合作機構輔導學生乙次，對每位學生「工讀實務實習」實施輔導及指導評核學生口頭報告。境外工讀實習學生訪視輔導得透過網路、電子郵件及學生返台休假時進行，及配合內外

部預算彈性選派輔導教師親赴境外合作機構訪視輔導。

- 三、瞭解實習學生實務學習內容及工作規範等，給予學生學習指導，解決實習學生工作或學習之困難。
- 四、與主管聯繫溝通，交換輔導心得。
- 五、指導學生寫作實習報告。
- 六、評核實習報告成績，使用「學生工讀實務實習成績考評表（輔導老師用）」（表號：A0A2100610）。
- 七、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第十條 合作機構之職責

- 一、合作機構應與本校簽訂實習合作契約，實習前未能配合完成簽約將停止安排學生前往實習。
- 二、視學生專業學習之需要，指派合作機構內具相關專長之主管數名，擔任實習生業界輔導老師，指導學生學習。
- 三、提供專業實務技術、實習工作項目、辦事細則、操作規範或相關學習資料。
- 四、給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- 五、專責指導實習學生工作，每週安排面談乙次，瞭解工作及學習狀況。
- 六、協助學校指導老師到合作機構輔導實習學生工作事宜。
- 七、實習報告寫作指導。
- 八、評核實習學生學習表現及實習心得報告成績，使用「學生工讀實務實習成績考評表（業界輔導老師用）」（表號：A0A2100510）。
- 九、參與實習相關之協調、報告、檢討座談。

第四篇 實習成績評核方式

第十一條 實習期間考勤

- 一、工讀實務實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，曠職逾三天（含）應由合作機構予以辭退。
- 二、實習期間請假應事先辦理手續，並經主管核准。上下班應依規定親自刷卡，不得代刷卡或忘刷卡。
- 三、請假及考勤依合作機構規定辦理。
- 四、出勤記錄列入實習成績評核項目。
- 五、學生於工讀實務實習期間分娩，其產假與薪資標準依合作機構規定辦

理。

第十二條 學生實習成績評核

- 一、學生應依計畫每三個月完成一篇「工讀實務實習報告」，內容與寫作方式依規定辦理(如表號 A0A2100910 所示)，細節由各系輔導老師及合作機構主管指導之。
- 二、學生於實習期間，每三個月應舉行口頭報告，邀請業界輔導老師與學校指導老師共同參與並評定成績，使用「學生工讀實務實習成績考評表」(表號：A0A2100510、表號：A0A2100610)。
- 三、工讀實務實習為必修課程，各階段成績合格授予學分，除口頭、書面報告外，實習期間之學習計畫表、平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核，實習同學應以每月聯繫表(表號：A0A2101010)與輔導老師保持聯繫，並請輔導老師上傳至訪視輔導紀錄系統。
- 四、實習期間請事、病假或缺勤累計逾 12 天者，該階段起實習成績不得超過 80 分，特殊因素經核准者個案處理。
- 五、實習期間個人因素離職或一階段實習時間缺勤達 1/3 者(即四週)，該階段之實習成績核計零分。
- 六、輔導老師將實習報告評核計算成績後，送班導師彙整全班實習成績並送教務處註冊組，實習報告置各系辦公室存查。
- 七、學生工讀實務實習懷孕、遇法定傳染病、重大疾病、重大事故等不可抗拒狀況，請假超過一個月以上，無法在短時間內參加工讀實務實習，該階段擬以個案呈校長核示，准由輔導老師指定學生以「專題報告寫作」評核實習成績，以一階段為限，成績不得超過 80 分。

第十三條 學生實習操行評核

- 一、實習結束前一個月，由輔導老師依學生實習及生活表現評核成績後，送班導師彙總全班學生操行成績。
- 二、實習結束前一週由班導師將「大學部學生實習操行表」送學務處生活輔導組登錄操行成績。

第五篇 實習遭辭退或轉換單位

第十四條 學生實習被合作機構辭退

下列異常行為屢勸不聽或經輔導未改善者，合作機構得知會研究發展處實習就業輔導組予以辭退，同時將其異常行為具體事實，以書面資料傳

真學校，以便通知輔導老師予以輔導，並視情節依「學生獎懲規定」給予適當懲處。

- 一、實習期間連續或累計三天(含)曠職者。
- 二、帶火種及香煙進工作場所者。
- 三、怠工、睡覺、工作欠積極屢勸不聽者。
- 四、個性任性、學習態度不佳或不服教導者。
- 五、未遵守安全衛生規定，擅自操作機具造成財物重大損失者。
- 六、擅自在外兼差或從事傳銷工作者。
- 七、其他嚴重違反學校或合作機構規定者。

第十五條 個人因素申請轉換實習合作機構之處理

- 一、個人因素：第十四條所列原因被辭退、家庭因素、健康因素、個人興趣、處事理念、適應不佳、不告而別、擅自辭職、無法配合合作機構作息、學生專業能力不足，合作機構給予調整適當工作而學生不願從事者。
- 二、學生欲離職須事先告知輔導老師，若自行開發實習機會，則須經輔導老師審核通過後，填報「學生轉換工讀實務實習合作機構、終止實習申請表」(表號：A0A2100710)陳准後才可離職並轉換至新合作機構繼續參加實習。學生自行離職未告知輔導老師者，該階段實習成績核計零分，待畢業前補修，學校視情節依「學生獎懲規定」給予適當懲處。
- 三、學生因個人因素離職且符合轉換合作機構手續，該階段實習成績不得超過 65 分(含)，並視情節得依「學生獎懲規定」給予適當懲處，此外，一階段缺勤時間達 1/3 者(即四週)，該階段實習成績核計零分，並視情節依「學生獎懲規定」給予適當懲處。
- 四、實習分配造冊完畢，編訂實習輔導手冊後不得再更換合作機構，否則第一階段成績核計零分，若特殊個案經呈准則不在此限。
- 五、學生因個人因素轉換合作機構須經輔導老師及系主任確認同意後學生始可進行轉換作業，可先確認尚有空缺之合作機構是否有意願，並安排面試；亦可由所屬系院以教師產學案或其他計畫案方式，並經陳准後聘任學生進行實習，亦可開放學生自行開發實習機會，轉換程序如附表所示。(表號：A0A2101210)。

- 六、學生因個人因素轉換合作機構若屬第三階段工讀實習開始，且經前述方式仍無法完成轉換合作機構，則依其意願可以無薪方式安排於校內實習。
- 七、實習學生於離職前一週須提出「學生轉換工讀實務實習合作機構、終止實習申請表」(表號：A0A2100710)，並經陳准後方可離職並轉換至新合作機構繼續參加實習。若實習學生離職後兩週內經前述方式仍無法轉換至新合作機構，則該階段實習成績核計零分，並依規定重修。
- 八、學生於工讀實習期間辦理休退學仍須填寫「學生轉換工讀實務實習合作機構、終止實習申請表」(表號：A0A2100710)並於兩週內完成休退學程序，實習就業輔導組與班級導師將提供協助，未完成者將召開實習異常相關會議審議。

第十六條 合作機構因素申請轉換實習合作機構之處理

- 一、合作機構因素：業務緊縮人力精減、工作環境或工作內容危險性高、工作層次過低不適合學生實習又無法改善、工作時間不合理之超時又不給加班費影響健康、學生專業能力不足而合作機構又無法調整適當工作、薪資低於勞基法基本薪資、拒為學生投勞健保及提撥勞退基金、拒簽實習合約…等(後三項應避免進行合作)。
- 二、輔導老師於學生離職後兩週內協助開發實習機會，學生須於離職前一週提出申請，經系主任及輔導老師審核通過後，填報「學生轉換工讀實務實習合作機構、終止實習申請表」(表號：A0A2100710)陳准後繼續參加實習，實習機會以校外合作機構為主，必要時經呈准亦可由所屬系院之教師產學案或其他計畫案方式聘任學生進行實習，亦可比照第十五條第六款所列方式辦理。
- 三、各系應事先慎重審查實習機會，避免因合作機構因素造成學生實習中斷，增加困擾。

第六篇 工讀實務實習課程抵免

第十七條 抵免依據

依本校「大學部學則」第四十一條第一款「入學前或在學期間從事與課程相關或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。」，大三學生得申請抵免工讀實務實習課程。

第十八條 抵免資格及條件

- 一、申請資格：學生具備下列資格者得申請抵免工讀實務實習課程：
 - 1、取得交換生與雙聯學位生(一年期)：學生於大三下學期實習前已取得至本校境外姊妹校之一年交換學習或雙聯學位學習之資格。
 - 2、具備陸生與特教生身分：本校陸籍學生或特教生於大三下學期實習前得申請留校進行校內實務專題研習一年，研習期間須至校外參與成果發表或競賽。
- 二、申請時程：學生欲申請抵免工讀實務實習課程者，須於當年度 8 月底前，由各系將申請名單送交系務會議及教務會議審核通過始具備抵免資格。
- 三、抵免期間相關規定：學生具備工讀實務實習課程抵免資格者仍需繳交各階段報告，各系須安排輔導老師聯繫輔導與指導。
- 四、抵免審核時程：學生具備抵免工讀實務實習課程資格者，須於隔年 8 月底前將每階段報告及相關成果，由各系送系務會議及教務會議審核通過，方可抵免工讀實務實習課程。

第七篇 實習期間注意事項

第十九條 工作中注意事項

- 一、遵守職業安全衛生有關規定，穿戴個人安全防護具。
- 二、多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。
- 三、工作發生異常或缺失應即具實向主管報告，以掌握處理時機。
- 四、工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。
- 五、工作時注意安全與紀律，不操作與本身工作無關的機具。擅自操作造成傷害者應負賠償責任。
- 六、上班應穿著整齊，不得奇裝異服。
- 七、嚴禁攜帶火種或有照相功能的手機進入管制區域，並禁止拍照。
- 八、不擅入他人工作、辦公場所。
- 九、不擅自翻閱他人文件或公文。
- 十、不得帶與工作無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。
- 十一、不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙...等。
- 十二、尊重工作同仁，言談舉止不輕浮，上班不聊天。

- 十三、嚴禁擅自使用合作機構電腦處理私務或上網。
- 十四、因應實務學習活動需要加班或輪班時，學生基於勤學精神與敬業態度配合之，但仍應符合勞動基準法之規範，以保障學生權益。
- 十五、性騷擾防治法諮詢專線 113，亦可至內政部網站查詢。
- 十六、實習薪資若給付異常應與輔導老師和學校反應處理，以免影響自身權益。

第二十條 生活中注意事項

- 一、注意應對禮節，保持學生身分應有之言行，同學間要相互規過勉勵，發揮團隊精神。
- 二、工作場所外之活動首重安全，不可落單以便相互照顧。
- 三、不吸煙、不賭博、不沾染不良習慣。
- 四、學生工讀實務實習期間以不騎乘機車為原則，若有必要須家長及學校同意，並避免夜間騎機車閒蕩，注意交通安全。
- 五、寢室用電不可超過負荷，注意用電安全。
- 六、在外租屋者，瓦斯熱水器不可裝在室內，睡前應確實檢視瓦斯、水電以確保住宿安全。
- 七、寢室、內務保持整潔，並應定期大掃除。
- 八、要愛惜公物，移交、歸還要清楚，如有遺失應照價賠償。
- 九、養成節儉習慣，應量入為出，避免彼此借貸。
- 十、提高警覺，與家人保持密切聯繫，防止詐騙集團。
- 十一、隨時整理服裝儀容。
- 十二、實習期間嚴禁擅自兼差打工或從事傳銷工作。
- 十三、注意工作之餘活動安全，不到無人看管地方戲水，從事登山活動應注意天候及安全。

第八篇 實習重修及結束

第二十一條 學生實習重修

- 一、實習成績不及格者或該階段未繳交實習報告者。
- 二、階段（三個月）實習期間請假（缺勤）逾實習總天數三分之一者。
- 三、因病或意外事故，申請延後實習者。
- 四、申請抵免學生若中途中斷抵免資格、未能完成申請抵免事蹟或抵免審核未獲通過者。

第二十二條 學生實習結束

- 一、實習期滿或實習期間因故離職者，應依規定辦理離職手續。
- 二、歸還借用之工具、書籍、資料。
- 三、繳回識別證，遺失者應依規定賠償。
- 四、向管理部門領取「健保轉出申請單」，返家後轉入加保單位。
- 五、未辦妥離職手續者，薪資不予轉帳。

第二十三條 學生實習成果展示

- 一、學生實習報告存各系參考，實習結束時，由班代彙集全班報告電子檔，製成光碟送各系存查。
- 二、學生返校後安排報告發表，各系擇優班級人數前 12% 參加實習成果觀摩展示會及評比，依「學生校外實習表現優異獎學金作業要點」發給獎學金及獎狀。

第九篇 校外實習委員會

第二十四條 委員會組織

為實施實習課程規劃與實習成效檢討，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條設置各級校外實習委員會，其設置辦法另訂之。

第二十五條 委員會職掌及會議召開

- 一、校外實習委員會職掌主要包含實習課程的規劃、運作機制的監督與實習成效的檢討。
- 二、每年配合實習課程至少召開一次會議，必要時得加開臨時會議。

第十篇 附則

第二十六條 實施與修訂

本辦法經行政會議審議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

明志科技大學大學部實習合作機構基本資料表()

實習期間： 年 月 日至 年 月 日止

編 號			
合作機構			
合作時間			
負 責 人		統一編號	
聯 絡 人		職 稱	
聯絡電話()		傳 真	
合作機構 地 址	□□□		
E-mail			
合作機構 簡 介			
營業項目			
年營業額		員工人數	
膳宿狀況		休假方式	
實習生福利		提撥勞退	<input type="checkbox"/> 有(請依規定額外提撥勞退)
轉帳銀行		事先開戶	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
合作系別	工作項目	名額	薪 資 需求條件
合作機會 來 源	<input type="checkbox"/> 合作機構申請 <input type="checkbox"/> _____老師推薦 <input type="checkbox"/> _____校友申請(____系)屆 <input type="checkbox"/> _____學生申請 <input type="checkbox"/> _____單位轉介 <input type="checkbox"/> 其它_____		

表號：A0A2100110

明志科技大學 學生工讀實務實習機會調查表()

合作機構：

地區(縣市、鄉)：

實習部門	實習部門需求	系名	本校現有系別	實習期間	/ / - / /
目前是否已有實習生	<input type="checkbox"/> 有 _____名 姓名：		<input type="checkbox"/> 無(係新申請)		體檢時間 <input type="checkbox"/> 報到前 <input type="checkbox"/> 報到後 <input type="checkbox"/> 無
一般例行事務性工作	約佔全部工作的比例約： _____%(請勿高於30%)				
專業相關實務工作	約佔全部工作的比例： _____%				
薪資條件	_____ (請符合基本工資標準)		提撥勞退	<input type="checkbox"/> 有(請依規定額外提撥勞退)	
是否加班	<input type="checkbox"/> 是，預估每月平均須加班時數為____時/月 <input type="checkbox"/> 否		加班薪資	<input type="checkbox"/> 有：_____ <input type="checkbox"/> 無：_____	
是否輪班	<input type="checkbox"/> 是，輪班方式： <input type="checkbox"/> 大夜班 <input type="checkbox"/> 排班制 _____ <input type="checkbox"/> 其他方式 <input type="checkbox"/> 否		是否供宿	<input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 提供網路 <input type="checkbox"/> 否，自理	
學習主題及須接受之訓練					學生應具備條件
部門主管		聯絡電話		經辦人員	姓名：
高階主管		聯絡電話			電話： 傳真：

說明：1. 同一部門同一工作項目，填列一表。

2. 本表流程：明志科大→各合作機構人資管理部門→各合作機構實習用人部門→

各合作機構人資管理部門→明志科大研發處(於 年 月 日前)

3. 明志科大研發處實習就業輔導組 電話：(02) 29020296 傳真：(02) 2904-1346

4. 為提升學生實習培訓效益，請配合工作內容設訂「學習主題」並兼顧「事務性」與「專業相關實務」之工作比例，一般例行事務性工作比例請勿高於30%。

表號：A0A2100210

明志科技大學 學生工讀實務實習開發工作機會權益評估表()

系別：

評估時間： 年 月 日

一、實習工作概況			
合作機構			
工作內容			
需求條件或專長			
輪班情形	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作 時，做__休__	工作環境	<input type="checkbox"/> 辦公室 <input type="checkbox"/> 門市 <input type="checkbox"/> 廠房 <input type="checkbox"/> 無塵室 <input type="checkbox"/> 其他：
工作時間	每週 時	住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日 時 每週 時	提供薪資額度	月薪：_____ (須達基本工資以上)
加班薪資	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 責任制	輪班條件	<input type="checkbox"/> 大夜班 <input type="checkbox"/> 排班：_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____
勞健保	<input type="checkbox"/> 有 (依規定投保勞健保)	膳食	<input type="checkbox"/> 供餐 <input type="checkbox"/> 自理
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 有 (依規定額外提撥勞退)	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、實習工作評估 (極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1)			
工作負荷(每日)	<input type="checkbox"/> 5(每日8小時) <input type="checkbox"/> 4(平均8小時) <input type="checkbox"/> 3(平均10小時) <input type="checkbox"/> 2(平均12小時) <input type="checkbox"/> 1(平均14小時以上)		
工作安全性	(低風險) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (高風險)		
體力負荷	(負荷適合) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (負荷太重)		
培訓計畫	(培訓合適) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (無法培訓)		
合作理念	(理念相符) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (無法配合)		
評估總分 (滿分25分)	_____分		
三、補充說明：(請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因合作機構營運因素而期中解約造成學生中斷實習之困擾。)			
四、評估結論			
<input type="checkbox"/> 推薦實習		<input type="checkbox"/> 不推薦實習	

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。
2. 實習機構無法提供勞健保、提撥勞退基金、異常超時工作且無法給加班費、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
3. 本表評估總分須達20分以上方可推薦實習合作機構。

◎系主任：請簽署

◎評估老師：請簽署

表號：A0A2100310

明志科技大學 學生工讀實務實習學習計畫() (參考)

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	(依系科課程發展結果及系科專業領域性質，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"/> 生化工程師 <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"/> 其他：_____			
	實習課程內容規劃	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 (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) ●企業提供實習學生的整體培訓規劃 ◎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"/> 工業安全訓練 <input type="checkbox"/> 其他：_____ ◎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：_____ ●實習機構提供資源與設備投入情形 <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"/> 車輛裝備 <input type="checkbox"/> 服裝配件 <input type="checkbox"/> 其他_____			

業 界 老 師 進 行 實 習 輔 導 形 式 及 規 劃	(說明業界輔導老師提供實習學生的指導與輔導方式) ●業界輔導老師提供的指導內容： <input type="checkbox"/> 程式設計 <input type="checkbox"/> 機台操作 <input type="checkbox"/> 實驗程序 <input type="checkbox"/> 機械模具 <input type="checkbox"/> 文件撰寫 <input type="checkbox"/> 檢測操作 <input type="checkbox"/> 實驗測試 <input type="checkbox"/> 材料鍍膜 <input type="checkbox"/> 除錯操作 <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_____
教 師 進 行 輔 導 及 訪 視 之 具 體 規 劃	(說明學校輔導老師進行輔導工作或實地訪視作業之方式) ●學校輔導老師提供輔導內容： <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：_____

三、實習成效考核與回饋

實 習 成 效 考 核 指 標 (項 目)	(說明學生實習成果的展現方式與其評核項目與權重) ●學生實習成果其評核項目 <input checked="" type="checkbox"/> 每階段實習報告： ◎輔導老師評核： <input checked="" 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%) <input checked="" 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%) ◎業界輔導老師評核： <input checked="" 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%) <input checked="" 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)
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 checked="" type="checkbox"/> 第一階段(10月至12月) <input checked="" type="checkbox"/> 第二階段(1月至3月) <input checked="" type="checkbox"/> 第三階段(4月至6月) <input checked="" type="checkbox"/> 第四階段(7月至9月) ●評核人員： <input checked="" type="checkbox"/> 學校輔導老師(評核50%) <input checked="" 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) <input checked="" type="checkbox"/> 實習成效檢討會議 <input checked="" type="checkbox"/> 實習課程檢討會議 <input checked="" type="checkbox"/> 實習問卷調查 <input checked="" type="checkbox"/> 實習成果競賽 <input checked="" type="checkbox"/> 輔導經驗交流 <input checked="" type="checkbox"/> 學生心得分享 <input checked="" type="checkbox"/> 實習職缺篩選檢討 <input checked="" type="checkbox"/> 實習機構合作檢討 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 校務研究分析 <input checked="" type="checkbox"/> 校務研究追蹤

業 界 輔 導 老 師	請 簽 核	學 校 輔 導 老 師	請 簽 核	實 習 學 生	請 簽 核
----------------------------	-------------	----------------------------	-------------	------------------	-------------

表號：A0A2100410

明志科技大學學生工讀實務實習成績考評表（業界輔導老師用）

班級	系	年級	實習階段	第	階段			
姓名			學號					
合作機構	(公司)		(部門)					
實習評核期間	自 年 月 日至 年 月 日止 (每三個月為一階段)							
工作表現評核			實習報告評核					
評核項目	配分	得分	評核項目	配分	得分			
1. 敬業精神	20		1. 報告結構與編排	10				
2. 品質效率	20		2. 內容專業與深度	20				
3. 學習熱忱	10		3. 學習心得與建議	5				
4. 團隊合群、職業倫理	10		4. 繳交報告準時性 (遲交一天扣1分)	5				
小計(1)	60		小計(2)	40				
階段考勤(3) (用人部門填寫)	事假_____小時 (扣0.2分/小時) 扣____分 一般病假_____小時 (扣0.1分/小時) 扣____分 住院病假_____小時 (扣0.03分/小時) 扣____分 合計扣____分 曠職_____小時 (扣0.5分/小時) 扣____分 遲到早退_____次 (扣0.2分/次) 扣____分							
主管評核成績(1)+(2)-(3)								
主管評語：								
主管建議事項：								
說明：一、雙線以上欄位由實習學生詳細填寫，雙線以下交由部門主管評核並惠賜意見。 二、實習評分標準：								
百分	等第	實習評分標準	百分	等第	實習評分標準	百分	等第	實習評分標準
100~90	A+	所有目標皆達成且超越期望	89~85	A	所有目標皆達成	84~80	A-	所有目標皆達成，但需要一些精進
79~77	B+	達成部分目標，且品質佳	76~73	B	達成部分目標，但品質普通	72~70	B-	達成部分目標，但有些缺失
69~67	C+	達成最低目標	66~63	C	達成最低目標，但有些缺失	62~60	C-	達成最低目標，但有較大缺失
59(含)以下	D	未達成最低目標						
三、遞送順序：學生實習報告→部門指導員→部門主管→高階主管→輔導老師(或明志科大研發處代轉)→班導師→各系存查。 四、報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。 五、每三個月繳交一份實習報告，繳交日期為：								

高階主管：

部門主管：

業界輔導老師(部門指導員)：

表號：A0A2100510

明志科技大學學生工讀實務實習成績考評表（輔導老師用）

班 級	系		年級	實習階段	第	階段																																													
姓 名				學 號																																															
合 作 機 構	(公司)		(部門)-																																																
實習評核期間	自 年 月 日至 年 月 日止 (每三個月為一階段)																																																		
學 習 表 現 評 核			實 習 報 告 評 核																																																
評 核 項 目		配 分	得 分	評 核 項 目		配 分	得 分																																												
1. 學習成果與效益		20		1. 報告結構與編排		10																																													
2. 處事態度與觀念		20		2. 內容專業與深度		20																																													
3. 學習熱忱		10		3. 學習心得與建議		5																																													
4. 平時聯繫與互動		10		4. 口頭報告		5																																													
小 計(1)		60		小 計(2)		40																																													
(一)輔導老師評核得分				評語與建議：																																															
(二)指導主管評核得分 (依據主管考評表)																																																			
實習成績得分 $[(一)+(二)]/2$																																																			
<p>說明：一、雙線以上欄位先由實習學生詳細填寫，雙線以下交由輔導老師評核，並檢附於報告內。</p> <p>二、實習評分標準：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>百分</th> <th>等第</th> <th>實習評分標準</th> <th>百分</th> <th>等第</th> <th>實習評分標準</th> <th>百分</th> <th>等第</th> <th>實習評分標準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100~90</td> <td>A+</td> <td>所有目標皆達成且超越期望</td> <td>89~85</td> <td>A</td> <td>所有目標皆達成</td> <td>84~80</td> <td>A-</td> <td>所有目標皆達成，但需要一些精進</td> </tr> <tr> <td>79~77</td> <td>B+</td> <td>達成部分目標，且品質佳</td> <td>76~73</td> <td>B</td> <td>達成部分目標，但品質普通</td> <td>72~70</td> <td>B-</td> <td>達成部分目標，但有些缺失</td> </tr> <tr> <td>69~67</td> <td>C+</td> <td>達成最低目標</td> <td>66~63</td> <td>C</td> <td>達成最低目標，但有些缺失</td> <td>62~60</td> <td>C-</td> <td>達成最低目標，但有較大缺失</td> </tr> <tr> <td>59(含)以下</td> <td>D</td> <td colspan="7">未達成最低目標</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、遞送順序：學生口頭報告→輔導老師→班導師→各系存查。</p>							百分	等第	實習評分標準	百分	等第	實習評分標準	百分	等第	實習評分標準	100~90	A+	所有目標皆達成且超越期望	89~85	A	所有目標皆達成	84~80	A-	所有目標皆達成，但需要一些精進	79~77	B+	達成部分目標，且品質佳	76~73	B	達成部分目標，但品質普通	72~70	B-	達成部分目標，但有些缺失	69~67	C+	達成最低目標	66~63	C	達成最低目標，但有些缺失	62~60	C-	達成最低目標，但有較大缺失	59(含)以下	D	未達成最低目標						
百分	等第	實習評分標準	百分	等第	實習評分標準	百分	等第	實習評分標準																																											
100~90	A+	所有目標皆達成且超越期望	89~85	A	所有目標皆達成	84~80	A-	所有目標皆達成，但需要一些精進																																											
79~77	B+	達成部分目標，且品質佳	76~73	B	達成部分目標，但品質普通	72~70	B-	達成部分目標，但有些缺失																																											
69~67	C+	達成最低目標	66~63	C	達成最低目標，但有些缺失	62~60	C-	達成最低目標，但有較大缺失																																											
59(含)以下	D	未達成最低目標																																																	

輔導老師：

表號：A0A2100610

明志科技大學學生轉換工讀實務實習合作機構、終止實習申請表() 編號：

日間部學制：四技部 二技部

學生姓名		學號		系所班級	
申請項目	<input type="checkbox"/> 轉換單位	<input type="checkbox"/> 公司因素	<input type="checkbox"/> 個人因素	<input type="checkbox"/> 其他_____	
	<input type="checkbox"/> 終止實習	<input type="checkbox"/> 操行成績	<input type="checkbox"/> 轉學	<input type="checkbox"/> 休學	<input type="checkbox"/> 其他_____
原實習合作機構				離職日期	____年____月____日
新申請合作機構				擬報到日	____年____月____日
學生自我檢討	一、自我檢討 二、改善方式 ①學生簽名：				
輔導老師意見	一、學生轉換原因(請勾選) <input type="checkbox"/> 實習公司因素： <input type="checkbox"/> 公司縮減人事,學生遭辭退 <input type="checkbox"/> 部門裁撤,學生遭辭退 <input type="checkbox"/> 其他,請說明_____				
	<input type="checkbox"/> 學生個人因素： <input type="checkbox"/> 能力不佳,學生遭辭退 <input type="checkbox"/> 態度不佳,學生遭辭退 <input type="checkbox"/> 健康因素,學生主動提出 <input type="checkbox"/> 體力無法負荷,學生主動提出 <input type="checkbox"/> 人際關係適應不良,學生主動提出 <input type="checkbox"/> 其他,請說明_____				
	二、輔導過程簡述 三、回饋原合作機構意見 四、檢討及新實習機會評估 ②輔導老師簽名：				
班級導師意見	一、學生先前在校情形說明 二、輔導過程簡述 三、檢討及輔導學生改善說明 ③班級導師簽名：				
備註	1. 轉換實習合作機構若為個人因素,將視情節簽報懲處,且該階段實習成績不得超過 65 分(含)。 2. 轉換實習合作機構限於兩週內完成,學生若因個人因素自行離職或一階段缺勤達 1/3 者(即四週),該階段實習成績核計零分。 3. 學生已確認新合作機構並經系主任、班導師及實習輔導老師審核通過後才可離職。 4. 學生辦理休退學亦須填妥此表,並於兩週內完成,逾期將召開會議審議。				
④系主任					(請簽註意見)
⑥學務處		⑤院長			
⑧研發長		⑦實習就業輔導組			
⑨校長					

表號：A0A2100710

明志科技大學大學部輔導老師訪視實習學生記錄表()

實習前輔導：

輔導學生(1)			
學生姓名	系統直接帶出	班別	系統直接帶出
實習前輔導日期			
學生手機	系統直接帶出	學生電子信箱	系統直接帶出
合作機構	系統直接帶出		
未來聯繫管道 (除電話外)	○E-mail ○Facebook ○Line ○其他方式：_____		
實習前輔導內容	○實習機構簡介○實習機會簡介○工作安全○工作態度○職場倫理 ○報告主題○報告格式○報告評量○每月聯繫方式○實習學習計畫 ○訪視輔導方式 ○摘要：_____		
檔案上傳專區			

第一個月：

輔導學生(1)			
學生姓名	系統直接帶出	班別	系統直接帶出
實地訪視 輔導日期			
學生手機	系統直接帶出	學生電子信箱	系統直接帶出
合作機構	系統直接帶出		
住宿調查	○家裡 ○學校宿舍 ●合作機構宿舍 ●租屋		
是否超時加班	○是，平均每日加班_____小時 ○否		
是否有勞健保	○是 ○否		
是否符合勞基法 基本工資	○是 ○否，每月薪資_____元		
工作內容是否符 合系所專業性	○是 ○否，建議事項 _____		

是否與單位主管共同討論實習學習計畫	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否：_____	
學生工讀實務實習工作計畫	<input type="radio"/> 電子檔上傳	
工作情形	直接填入欄位中並顯示輸入內容	
生活情形(含外宿租屋狀況)	環境安全	宿舍狀況： <input type="radio"/> 透天厝 <input type="radio"/> 公寓 <input type="radio"/> 鐵皮屋 <input type="radio"/> 頂樓加蓋 環境情形： <input type="radio"/> 套房 <input type="radio"/> 雅房 <input type="radio"/> 有管理員 <input type="radio"/> 無管理員 安全設施： <input type="radio"/> 滅火器 <input type="radio"/> 逃生梯 <input type="radio"/> 緩降梯 <input type="radio"/> 防盜窗 陽台狀態： <input type="radio"/> 開放 <input type="radio"/> 封閉 堆積雜物： <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 瓦斯(電)熱水器： <input type="radio"/> 室內 <input type="radio"/> 室外 通風良好： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	訪視現況	直接填入欄位中並顯示輸入內容
綜合輔導意見	直接填入欄位中並顯示輸入內容	
輔導聯繫或建議事項	直接填入欄位中並顯示輸入內容	
訪視輔導檔案上傳專區	<input type="radio"/> 每月聯繫表 <input type="radio"/> 學生工作情形照片 <input type="radio"/> 其他 自由上傳	

每一個階段：

輔導學生(1)			
學生姓名	系統直接帶出	班別	系統直接帶出
實地訪視輔導日期			
合作機構	系統直接帶出		
住宿調查	<input type="radio"/> 家裡 <input type="radio"/> 學校宿舍 <input checked="" type="radio"/> 合作機構宿舍 <input checked="" type="radio"/> 租屋		
是否超時加班	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
工作內容是否符合系所專業性	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
本階段工讀實務實習主題	<input type="radio"/> 與原規劃相同 <input type="radio"/> 否，修正為：_____		
工作情形	直接填入欄位中並顯示輸入內容		
生活情形(含外宿租屋狀況)	環境安全	<input type="radio"/> 與前次記錄相同	
		宿舍狀況： <input type="radio"/> 透天厝 <input type="radio"/> 公寓 <input type="radio"/> 鐵皮屋 <input type="radio"/> 頂樓加蓋 環境情形： <input type="radio"/> 套房 <input type="radio"/> 雅房 <input type="radio"/> 有管理員 <input type="radio"/> 無管理員 安全設施： <input type="radio"/> 滅火器 <input type="radio"/> 逃生梯 <input type="radio"/> 緩降梯 <input type="radio"/> 防盜窗 陽台狀態： <input type="radio"/> 開放 <input type="radio"/> 封閉 堆積雜物： <input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無 瓦斯(電)熱水器： <input type="radio"/> 室內 <input type="radio"/> 室外 通風良好： <input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	

	訪視 現況	直接填入欄位中並顯示輸入內容
學生意見		直接填入欄位中並顯示輸入內容
合作機構 主管意見		直接填入欄位中並顯示輸入內容
綜合輔導意見		直接填入欄位中並顯示輸入內容
輔導聯繫或建 議事項		直接填入欄位中並顯示輸入內容
該階段月聯繫 表電子檔上傳		<input type="radio"/> 第一個月 <input type="radio"/> 第二個月 <input type="radio"/> 第三個月
訪視輔導檔案 上傳專區		<input type="radio"/> 學生工作情形照片 <input type="radio"/> 其他 自由上傳

註：核簽流程：輔導老師→班導師→各系主任(或院長)→研發處

表號：A0A2100810

明志科技大學學生工讀實務實習報告寫作及評核說明

一、實習報告結構（範例可至明志科大首頁之工讀實習交流平台網頁下載）

- 1.封面
- 2.工讀實務實習學習計畫表
- 3.目錄 4.前言
- 5.本文（自行依實習學習計畫訂定題綱，如：第一階段報告可作合作機構簡介、組織、功能等。題綱應先送指導老師及部門主管確認核示，依報告結構繕寫。）
- 6.建議與心得
- 7.參考文獻
- 8.工讀實務實習成績考評表（主管用）
- 9.工讀實務實習成績考評表（指導老師用）--封底

二、實習報告寫作

- 1.封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案。
- 2.A4規格由左而右以電腦繕打，以隨身碟存取。
- 3.字體大小：章標題18號字、節標題16號字、本文13號字。
- 4.自前言起編列頁碼。
- 5.列印：以楷書列印，雙面印刷。
- 6.裝訂：用訂書機裝訂左側，勿用塑膠夾或鐵夾，以利四階段報告之彙整。
- 7.勿影印現成資料充數，涉及合作機構技術機密資料不得列於報告。

三、實習報告評核

- 1.學生將實習報告繳交給主管時間：
第一次： 年 月 日繳交校外工讀實務實習（一）。
第二次： 年 月 日繳交校外工讀實務實習（二）。
第三次： 年 月 日繳交校外工讀實務實習（三）。
第四次： 年 月 日繳交校外工讀實務實習（四）。
- 2.請務必準時繳交，逾時將依規定核扣實習成績，「學生實習每月聯繫表」每月月底前送交指導老師列入實習成績評核。
- 3.實習報告內容不符實際或未用心寫作者，請主管、指導老師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。
- 4.實習報告修訂定案後，依序陳核，另印送合作機構主管一本，指導老師一本，學生自存一本。
- 5.學生實習報告由各系存查，實習結束學生應將實習報告磁片繳交導師彙集後送各系製成光碟片保存。

四、實習成績不及格或中途停止實習者，將依規定補修學分。

表號：A0A2100910

明志科技大學學生工讀實務實習 年 月份聯繫表

各位同學好：

為使同學與輔導老師保持密切的聯繫，請同學就實習生活、實習工作及學習狀況，於每月底前以 e-mail 方式給輔導老師，俾便提供及時的協助，期能提昇實習效益。請同學務必繳交每月聯繫表，輔導老師將繳交記錄列入實習成績考核。

研究發展處 謹啟

一、實習生活方面

1. 住宿狀況：是否有異動，目前是：

(1)住家裡(2)住親友家(3)住合作機構宿舍(4)住學校宿舍(5)租屋(6)其他__

2. 租屋環境安全：是否有異動（無租屋則免勾選），目前是：

(1)傳統公寓(2)大廈（設有管理員）(3)與他人合租(4)瓦斯熱水器裝在室外
(5)瓦斯熱水器裝在室內（不安全，避免租此類房子）

3. 上班交通：(1)走路(2)機車(3)大眾運輸（公車、火車、捷運）(4)其他__

4. 上班路程時間：

(1)30 分鐘以內(2)30 分鐘-1 小時(3)1 小時-2 小時(4)其他_____

二、實習工作及學習狀況方面

1. 本月是否加班？

(1)是，____小時/月(2)否

2. 本月出勤狀況？

(1)全勤 (2)缺曠，____時 (3)事假，____時 (4)病假，____時
(5)其他，____假____時

3. 本月平均出發上班之時間為：_____，平均下班回到家(宿舍)之時間為：_____

4. 本月主要工作內容或學習主題：

5. 本月實習內容是否有收獲？(1)是 (2)否

6. 本月實習工作學習心得：

7. 需協助事項或建議：

8. 輔導老師答覆或聯繫事項：(由輔導老師填寫)

輔導老師：

班級： 姓名： 合作機構： 年 月 日

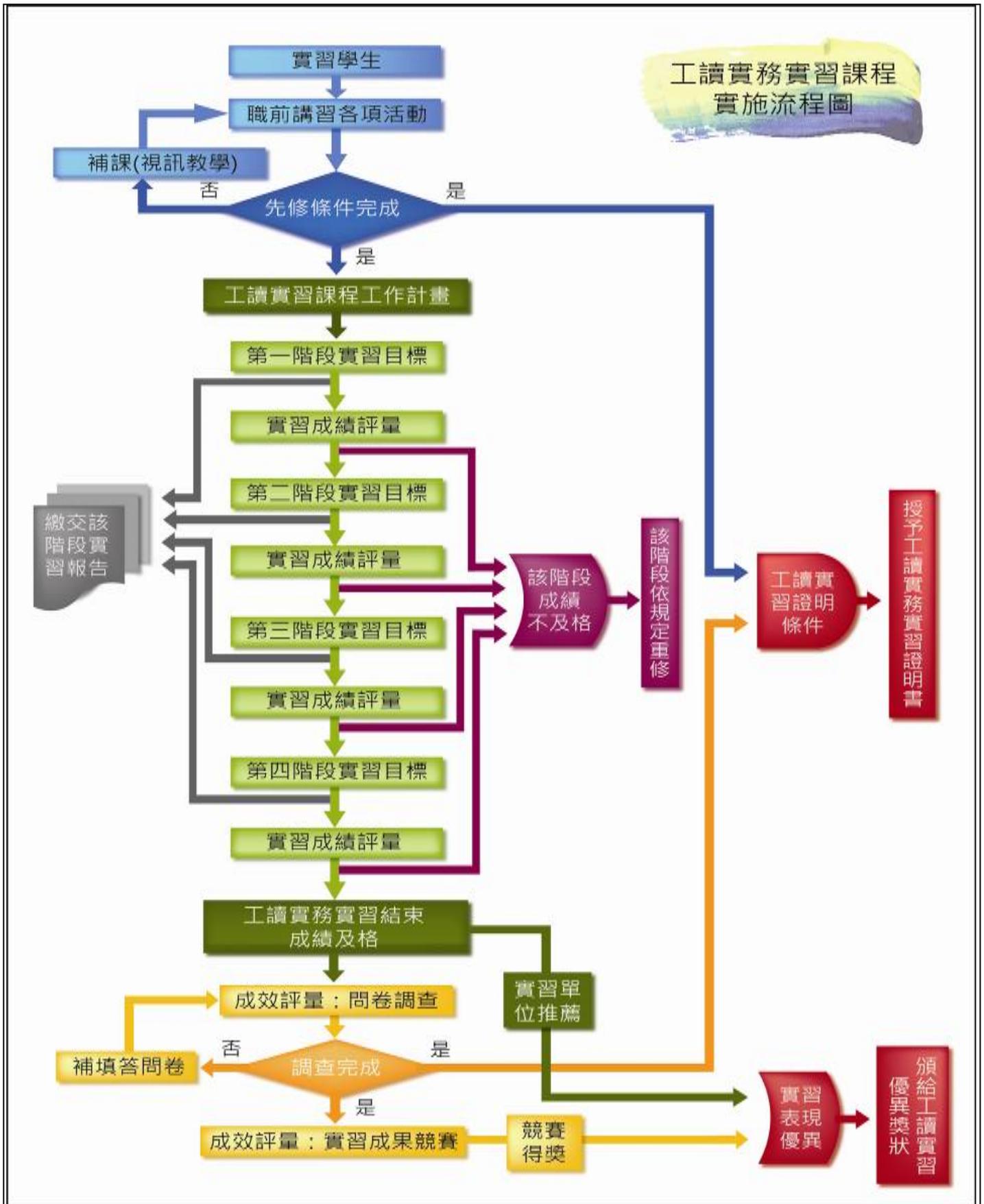
本表流程：實習學生 e-mail → 輔導老師→

└→系主任 → 追蹤改善及歸檔。

└→上傳至 Note 系統 → 追蹤改善及歸檔。

表號：A0A2101010

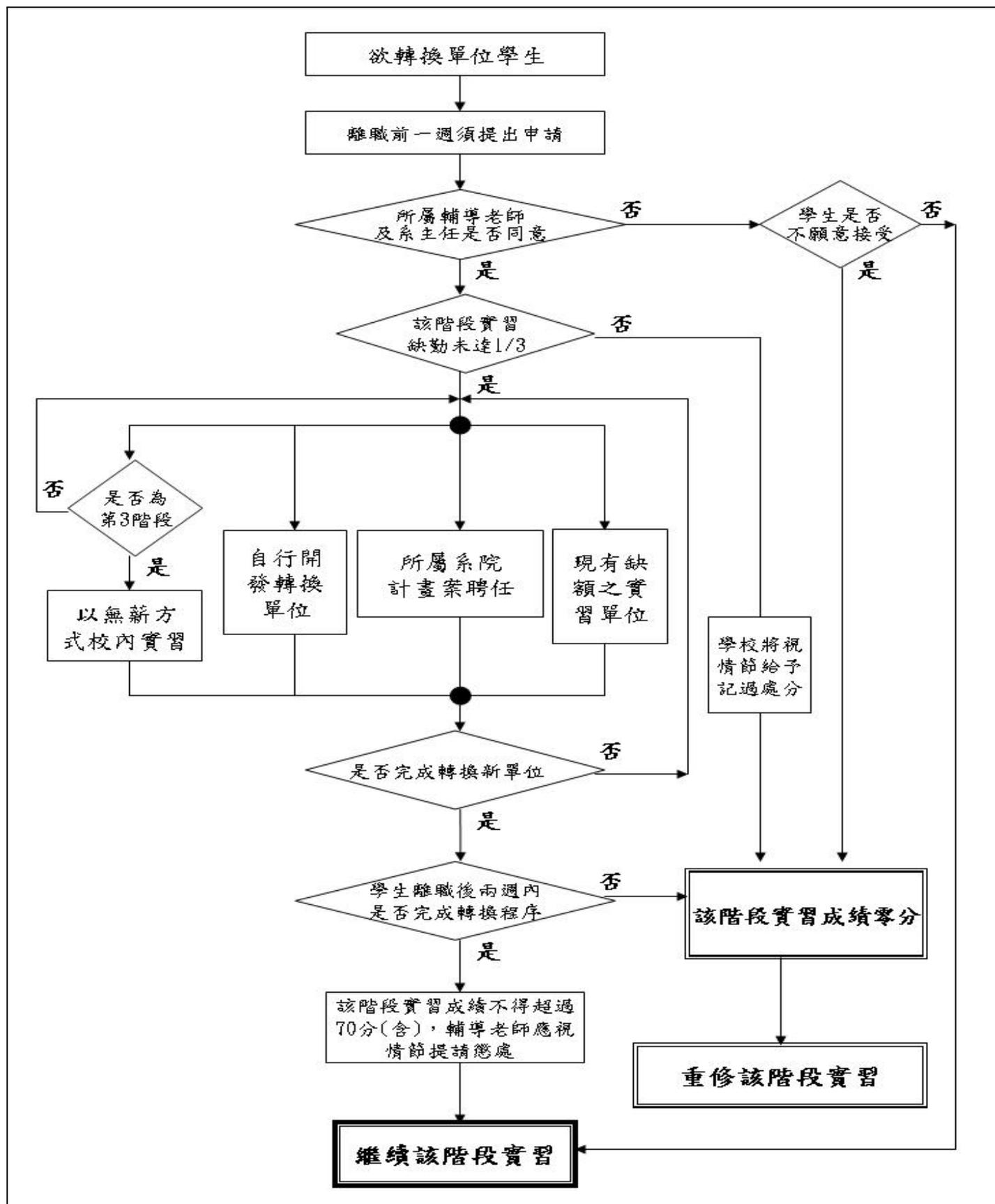
明志科技大學校外工讀實務實習實施流程



註：每階段實習課程須有成績且為不及格始得重修該階段，中途休退學後再復學者應重新修讀四個階段實習課程。

表號：A0A2101110

明志科技大學學生因個人因素轉換合作機構流程表



註：經專業輔導單位或醫師認定無法在校外實習者得提前轉換至校內實習，並以實務學習方式(不支薪)進行實習課程。

表號：A0A2101210

明志科技大學()系 學生工讀實務實習機會專業性評估表()

實習機會勾選	合作機構	部門或職務	整體專業性評估 ¹ (極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1)	備註(選填)： 符合系人才培育 代表性職務 ²
√	台塑公司 (範例)	○○部○○廠○○課	4	化學工程師 應用化學工程師
√	研華公司 (範例)	○○部○○工程師	5	材料製程工程師
	○○公司 (範例)	○○部○○工程師	1	無

註：

1. 整體專業性評估：可參考前一學年度第二階段「工讀實務實習狀況評估表」評估結果。
2. 符合系人才培育代表性職務：可參考系科本位課程發展、實務增能實務課程發展等訂定之。

系務會議通過時程：_____年_____月_____日

系主任簽核：

表號：A0A2101310