

國立雲林科技大學

國際管理學士學位學程



產業實務實習手冊

中華民國 109 年 09 月

【目錄】

壹、產業實習辦法	1
貳、本校產業實習時程表	4
參、產業實習課程教學大綱	6
肆、產業實習學生守則	9
伍、相關附件	13
附表 1：國立雲林科技大學產業實務實習報到回函表	13
附表 2：產業實習月誌（學期）/雙週誌（暑期）（填寫人：實習學生）	15
附表 3 產業實習期末專題報告格式	17
附表 4：產業實務實習輔導訪視表（填寫人：實習輔導教師）	20
附表 5：產業實習特殊問題聯絡單（填寫人：實習學生；不定期）	21
附表 6：職場實習時數與成績考核表（填寫人：實習學生、企業）	22
附件 7：產業實習調查表（調查對象：實習學生）	23
附表 8：學生企業實習企業滿意度調查表（填寫人：企業）	26
附表 9：國際管理學士學位學程 學生實習資料	27
附表 10：國立雲林科技大學產業實務實習時數認證申請書	29

壹、產業實習辦法

國立雲林科技大學國際管理學士學位學程學生產業實習課程辦法

一、產業實習課程教學目標：

- (一) 拓展學生在專業實務方面之知識與學習，落實本校技職教育之特色與精神。
- (二) 建立本院產學合作之模式，整合企業社會資源，提升學生實務專業訓練之品質與內涵。
- (三) 落實培養實務人才之目標，增進學生職場實務經驗，並暢通業者求才管道，推動實務人才養成計畫，以連貫由校至企業的訓練。

二、課程操作程序：

實習期間除期中檢討外，均採校外職場實習方式進行，學生依實習單位所編排之進程，實施階段性專業技能之演練和實作。

(一)實習時間：依實習契約之規定，由實習企業安排實習時段。

(二) 申請產業實習程序：

1. 學生填寫「面試履歷表自傳」送交各系彙整，再由各系提交本院審。
2. 安排廠商面試，進行實習單位媒合。
3. 媒合成功者，繳交「實習單位確認單」、「實習學生同意書」、「家長同意書」，並加選「產業實習」課程，始完成申請修課程序。

(三)繳交實習月誌及報告方式：

1. 學期實習：實習期間每個月繳交「產業實習月誌」；暑假實習者，每兩週繳交「產業實習雙週誌」。
2. 每位實習同學在實習期中需繳一份「期中報告」。
3. 每位實習同學於實習結束前一週需繳期末報告，實習報告封面及內容格式依本院規定，其內容依序包括：公司簡介、組織、人事規章、經營理念、本身工作說明、實習內容、實習心得等等部份。

(四)實習地點：

經甄選通過後，由實習企業進行指派；自行尋找實習單位者依照原訂實習地點。

(五)期中檢討：

所有實習同學須參與心得研討及交流，並繳交一份「期中報告」。

(六)考評辦法：

暑期、學期與專案實習成果評量分為本校輔導教師評分與校外實習單位評分。本校輔導教師評分以實習生繳交之月誌、報告、校外實習機構評分或訪視情況綜合評分(為學期成績)。校外實習單位評依本系「產業

實務實習成績考核表」評分，若或實習機構另有規定，則從其規定。

1. 督導考核：

由實習單位之指導人員擔任，學生於實習結束前兩週內，將實習成績單及產業實習廠商問卷，送交院辦公室處理。

2. 指導老師考核：

期末報告於實習結束前一週內交回院辦公室，並由訪視教師各自就其負責輔導之學生加以評分，以學校指導老師根據學生機構實習月誌、實習期中、期末成果報告書為依據。

(七)教師輔導與訪視：實習期間本院輔導老師需定期赴實習場所訪視，協助解決學生學習與適應問題。輔導教師之任務如下：

1. 擇期訪視實習場所，瞭解學生實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。
2. 輔導訪視教師負責指導與考核，藉以研究改進產業實習之教育訓練課程。
3. 其它有關建教合作實習之協調事項。

(八)請假規定：

實習期間學生必須依實習機構之人事規定辦理差勤，實習期間請假應事先辦理差勤；實習學生如需請事假必須事先獲得本院同意後，方得向實習機構請事假；緊急情況必須先以電話報備實習機構及學校。

三、學分計算：

為推動學生實習制度，本院開設「產業實習」選修課程，授課老師將成為實習輔導老師，學生必須完成所有產業實習科目之規定與要求，並經考評通過始承認其學分。學生如因非可歸責於自身之因素而致實習中斷時，得依本院自訂之例外原則採計實得學分數。否則，未能完成全程實習者，其選修學分不計。

四、學習成果評量：

暑期、學期與專案實習成果評量分為本校輔導教師評分與校外實習單位評分。本校輔導教師評分以實習生繳交之月誌、報告、校外實習機構評分或訪視情況綜合評分(為學期成績)。校外實習單位評依本系「產業實務實習成績考核表」評分，若或實習機構另有規定，則從其規定。

「產業實習單位評分」以產業實習單位所填具之「產業實習單位評分」為依據，詳如附件所示。

「學校指導老師評分」以學校指導老師根據學生機構實習月誌、學習成果報告書為依據。

五、本院學生參與產業實習，符合下列規定始完成產業實習程序：

- (一) 繳交產業實習學生同意書、家長同意書。
- (二) 必須完成產業實習規定所需實習時數及準時繳交各項實習報告，若其

中一項無法完成，產業實習以不及格論。

- (三) 學生於產業實習期間，不得有妨害校譽或違反實習單位規章之相關行為，若經實習單位投訴，本院委員會得召開臨時委員會進行處理，並議決是否完成實習程序。

六、權利義務之界定：

(一) 實習中止：

倘若因學生個人適應不良或學習不佳，造成產業實習單位之負擔而無法完成預定之實習時程，產業實習單位有權利要求停止課程，而該學生之成果則不計入修課成績。

(二) 實習薪資與保險：

本實習課程之實習津貼視各實習機構可提供條件而定：

1. 實習機構提供實習學生工資者(包括工資、薪金及按時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之)，則學生與實習機構成為雇傭關係，提供符合勞動條件之工作，並適用勞動基準法之相關規範，企業需依規定幫實習生加保勞(健)保及職災保險。
2. 實習機構無提供實習學生工資，或僅提供實習學生獎助學金或相關助學金者，則學生與實習機構不構成雇傭關係，得不辦理勞工保險。
3. 學生家長須簽訂「學生產業實習教學家長同意書」，並保證學生身心健康狀況可參與產業實習。
4. 為加強產業實習學生之安全保障，除了學生團體平安保險外，請參與實習學生務必加保意外傷害保險。
5. 倘若實習進行時，實習工作危險度超過原保險之給付標準與範圍，建議學生應主動辦理加保，倘若因工作意外造成學生傷害，本校並不負賠償責任。
6. 若實習機構須繳交實習費用之需求，須提前公告學生，作為實習機構申請意願之參考；一旦確定申請該機構並通過實習遴選，實習學生必須依規定支付相關實習費用。

(三) 實習之住宿及交通：

1. 實習之住宿，由學校商請實習機構提供宿舍，宿舍費用依實習單位規定收取；若實習機構無法提供住宿，國內實習則由實習學生自行安排住宿及交通；海外實習則由學校及實習機構協助安排實習學生解決住宿及交通問題。
2. 若實習學生須赴海外實習，來回機票費用得由實習機構支付；若實習單位無支付機票費用，則須提前公告學生，作為實習機構申請意願之參考。

貳、本校產業實習時程表

流程圖	活動內容與時間	業務單位
1. 研擬實習時程	1. 研擬實習時程(3月) ● 本年實習各項工作時間排程擬定	→雲科管院、實習公司
2. 確認實習說明書	2. 確認實習說明書(3-4月) ● 實習說明書內容包含：時間、人數、組別、科系限制、工作內容、待遇、實習要求規範、成果報告及發表會等等。	→雲科管院、實習公司
3. 公告實習訊息	3. 公告實習訊息(4月) ● 公告各系所本年實習資訊	→雲科管院
4. 舉辦實習說明會	4. 舉辦實習說明會(4月下旬)	→雲科管院、實習公司
5. 接受學生報名實習	5. 接受學生報名實習(4月中下旬)	→雲科管院
6. 遴選實習生	6. 遴選實習生(5月中旬) ● 進行系遴選 ● 廠商蒞校遴選	→雲科管院各系所 →實習公司、雲科管院
7. 辦理實習手續	7. 辦理實習手續(6月) (海外實習生辦理出國各項手續)	→雲科管院
8. 暑期實習	8. 暑期實習(7~8月)	→實習公司
9. 實習評分	9. 實習評分(8月)	→雲科管院、實習公司
10. 返校實習發表會及繳交成果報告	10. 返校實習發表會及繳交成果報告(9月底~10月中旬)	

		→雲科管院
--	--	-------

參、產業實習課程教學大綱

實習課程大綱及每週計畫表—學期實習

科目名稱：(中文) 上學期：產業實務實習（一）、產業實務實習（二） 下學期：產業實務實習（一）、產業實務實習（二） (英文) First semester: Internship Industry (I) , Internship Industry (II) Second semester: Internship Industry (III) , Internship Industry (IV)			
科目代碼：	☒ 大學部課程 ☐ 研究所課程	講授—實習—學分：1-8-5	
教學目標： 1. 拓展學生在專業實務方面之知識與學習，落實本校技職教育之特色與精神。 2. 建立本校產學合作之模式，整合企業社會資源，提升學生實務專業訓練之品質與內涵。 3. 落實培養實務人才之目標，增進學生職場實務經驗，並暢通業者求才管道，推動實務人才養成計畫，以連貫由校至企業的訓練。			
評量方式： 主要的評量項目有各階段報告書，與期末專題發表，其評分比重如下： 1. 暑期、學期與專案實習成果評量分為本校輔導教師評分與校外實習單位評分。本校輔導教師評分以實習生繳交之月誌、報告、校外實習機構評分或訪視情況綜合評分(為學期成績)。校外實習單位評依本系「產業實務實習成績考核表」評分，若或實習機構另有規定，則從其規定。 2. 「評分方式」以產業實習單位所填具之「產業實習單位評分」為依據，詳如附件五所示。 3. 「學校指導老師評分」以學校指導老師根據修課計畫書、學生機構實習日誌、學習成果報告書為依據，其中「目標與成效吻合度」佔 50%、「計畫執行確實性」佔 50%。			
週次	日期	教學內容與作業進度	作業進度
第 1 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 2 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 3 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 4 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 5 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 6 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 7 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 8 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 9 週		期中報告	繳交實習月誌及期中報告 (註:期中報告內容詢問老師)
第 10 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 11 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌

第 12 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 13 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 14 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 15 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 16 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 17 週		公司實習	勤作筆記、撰寫月誌
第 18 週		期末報告	1.繳交實習月誌及期末報告(註:期末報告請依格式製作及撰寫) 2.學生滿意度調查表

※實際實習內容配合公司安排

國立雲林科技大學開課科目教學大綱

科目名稱：(中文) 暑期海外產業實務實習 (英文) Summer Overseas Industry Internship		
科目代碼：	☒ 大學部課程 ☐ 研究所課程	講授－實習－學分：0-4-2
教學目標： 4. 拓展學生在專業實務方面之知識與學習，落實本校技職教育之特色與精神。 5. 建立本校產學合作之模式，整合企業社會資源，提升學生實務專業訓練之品質與內涵。 6. 落實培養實務人才之目標，增進學生職場實務經驗，並暢通業者求才管道，推動實務人才養成計畫，以連貫由校至企業的訓練。		
評量方式： 主要的評量項目有各階段報告書，與期末專題發表，其評分比重如下： 4. 本課程學習成果評量分為產業實習單位評分與學校指導老師評分兩大項，各佔總分之 70% 與 30%。 5. 「評分方式」以產業實習單位所填具之「產業實習單位評分」為依據，詳如附件五所示。 6. 「學校指導老師評分」以學校指導老師根據修課計畫書、學生機構實習日誌、學習成果報告書為依據，其中「目標與成效吻合度」佔 50%、「計畫執行確實性佔」50%。		

週次	日期	教學內容與作業進度	作業進度
第 1 週		公司現場實習	勤作筆記、撰寫雙週誌
第 2 週		公司現場實習	勤作筆記、撰寫雙週誌
第 3 週		公司現場實習	勤作筆記、撰寫雙週誌
第 4 週		公司現場實習	勤作筆記、撰寫雙週誌
第 5 週		期中報告	勤作筆記、撰寫雙週誌
第 6 週		公司現場實習	勤作筆記、撰寫雙週誌
第 7 週		公司現場實習	勤作筆記、撰寫雙週誌
第 8 週		公司現場實習	勤作筆記、撰寫雙週誌
第 9 週		期末報告	1.繳交實習雙週誌及期末報告(註:期末報告請依格式製作及撰寫) 2.學生滿意度調查表

※實際實習內容配合公司安排

肆、產業實習學生守則

一、工作中注意事項

- (一) 學生產業實習應遵照實習單位之安排，不得任意拒絕。
- (二) 學生產業實習期間應以實習單位之工作為主。
- (三) 各公司之各項人事及業務規定，一定要確實遵守。心理上隨時提醒自己，我是代表學校、代表系上、代表家庭及代表自己，在公司實習，問自己能為公司作什麼，不要問公司能為我做什麼。
- (四) 以旺盛之企圖心及謙虛認真的態度，不恥下問，工作時敬業專注，此等精神常記在心，免有差錯。
- (五) 多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。
- (六) 盡量主動地親切與長官同事打招呼，主動表示善意使工作人緣更佳。
- (七) 學生於產業實習期間在實習單位工作時應保持良好之服務品質及維護良好校譽。
- (八) 對待同事及客人要時時表現親切及禮貌的態度。
- (九) 值勤時間內非工作上需要，勿隨意走訪其他同仁，或逗留非屬本人工作之區域。
- (十) 辦公室及工作時間內不得接聽私人電話，電話限於公務接洽，長話短說，私人電話可利用員工專用指定地區之公用電話。
- (十一) 實習結束前應繳還制服及各項器物，並遵照實習單位離職員工手續辦理。
- (十二) 無實習單位之同意或放行條，任何物品不得攜出該實習單位。
- (十三) 學校與業界簽訂有實習契約，特別重視實習期間工作態度、行為操守及各項請假規定，注意個人品德行為，在實習期間，不得有偷竊及不良行為發生。一經發覺屬實，將受勒令退學之處分，並移送司法偵辦，請各位同學切實遵守。
- (十四) 遵守工廠安全衛生有關規定，穿戴個人安全防護具。
- (十五) 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。
- (十六) 工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。
- (十七) 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。
- (十八) 上班應穿著整齊，不得奇裝異服。
- (十九) 嚴禁攜帶火種或有照相功能的手機進廠，並禁止拍照。
- (二十) 不擅自翻閱他人文件或公文。
- (二十一) 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。

- (二十二) 不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙...等。
- (二十三) 尊重工作同仁，言談舉止不輕浮，上班不聊天。
- (二十四) 嚴禁擅自使用公司電腦處理私務或上網。
- (二十五) 配合工作單位需要加班或輪班，除了特殊原因外，應全力配合。
- (二十六) 性騷擾防治法諮詢專線 113，亦可至內政部網站查詢。

二、差假勤缺

- (一) 學生上下班進出實習單位，一律遵守該單位員工進出之規定。
- (二) 不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定，準時上班不遲到早退。
- (三) 實習期間若需代表學校公差外出或個人有事者，應按規定先請假，經核准後始可離開工作崗位，不假外出或逾期未歸，均會影響個人及團體榮譽。
- (四) 事假請先告知實習單位主管及本院徵得同意，其後各請假規定請依公司規定辦理。

三、生活應注意事項

- (一) 下班前或上班中嚴禁飲酒及賭博。
- (二) 實習期間應參與定期返校實習心得分享座談。
- (三) 上下班期間騎乘各類車輛，確實注意交通安全。(騎機車者務必帶安全帽)
- (四) 每日實習下班後應儘速返家及住處，生活作息宜正常，以免家人擔心，遇緊急狀況事件，速與家人，實習單位及學校連繫處理。
- (五) 學生地址及電話如有變更，應隨時報告單位主管、人事部及訪視輔導教師。
- (六) 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。
- (七) 廠區外之活動首重安全，不可落單以便相互照顧。
- (八) 不吸煙、不賭博、不沾染不良習慣。
- (九) 避免夜間騎機車閒蕩，注意交通安全。
- (十) 寢室用電不可超過負荷，注意用電安全。
- (十一) 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。
- (十二) 寢室、內務保持整潔，並應定期大掃除。
- (十三) 要愛惜公物，移交、歸還要清楚，如有遺失應照價賠償。
- (十四) 養成節儉習慣，應量入為出，避免彼此借貸。
- (十五) 提高警覺，與家人保持密切聯繫，防止詐騙集團。

(十六) 隨時整理服裝儀容。

(十七) 實習期間嚴禁擅自兼差打工或從事傳銷工作。

(十八) 注意工餘活動安全，不到無人看管地方戲水，從事登山活動應注意天候及安全。

四、實習後之後續連繫及就業

(一) 遵守實契約規定，一定要工作到實習期滿才能離開。若業界同意學生畢業後繼續任用，可依個人意願作決定。

(二) 離開實習單位，將一切屬於公司物品歸還繳清，辦妥手續後才離開，非屬於個人物品不任意帶回。

(三) 應與實習公司及主管、同事保持良好人際關係，可以經由電話、書信或卡片往返問候，以便儲備未來就業機會及工作資源。

(四) 在業界實習及校內課業的雙重吸收下，對自己未來生涯規劃及就業市場的投入，可以作全方位的考量，對就業、創業或合資較有方向，為自己定立未來工作的基礎。

五、實習期間容易疏忽而影響實習成效之問題

(一) **儀容問題：**同學所擔任專業之實習工作各單位皆有不同程度之儀容標準，作為實習單位全體人員必須共同遵守的專業形象。儀容是給上司長官的第一印象絕不容有討價之餘地，否則將無法管理上千名員工，本校學生代表正統教育下之未來專業人員，應有專業人員之形象。

(二) **生活住宿問題：**實習單位提供住宿者，同學仍應獨立照顧自己，實習單位視同學為獨立工作之成人，實習單位不能如學校派有專人協助輔導，亦不可能專為實習學生設立獨自專用特別電話，及改變其宿舍原來之生活條件。更不要任意批評實習單位所提供之生活設施的好壞，而造成未來實習之困擾。

(三) **排班、輪班或輪調問題：**為因應業務需求，主管會要求輪調其他部門或需收拾工作場地，延遲下班或輪調早、晚班，皆為企業之共同特性，應欣然接受。

(四) **教育訓練問題：**實習單位若有排定訓練課程，無論上、下班時間(大部份課程均開放在空班及下班時間)，應全力配合。實習即工作，應從本職工作中主動學習，業界因人力成本及預算關係，無法特別為本校同學開設訓練程，同學應利用空班時間、下班時間或適當時機，主動發問或練習。

(五) **權利與義務問題：**業界若願意供給有薪資之工作機會，並安排同學實習之機會，已經代表該企業回饋社會之心意，同學應該切記尚未奉獻或回饋業界，不可有任何要求。

(六) **遲到早退問題：**學生出勤請假，業界均有詳細之紀錄，作為實習總分評定之參考，因大都會交通狀況不易掌握，請同學上班應提早出門。

(七) **體力適應及健康問題：**因生活作息異於平常人，應自我調適，注意身

體健康。須久站之同學應準備軟皮平底鞋，做倉儲同學建議準備口罩一隻，以作為防塵之用。

- (八) **注意行車及工作場所安全：**同學如實習期間須以機車作為交通工具，應記得戴安全帽，減速慢行。因車禍住院，不僅耽誤工作，且造成業界及自我的損失。而服務場所的意外，如刀傷、滑倒、器皿割傷等事件應儘量防患避免。
- (九) **建立人際關係問題：**與人為善，不與人計較，多請教，多微笑，勿自作主張，自以為是；常以感謝的心及言語，去感謝協助你成長的人，你將會成為一個受歡迎的人。
- (十) **參與會報須攜帶筆記、多作筆記，隨時記錄備忘事項，**作為自我管理及提醒工作之參考據。
- (十一) **尋求支援：**人生不如意事十之八九，工作、生活、學習、人際、感等總會遇到不如意。勇敢的人是面對不如意，接受不如意的事實，尋求問題的解決；懦弱的人，逃避、退縮，怨天尤人，不知如何自我成長，不如意將常常伴隨。當遇到挫折、失敗、除自己深入反省，也要尋求適當支援，那可以是好友、同學、家人、老師或張老師、生命線等社福機構。

伍、相關附件

附表 1：國立雲林科技大學產業實務實習報到回函表

國立雲林科技大學產業實務實習報到回函表

敬啟者鈞鑒：

惠蒙 貴機構提供本校實習生校外實習機會，敬表感謝。

104學年度實習生應於____年____月____日至 貴機構入職報到，實習至____年____月____日止，敬請 貴機構惠予指導，不勝感激。

下列「實習生報到回函」敬請於實習生報到時惠予簽章，並協助將回函擲回本校研發處就業暨校友聯絡組，以確認完成報到手續。肅此

順頌
商祺

國立雲林科技大學研發處就業暨校友聯絡組 敬上

中華民國 年 月 日

實習生入職報到回函

貴校 國際管理學士學位學程 實習生(姓名)_____已於____年____月____日至本單位報到完畢，特此通知。

此致

國立雲林科技大學

實習機構名稱：

人事(主管)簽章：

中華民國 年 月 日

備註：報到回函請掃描E-mail至qiuyuru@yuntech.edu.tw，或寄回64002雲林縣斗六市大學路三段123號研發處就業暨校友聯絡組邱小姐，並請一併檢附

公司之周邊簡易路線圖，俾利日後實習輔導老師前往訪視。

附表 2：產業實習月誌（學期）/雙週誌（暑期）(填寫人：實習學生)

**國立雲林科技大學國際管理學士學位學程產業實習
學生機構實習月誌/雙週誌**

實習機構：		實習生：	
機構督導：		輔導教師：	
日期：____年____月____日至____月____日			
工作內容	實習生工作的性質和內容： 實習經驗與專業知能的整合：		
實習檢討與心得	心得與感想： 問題與困難建議：		

附表 3 產業實習期末專題報告格式

1. **期中報告：**每一位同學須各別繳交，格式依期末報告格式撰寫。
2. **期末報告：**每位實習同學於實習結束前一週需繳期末報告。
3. **額外需再繳交**
4. **封面：**包括實習單位、姓名、學號、系級、指導老師及實習期間等(請參考封面格式如後)。
5. **誌謝詞（僅期末報告）：**感謝產業實習單位及主管同仁之協助及老師之指導，亦可感謝家人朋友之支持，內容力求簡單扼要，以不超過一頁為原則。
6. **目錄：**包括摘要、各章節之標題、附錄、文獻及所在頁數、並應依次編排。
7. **報告正文內容：**
 - (1) 緣起
 - (2) 實習公司及部門業務簡介
 - (3) 實習目標
 - (4) 個人工作內容
 - (5) 與所學專業之呼應
 - (6) 國外實習企業或機構之學習心得
 - (7) 國外實習之生活體驗
 - (8) 國外實習之具體效益(請條列式列舉)
 - (9) 感想與建議建：
 - A. 感想
 - B. 對自己之期許
 - C. 給學程之建議
 - D. 給實習單位之建議
 - (10) 檢附資料
 - A. 實習月誌
 - B. 產業實務實習個人計畫書(系辦核章後)
 - C. 實習合約書
 - D. 學生實習實資料表(需附照片 6 張)
7. **參考文獻：**撰寫報告，如有參照一些中英文書目及文獻得在內文句段，請加註標記及序號，並按此序號標示參考文獻出處於文後。(依作者姓

氏、書目、技術資料、期刊名稱、出版年次、版序及頁碼等次序編寫)。

8. **附錄：**依實際需要可增加附錄。
9. **字體格式：**中文以 12 號標楷體，英文以 12 號 Times New Roman 打字，單行間距，段與段之間距 0.5 行距，字體顏色為黑色，各頁正下方應置中註明頁數。送出前請記得檢查錯別字！
10. **圖表、照片：**若有圖表或照片必須於圖下方附寫圖示說明。

(封面)

國立雲林科技大學



產業實務實習 X X X 公司實習報告

姓 名：
系 級：
學 號：
實習機構：
實習部門：
實習期間： 年 月 日至 月 日
實習督導：
輔導老師：

中 華 民 國 〇 〇 年 〇 〇 月 〇 〇 日

附表 4：產業實務實習輔導訪視表(填寫人：實習輔導教師)

國立雲林科技大學產業實務實習輔導訪視表

實習單位： ☐ ☐ ☐ 股份有限公司		實習部門：	
科系：國際管理學士學位學程	實習輔導教師： 老師	實習學生：	
訪視時間： 年 月 日			
訪視方式： ☐ 實地訪視 ☐ 電話訪談 ☐ 其他			
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 2. 實習生對工作的整體滿意度。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 5. 實習生與主管之間之互動情況。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 6. 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 7. 其他事項：		
實習學生 生活現況	1. 實習生對生活現況的滿意程度。 ☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣 2. 不滿意的事項為：		
訪視意見			
訪視照片	(2-4 張照片)		

填寫人核章：

附表 5：產業實習特殊問題聯絡單（填寫人：實習學生；不定期）

國立雲林科技大學國際管理學士學位學程產業實習

學生特殊問題聯絡單

填寫日期： 年 月 日

實習學生	姓 名		學 號		班 級	
	聯絡電話			手機電話		
實習單位公司名稱		正新橡膠工業股份有限公司				
實習單位 聯絡人	部 門			職 級		
	姓 名			電 話		
	e-mail			傳 真		
問題詳述						
輔導老師				院長		
輔導老師及本院處理過程詳述						
輔導老師				院長		

附表 6：職場實習時數與成績考核表(填寫人：實習學生、企業)

國立雲林科技大學國際管理學士學位學程產業實習 實習成績考核表

1. 本表為學生產業實習成績考評表，將由實習學生於報到時交給實習部門主管；請實習部門主管視學生在實習期間之表現做評核。
2. 請各實習機構主管將評核成績登錄於考評表。

照 片	學生姓名：_____學號：_____ 科系班級：_____電話：_____ (手機) 實習單位：_____職務：_____ 工作內容：_____ 實習期間：自民國_____年_____月_____日 至民國_____年_____月_____日														
以下為實習單位主管或人事部門主管評核，請您對本系實習生在實習期間的表現評價（總分 100 分）：															
(一)、技巧與能力 (55 分)	1	2	3	4	5	(二)、態度與倫理(45 分)	1	2	3	4	5				
1. 分析與問題解決能力						1. 責任感									
2. 快速適應環境的能力						2. 能遵守公司/單位規定									
3. 獨立工作能力						3. 能虛心求教									
4. 工作改善的能力						4. 能積極參與工作實務									
5. 處理偶發事件的應變力						5. 主動回報工作進度									
6. 人際交往的能力						6. 有禮貌									
7. 語言能力						7. 開朗、活潑、展現熱忱									
8. 電腦資訊能力						8. 有創造力									
9. 組織簡報能力						9. 工作認真									
10. 業務完成度															
11. 工作有效率															
小計						小計									
總評分：															
請假	☐ 病假： 天 時 ☐ 事假： 天 時 ☐ 公假： 天 時 ☐ 曠職： 天 時 ☐ 喪假： 天 時														
簽 章	實習機構指導人員： 實習機構主管：														
備 註	成績考核表正本由學校收存，請寄回 64002 雲林縣斗六市大學路三段 123 號國管學程系辦公室。成績可不用公告學生知悉，請勿委託實習生 將本表帶回學校或代為寄送。														

附件 7：產業實習調查表 (調查對象：實習學生)

國立雲林科技大學國際管理學士學位學程產業實習
學生滿意度調查表

親愛的同學們，您們好：

產業實習辛苦了，經過幾個月的職場體驗，相信各位都有所成長，為使本實習制度能更臻完善，故需要請教您一些實習相關的問題，以作為後續制度改善之參考，謝謝您的填答。

填寫日期： 年 月 日

一、背景資料

1. 性別： ☐ (1)男 ☐ (2)女

2. 您的實習地點為： _____

3. 您的實習單位為： _____

工作性質為何？(單選)

☐ 客服及技術支援 ☐ 生產製造 ☐ 統計品管 ☐ 業務貿易 ☐ 光電半導體

☐ 其他工程及研發 ☐ 電腦硬體及通訊 ☐ 軟體及資管 ☐ 醫療健康產業

☐ 倉儲物流 ☐ 學術教育 ☐ 其他 _____

4. 您認為自己在實習單位上須加強哪一方面專業能力：(複選)

☐ 統計品管 ☐ 生產製造 ☐ 專案管理 ☐ 電腦資訊 ☐ 運籌管理 ☐ 人因工程

☐ 企業管理 ☐ 創業管理 ☐ 語言能力 其他： _____

5. 整體而言，您認為在雲科大所受的教育對您的專業能力有幫助的課程

有哪些？

☐ 統計品管 ☐ 生產製造 ☐ 專案管理 ☐ 電腦資訊 ☐ 運籌管理 ☐ 人因工程

☐ 企業管理 ☐ 創業管理 ☐ 語言能力 其他： _____

6. 實習期間住宿地點： ☐ (1)家裡 ☐ (2)實習單位宿舍 ☐ (3)學校 ☐ (4)租房子 ☐ (5)住親友家
☐ (6)其他： _____

7. 平均每週工作時數： _____ 小時 (包括私下加班)

8. 畢業後就業意願：

☐ (1)希望回到原來實習單位工作 ☐ (2)換到其他家與實習相同性質的地方工作

☐ (3)不再考慮實習的行業 ☐ (4)繼續升學 ☐ (5)服兵役 ☐ (6)尚未決定

二、產業實習評價(請在最適當的空格中打「√」)

以下想了解您對產業實習這一門課程的看法，請回答下列問題： (請在最適當的空格中打「√」)	非常 同意	同 意	普 通	不 同 意	非 常 不 同 意
1. 產業實習幫助我將理論學習落實於實務運用					
2. 產業實習能提升我問題解決的能力					
3. 產業實習對我爾後工作有很大幫助					
4. 對於管院開設「產業實習」這樣的課程是肯定的					
5. 產業實習的實施，以學生未來就業為前提做考量					
6. 能改變實習學生的敬業精神、職業倫理及養成正確的處世觀念					
7. 切合當今學校教育精神與企業需求					
8. 對學校輔導老師的聯繫與指導感到滿意					
9. 對實習單位指導老師的實務指導與訓練感到滿意					
10. 對實習期間完成的「實習心得報告」感到成就感					

三、實習工作滿意調查

以下想了解您在實習單位的實習狀況，請回答下列問題： (請在最適當的空格中打「√」)	非常 同意	同 意	普 通	不 同 意	非 常 不 同 意
1. 我與實習單位同事相處融洽					
2. 實習期間我的表現能得到主管的賞識與認同					
3. 實習期間單位主管會協助我解決困難					
4. 我對實習的工作環境感到滿意					
5. 實習工作讓我感到有意義					
6. 我能從實習工作中獲得成就感					
7. 我能勝任實習工作並找到真正的樂趣					
8. 實習工作增進我個人的成長與發展					
9. 實習工作增進我應用管理基礎及專業知識以解決實務問題的能力					
10. 實習工作增進我吸收商管領域新知的學習能力					
11. 實習工作增進我與不同專業成員合作協調的整合能力					
12. 實習工作增進我包容尊重多元文化及價值觀的態度					

以下想了解您在實習單位的實習狀況，請回答下列問題： (請在最適當的空格中打「√」)	非常 同意	同 意	普 通	不 同 意	非 常 不 同 意
13. 實習工作增進我遵守工作紀律及職業道德規範					
14. 實習工作增進我關懷社會事務及行動的意願					

附表 8：學生企業實習企業滿意度調查表(填寫人：企業)

學生企業實習企業滿意度調查表

敬愛的企業主管您好：

承蒙 貴公司/企業聘用本校學子，並不吝指導，以展長才，蔚為社會中堅，謹敬謝忱。附上關於國立雲林科技大學學生服務企業的滿意度調查表，目的是希望瞭解學生實習的表現情形，並藉此做為學校回饋教學與系所課程規劃的參考。

本問卷資料僅供整體分析參考用，絕不做個別之披露，懇請您撥冗協助完成，並請賜覆，以為學校養成教育及職涯輔導之參考。如需問卷電子檔，或任何指教，敬請來電 05-5342601 轉 5011 通知本校國管學程，將隨時為您服務，由衷感謝您的協助。肅此 敬頌 鈞安

國立雲林科技大學國管學程 謹啟

在校生基本資料：

姓 名：_____ 姓別：☐男 ☐女 系(科)所：_____ 系/科、年級_____

部別/學制：☐日間部 ☐進修部 ☐進修學院(校)/☐四技 ☐二技

公司/單位：_____ 服務部門：_____

擔任職務：_____ 服務時數：_____

聯絡電話：_____ 電子郵件：_____

請您根據本校在校生在 貴單位服務表現情形勾選適當選項：

1.學生之工作性質與所學科系 ☐相關 ☐非相關

	非常滿意	滿意	普通	不滿意
2.學生是否具備基礎語文與電腦資訊處理之能力				
3.學生是否具備分析問題與構思解決方案之能力				
4.學生是否具備領導團隊與溝通協調合作之能力				
5.學生是否具備網路行銷與商品展覽規劃之能力				
6.學生是否具備國際視野與創新事業管理之能力				
7.學生是否具備電腦應用軟體之設計規劃之能力				
8.學生否具備電腦文書處理與資料分析之能力				
9.學生是否具備社會關懷與企業倫理認知之能力				
10.學生在貴單位/公司之整體表現				

除上述選項外，如有其他寶貴意見，請簡述 _____

謝謝您的寶貴意見！！ _____ (簽章) 年 月 日

附表 9：國際管理學士學位學程 學生實習資料

學年度	107	學期	2
班級	四國管三 A	學號	
姓名		性別	
實習公司名稱 (中文)		實習類別 (國內/國外)	
實習公司名稱 (英文)		實習地點 (縣市/鄉鎮)	
實際實習期間	年 日至 年 日止	實習部門	
	☐ 學期 ☐ 寒假 ☐ 暑期		
是否具有學分	☐ 有學分 取得_____學分 ☐ 無學分實習		
是否有給薪	☐ 月薪資_____元(單位/金額) ☐ 領時薪_____元(單位/金額) ☐ 領實習津貼_____元(單位/金額) ☐ 領獎助學金_____元(單位/金額) ☐ 無任何補助		
實習生 <u>勞保</u> 投保狀況	☐ 有勞保、有意外險 ☐ 有勞保、無意外險 ☐ 無勞保、有意外險 ☐ 無勞保、無意外險		
實習生 <u>健保</u> 投保狀況	☐ 有投保健保 ☐ 無投保健保		

工作內容 (列點說明)	
實習結束後是否留 任於實習單位 (實習結束時填寫)	☐ 留任 原因_____ ☐ 不留任 原因_____
※實習結束後，請將實習報告電子檔(word and PDF)，以及實習照片 3 張， 寄給嘉雯(chancw@yuntech.edu.tw)，謝謝！	
照片 1	
照片 1： 請簡要的寫上照片說明	
照片 2	
照片 2： 請簡要的寫上照片說明	
照片 3： 請簡要的寫上照片說明	

附表 10：國立雲林科技大學產業實務實習時數認證申請書

申請日期： 年 月 日

實習生基本資料	姓 名		性 別	☐ 男 ☐ 女
	系 級 班 別		學 號	
	實 習 類 別	☐ 產業實務實習課程 ☐ 實務專題課程 ☐ 專案實習		
		☐ 參與執行產學合作案：校內計畫編號_____， 計畫名稱：_____。		
	實 習 期 間	☐ 暑期 ☐ 寒假 ☐ 第 1 學期 ☐ 第 2 學期 ☐ 學年		
	實 習 地 區	☐ 國內(含離島) ☐ 大陸、港澳地區 ☐ 國外地區，國名_____		
	課 程 名 稱 學 分 數	若無參與課程，則填寫無。		
	實 務 專 題/ 實 習 題 目	修習實務專題者，一定要填寫專題題目；其餘類型則依據實際狀況填寫。 若專題為與企業合作，請填寫下方產業實務實習資訊之相關資料。		
產 業 實 務 實 習 資 訊	公 司 名 稱			
	實 習 部 門			
	實 習 職 稱			
	實 習 時 間	年 月 日至 年 月 日，共計 月/ 週/ 時。		
申 請 人 簽 章				
產 業 實 務 實 習 單 位 主 管 核 章		產 業 實 務 實 習 單 位 用 印		
系所審核				
☐ 審核通過 ☐ 審核不通過 承辦人員： 單位主管：				