

朝陽科技大學行銷與流通管理系

107 學年度學生校外實習手冊



中華民國 107 年 6 月 編

# 目錄

一、校長的話	1
二、學務長的話	2
三、校外實習學生須知	3
四、校外實習重點工作表	5
五、校外實習 Q&A	6
附件一：實習階段工作報告	12
附件二：實習工作轉換申請表	13
附件三：校外實習成績考核表	14
附件四：校外實習報告與心得寫作注意事項及說明	15

## 校長的話

在大學校院林立、多元競爭的時代，營造特色與競爭優勢，成為企業首選並培育就業市場所需的優質人才，一直是本校辦學最重要的目標。朝陽優於一般高教體系大學的特色之一，在於各系依其專業屬性，與優良企業廠商共同合作規劃實習課程，提供同學們實作的機會，以落實理論與實務兼顧之教育理念。

無論是政府機構或坊間報章媒體所做的調查，甚高比例之企業雇主認為「企業實習經驗」是新鮮人踏入職場時必備的條件；學校每年辦理的畢業生就業調查中，畢業學長、姐回饋意見也再再強調實習對他們職場上的幫助。

同學們透過校內專業課程的訓練，無論在理論基礎或專業技能，已達到相當程度之水準，實習課程則是讓同學在踏入職場之前，驗證所學並為未來的工作奠基開路，甚至能激發更進一步學習的動力。因此，實習課程可說是學校學習過程的重頭戲，也是同學們求學生涯中值得期待的時刻，千萬不要消極地把實習視為打工、數日子。相反地，應該把自己當成是「資產」，永遠不吝於投資，隨時主動積極自我學習，不要過於計較工作分配是否公平，要把它視為投資的籌碼，在不斷地學習與經歷過程中累積實力。除此之外，要尊重職場倫理並虛心求教，遇到挫折時，沉著思考解決方法，藉此訓練自己抗壓能力。同時，要隨時注意自身安全，慎思明辨，更要學會照顧自己，珍惜自己，學習適當的情緒管理。

現實的職場環境往往會出乎你的期望，工作環境及工作夥伴可能無法盡如人意，工作內容也可能與學習理論有所差別，而這正是實習課程的可貴之處。希望同學們藉此開拓工作視野，及早體驗職場生態並融入企業體中，親自感受並累積將來就業所需的能量。期許朝陽的每一位同學都能達到「畢業即就業，上班即上手」的最終目標，並靈活運用所學所長，築夢踏實、夢想成真。

最後祝福同學們實習愉快，滿載而歸。

校長 鄭道明

民國 107 年 6 月

## 學務長的話

為貫徹「理論與實務並重」的教育理念，本校向來致力於推動各系與產業界的合作關係，期望藉由產學合作將產業界的實務經驗與資源帶入校園，使學生得以學習理論與實務兼具之專業技能，其中校外實習更是一項重要合作模式，經過教師之努力及企業界的積極參與，本校之實習課程成效已逐年彰顯，希望同學們可以透過實習好好把握「從做中學」的機會，充實自我的實務能力。

「實習」可視為未來就業之初步體驗，同學們對於即將進入實習之企業，應於事前蒐集該公司之背景資料，幫助自己了解該公司之組織沿革及企業文化，並於實習前擬定「實習計畫書」，妥善規劃適當的實習工作。計畫書內容應涵括實習主題、個人資料、社團經驗、選修過的課程及興趣，供企業快速了解同學的學習興趣及方向，以避免實習之目標和廠商提供之實習工作產生落差。

衷心期盼同學能於實習期間主動積極、虛心學習，實際體驗理論與實作間之差距。同時應對進退應保持良好的禮儀，若有不明瞭之處應勇於提問，以敬業的態度完成公司所分配的各项實習工作。若遇到無法解決之難題，可與實習單位主管、學校各系實習輔導教師、班級導師、家長及學生事務處學生發展中心聯繫協商，尋求解決方案。在實習期間，學校師長將儘可能安排時間前往訪視，屆時亦可向師長反映實習現況，分享實習工作的喜悅與甘苦。

「常保一顆學習的心，萬事皆可為我們的良師」，謹以此佳言與各位同學共勉之。尚此，謹祝

收穫豐碩、平安愉快！

學務長 **陳隆昇**

民國 107 年 6 月

## 校外實習學生須知

- 一、學生校外實習應遵照實習單位之安排，不得任意拒絕；若因業界需求，需轉至其他單位實習者，請務必事先與「實習委員會」聯繫並取得同意後，始得轉換實習單位。
- 二、學生於校外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校譽。
- 三、學生遵守實習單位各項服裝儀容之規定。
- 四、學生上下班一律遵守該單位員工進出之規定。
- 五、除指定地點外，不得在任何地方吸煙，行走中嚴禁吸煙及亂丟煙蒂。
- 六、學生校外實習期間應以實習單位之工作為主，不得在實習單位以外之地方打工或兼職。
- 七、拾獲遺失物品時，應立即送交實習單位處理。
- 八、下班前或上班中嚴禁飲酒及賭博。(住宿實習單位宿舍者比照辦理)。
- 九、不得使用實習單位之住址為個人之通訊地址。
- 十、值勤時間內非工作上需要，不得隨意走訪其他同仁，或逗留非屬本人工作之區域。
- 十一、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。
- 十二、未經許可不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳。
- 十三、不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定。
- 十四、本系學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。
- 十五、本校學生於校外實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以

檢點，如有優良或不良表現則依相關辦法處理。

十六、 學生地址及電話如有變更，應隨時報告單位主管、人事部及老師。

十七、 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。

十八、 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。

十九、 學生不得私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入實習單位。

二十、 實習期間應參與返校座談與不定期集會，由實習輔導老師負責聯絡相關細節。



# 107 學年度朝陽科技大學行銷與流通管理系

## 學生校外實習重點工作表

實習期間：107 年 7 月 1 日至 108 年 1 月 31 日止

日期	內容	備註
107/07/01 (日)	實習開始	依機構規定時間
107/07/31 (一)	繳交第 1 次實習工作報告 (附件一)	於當天晚上 11:59 前 上傳至 TronClass
107/07/02 (一) 至 107/07/31 (二)	提出實習工作轉換申請 (附件二)	填妥申請表 (附件二) (完成蓋章) 繳交給 訪視老師
107/08/31 (五)	繳交第 2 次實習工作報告	
107/10/01 (一)	參加期初返校座談會	13:30-15:20 地點待通知
107/09/30 (日)	繳交第 3 次實習工作報告	
107/10/31 (三)	繳交第 4 次實習工作報告	
107/11/30 (五)	繳交第 5 次實習工作報告	
107/12/17 (一)	參加期末返校座談會 繳回「成績考核表」(附件三)	13:30-15:20 地點待通知
107/12/31 (一)	繳交第 6 次實習工作報告	
108/03/10 (五)	繳交校外實習與報告與心得寫作 (附件四)	繳交至系辦公室
108 年 03 月份	參加學長姐實習分享座談會	上台分享報告



# 校外實習 Q&A

## (一) 校外實習課程規劃：

Q1. 校外實習課程是否就是打工？

A：

1. 所謂的校外實習課程，係指學校針對畢業生未來就業、職涯發展所需技能進行校外實習相關規劃，安排校外實習機構指派專人擔任業界輔導教師，參與課程規劃、設計，與參與校外實習實務之指導。
2. 另外，打工係指同學們進入適用「勞動基準法」的公民營事業單位從事工讀生的工作，其各項勞動條件，如工資、工作時間、休息、休假、請假及職業災害補償，悉依勞動基準法辦理，而其他未適用勞動基準法之事業單位，則建請雇主參照該法辦理（資料來源：勞委會網站）。
3. 故校外實習課程係為學校正式課程之一，與一般計時打工性質是不同的。

## (二) 校外實習薪資問題：

Q1. 學生參與校外實習，實習機構會提供工資嗎？

A：

1. 不一定，需視實習機構情況而定。部分實習機構提供實習學生工資者（包括工資、薪金及按計時、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），則實習學生與實習機構成為僱傭關係，適用勞動基準法之相關規範；倘實習機構無法提供實習學生工資，或僅以獎助學金及相關助學金方式提供者，則學生與實習機構非為僱傭關係，適用學校訂定之實習辦法及實習契約之規範。
2. 實習學生參加校外實習課程，該課程係屬學校正式課程之一，且為列

入畢業學分之必修或選修課程，相關課程規劃應以實務實習為原則。學校於實習機構篩選時，得將實習機構給薪與否納入考量，並得為實習學生向實習機構爭取工資或相關助學金。

Q2. 實習學生之獎助學金是否為工資？

A：

1. 根據勞委會的解釋函，不論是獎助學金及相關助學金，都不屬於薪資範圍，這些學生還是不能被認定為有僱傭事實，所以不得參加勞保。
2. 另實習學生倘領受實習機構提供之 生活津貼 者，因生活津貼依勞動基準法規定屬於工資範圍，企業需依照勞基法之規定幫實習學生加保勞保（依勞動基準法第 2 條規定，工資為勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、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）。

### （三）校外實習保險事宜：

Q1. 實習學生參與校外實習，如實習機構無提供薪資時，保險事宜如何處理？

A：學生在校期間，已有學生團體平安保險，考量學生校外實習安全，建議可幫學生加保意外傷害險。意外傷害保險費用除部分學生負擔外，亦可由學校或本部補助經費支付之。

Q2. 實習學生可否投保勞保？

A：實習機構（投保單位）接受學校委託，於寒暑假期間提供在學學生實習場所，並評定其實習成績供學校參考，該等學生與實習機構之間既無僱傭關係，又無支領薪資之約定，依照勞工保險條例第 6 條及第 8 條規定，應不得參加勞工保險。惟實習生與實習機構（投保單位）如有僱傭關係，並確有支領薪資者可加保，於加保時請備文說明即可受理。

#### (四) 校外實習衝突與輔導：

Q1. 學生實習期間與上司、同事或顧客間有衝突，應如何處理？

A: 實習指導老師須瞭解衝突起因，與機構人員溝通，給予實習學生適當輔導，必要時請求諮商輔導中心派員協助輔導。

Q2. 學生實習期間工作情形不佳，實習機構建議辭退，應如何處理？

A:

1. 學校應深入了解實習學生之工作表現及工作職務與實習學生之專長是否相符，給予實習學生積極輔導，學校、業者及學生可共同訂定預計達成目標，如仍無法達成目標或與學生專長不符，可轉介至其他實習機構。
2. 建議將實習學生中止及轉介至其他實習機構之處理事宜，納入契約書中規範。
3. 實習學生於實習期間表現不佳者，除需通報學校輔導外，建議依學校校規處罰，若情節重大者，遭實習機構辭退者，應送交系（科）學生校外實習委員會處理，必要時該科目需重修。

Q3. 學生實習期間因適應不良、理念、家庭、健康等因素而離開實習場，應如何處理？

A: 應深入了解學生離職之原因，給予積極之輔導並灌輸正確之職場觀念，必要時給予轉介至其他實習機構完成實習。

Q4. 學生實習期間發生性騷擾，應如何處理？

A: 事前宣導預防方法及投訴管道，如實際發生時，應由學校、實習機構、性騷擾委員會及學生，依相關法律規定處理之。

Q5. 學生實習期間若有任何問題時，需聯絡何人？

A: 學校應建立學生校外實習聯繫機制，從系所負責窗口至校級聯繫窗口，於學生參與校外實習之前公告週知，讓學生可與實習指導老師或學校相關窗口聯繫請益。

## (五) 校外實習之意外處理：

Q1. 學生實習期間上下班過程發生意外，應如何處理？

A：需加強宣導交通安全注意事項，建議於契約書中明訂實習機構確認職災認定及賠償等問題。

Q2. 學生校外實習因工作關係發生意外，應如何處理？

A：

1. 若學生校外實習機關有給薪，實習學生與校外實習機構屬雇傭關係，則依照勞動基準法等相關規定處理之。
2. 若學生校外實習屬無給薪，學校應於與實習機構簽訂契約時，載明學生發生工安事件之處理流程與責任歸屬，確認職災認定及賠償等事宜。
3. 為維護學生於校外實習安全之保障，建議學校協助學生投保意外傷害險，統一辦理學生團體意外險；意外傷害保險費用除部分學生負擔外，亦可由學校或本部補助經費支付之。

## (六) 校外實習之相關權利義務

Q1. 校外實習機構有哪些權利義務？

A：

1. 給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
2. 協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
3. 實習期間協助實習學生之生活管理及專業知能輔導，並協助評量實習學生之實習成績。
4. 得適量提供實習機會與名額，並自校方推薦實習學生中遴選。
5. 實習學生於實習期間表現不良者，由校外實習機構會同學校處理之。
6. 提供實習學生參與公司所辦理的相關教育訓練的機會。
7. 適時向學校告知學生的實習狀況。
8. 安排實習內容不得影響到實習學生健康及安全。
9. 當學生實習產生適應問題時，經輔導仍未獲改善時，得經學校同意，

轉換至其他單位繼續實習。

Q2. 學校辦理學生校外實習有哪些責任與義務？

A：

1. 學校系(所)應建立校外實習管理制度，接洽實習機構並簽訂實習契約。
2. 協助實習機構遴選分發實習學生。
3. 針對實習學生實施職前及工安教育，並辦理行前座談會，詳細說明有關校外實習規定及生活作息等注意事項，俾讓參加校外實習學生瞭解並遵循。
4. 負責督導或輔導其選派之實習學生，確實遵守實習單位工作及規定，辦理學生意外保險及平安保險。
5. 針對實習學生之專業能力，協助實習機構研擬實習相關教學，定期巡迴輔導或電話聯繫實習機構以監督及瞭解學生實習情形。
6. 協助實習學生實習期間之生活輔導與問題解答並審閱實習學生實習作業、報告及評量校外實習成績。
7. 實習學生實習表現不良者，經輔導而未改善時，得由學校實習學生所屬「系(所)學生校外實習委員會」處理。
8. 與實習機構共同協助實習學生處理實習時所面臨的問題。
9. 建立與實習學生及實習機構的溝通協調機制。

Q3. 參與校外實習之學生有哪些權利義務？

A：

1. 須於規定期間內完成實習時數。
2. 對所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。
3. 實習期間考勤依實習機構或學校規定辦理，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，緊急突發之狀況應事先以電話報備機構及學校。
4. 須按學校要求定期繳交實習報告。
5. 實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。

6. 實習期間碰到不合理的要求時，儘速跟學校聯繫，由學校協助解決之。
7. 不要與公司職員及顧客有情感上的糾紛。
8. 不要在網路及部落格散播不利公司營運及未經證實的言論。
9. 不要揭露公司營運相關機密。

## (七) 其他

Q1. 若全年或半年均在校外實習，學生可否免繳學雜費？

A：本部推動之校外實習課程係屬學校正式課程之選修或必修學分，為正式課程且採計畢業學分，雖然在校時間有限，但學校需負責實習課程規劃、實習機構評估、安排學生至實習機構實習、辦理實習前講習、實習中輔導、及實習後評量等等事宜，故仍需依各校學雜費收費標準進行繳費。

## 朝陽科技大學行銷與流通管理系校外實習階段工作報告

學生學號：		學生姓名：	
實習機構：			
輔導老師：			
第 次實習報告，本次報告期間：		年 月 日至	年 月 日
實 習 內 容			
本月工作 重點內容			
學習心得或對工作之 改善建議			
備 註	請務必妥善填妥本表，並於每個月最後一週上傳至朝陽科技大學 iLMS 數位學習系統，以利校外實習結束後彙整成書面報告(佔總成績 30%)。		

附件二

## 朝陽科技大學行流與流通管理系學生實習轉換實習機構申請表

編號：

姓名		學號	
原實習機構		離職日期	
新申請實習機構		擬報到日	
離職原因			
自我檢討 (改善對策)	學生簽名：		
輔導老師意見 (檢討及評估)			
備註	1. 轉換實習機構若為個人不當因素，將視情節簽報懲處。 2. 學生應經審核通過新實習機構後才可離職。		
輔導老師	實習小組召集人	系主任	



附件三

## 校外實習成績考核表(實習單位)

學生姓名：\_\_\_\_\_

實習機構：\_\_\_\_\_

實習期間： 年 月 日至 年 月 日止

評定項目：

1. 合作性:與同僚共同完成指派之工作任務(0-10 分)	_____	分
2. 應變能力:在沒有詳盡指示下之工作能力或應變能力(0-10 分)	_____	分
3. 工作熱誠:工作勤奮情形及主動性(0-10 分)	_____	分
4. 工作品質:工作完成之準確性及效率性(0-10 分)	_____	分
5. 學習能力:新知的接受了解及其應用能力(0-10 分))	_____	分
6. 出勤情形:工作出席率及準時性(0-10 分)	_____	分
7. 儀容禮節:儀表、服飾符合公司標準，待人接物有禮貌(0-10 分)	_____	分
8. 服從性:貫徹執行上級主管之合理指示(0-10 分)	_____	分
9. 溝通技巧:與上司、同事及顧客之溝通能力(0-10 分)	_____	分
10. 責任感 :負責盡職地完成指派工作(0-10 分)	_____	分
<b>前 10 項總分:</b>	_____	<b>分</b>

實習單位主管評語：

\*公司是否有意願留任該同學? 願意 不願意

素質優異，具有潛力從事、等職位。

素質尚佳，需再加強能力即有擔任、職位之潛力。

不適合本次實習之職務，建議轉往、職位發展。

其他評語

實習單位/部門：

單位主管/職稱：

考核日期：

(需加蓋實習機構章)

附註： 本表適用於實習單位主管進行學生校外實習成績評量用。

敬請 實習單位主管叮嚀學生於校外實習期末返校座談會將考核表帶回並繳交給輔導老師，謝謝。

## 校外實習報告與心得寫作注意事項及說明

### 一、實習報告及心得寫作應注意事項：

- 實習報告及心得需約 500 字，統一採用 A4 格式書寫，以電腦打字，並以學校指定封面裝定成冊，否則不予計分。
- 實習報告及心得，應於規定時間內，依規定方式交至實習輔導老師進行批閱。
- 實習報告及心得遲交或不按格式用紙書寫，及內容不符合規定者，得扣實習分數總分十分。

### 二、實習輔導老師實習報告與心得評閱規定如下：

- 內容：包括學習感想及心得、研讀報告等，佔 60%。
- 文筆：包括字體字數，文筆通暢，佔 20%。
- 切題及格式：撰寫以實習範圍為宜，是否切題及符合格式，佔 20%。

### 三、報告格式：

- 字體：標楷體
- 字體大小：段落標題 14；內文 12
- 行距：單行間距
- 紙張：A4
- 裝訂：左側膠封，上光。
- 封面：
  - (a)參考校外實習報告及心得封面範本。
  - (b)顏色：紫色，雲彩紙。
- 頁碼：頁尾置中。
- 頁次：封面→目錄→內文

朝陽科技大學行銷與流通管理系  
校外實習報告與心得寫作封面範本

**朝陽科技大學**

(置中，標楷體 30，粗體)

**行銷與流通管理系**

(置中，標楷體 20，粗體)

**校外實習報告與心得寫作**

(置中，標楷體 26，粗體)

實習單位：(以下皆為標楷體 14，粗體)

實習期間： 年 月 日 至 年 月 日

實習輔導老師：

班級：

學號：

姓名：