



致理科技大學
Chihlee University of Technology

多媒體設計系 暑期實習說明會



大綱

1 實習課程說明

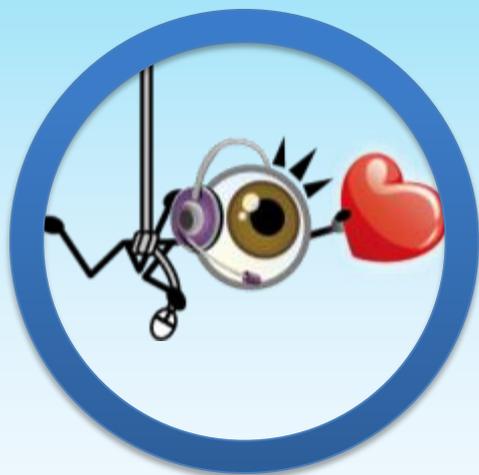
2 實習耳提面命事項

3 實習申請流程

4 實習公司哪裡找

5 應備相關文件

6 實習機會介紹



本系實習課程類型

暑期實習

時間點：大二升大三、大三升大四
之暑假期間

原則實習區間 7/1-8/31

實習時數：**連續8週**(2個月)

【240小時~360小時】

學分數：3學分

學期實習

時間點：大四下學期

原則實習區間
依每學期行事曆(最好在5/31前)

實習時數：4.5個月(720小時)

學分數：9學分

畢業門檻只需要其中一門實習課!!
不在乎學分兩門都修的也歡迎喔
(實習列為專業選修，至多認列12學分)

暑期實習簡介

- ▶ 實習總長度2個月，參與暑期實習的同學，系上皆會與你的實習公司簽訂實習合約(合約裡的日期是固定的)
- ▶ 每份實習合約為實習240~360小時，每週30~40小時之實習時數(時數在區間可彈性調整，需配合實習公司工作規劃及徵得同意)
- ▶ 每位實習生依所屬實習公司之規定，各自去報到，系上不統一真正開始實習或結束之日期(但建議最晚9月初前務必結束)
- ▶ 每位實習生依公司之上、下班制度及相關規定實習
- ▶ 若實習期間有幾天需請假，請事先跟實習公司談好，實習公司同意即可
- ▶ **但若實習有領時薪或月薪者，請假辦法則依公司規定**

實習耳提面命事項(一)

出去實習就是代表學校、代表系上，千萬

- ① 不要遲到、不可早退
- ② 請假務必提早跟主管說，不可沒說就自動消失(所謂的提早~~~並不是當天才打電話!!並“忌”用email或傳簡訊請假)
- ③ 工作態度需“主動積極”，不要等著主管或同事分配工作
- ④ 技能不足的地方，應主動力求自學或請教內部專家，不可回應“**我不會**”、“**老師沒教過**”之類的想了事~請提高自己問題解決的能力!!
- ⑤ 待人處理需有基本禮節，常說請、謝謝，見到主管、同事需打招呼

實習耳提面命事項(二)

- ✦ 確定已經跟家長(監護人)清楚溝通了
- ✦ 如果你真的真的要實習，就請堅持，不要半途欲退出實習，程序很難搞的!!
- ✦ 如果你確定要實習，一定要下定決心，不要實習到一半說要換公司，老師難處理你這樣的狀況哩!!
- ✦ 如果你常**遲到**、早上爬不起來的，就不要去正常上班制的公司實習

實習面試

準備履歷表及自我介紹簡報

- 可請系上老師幫忙看過

寄出履歷表予欲面試之實習公司

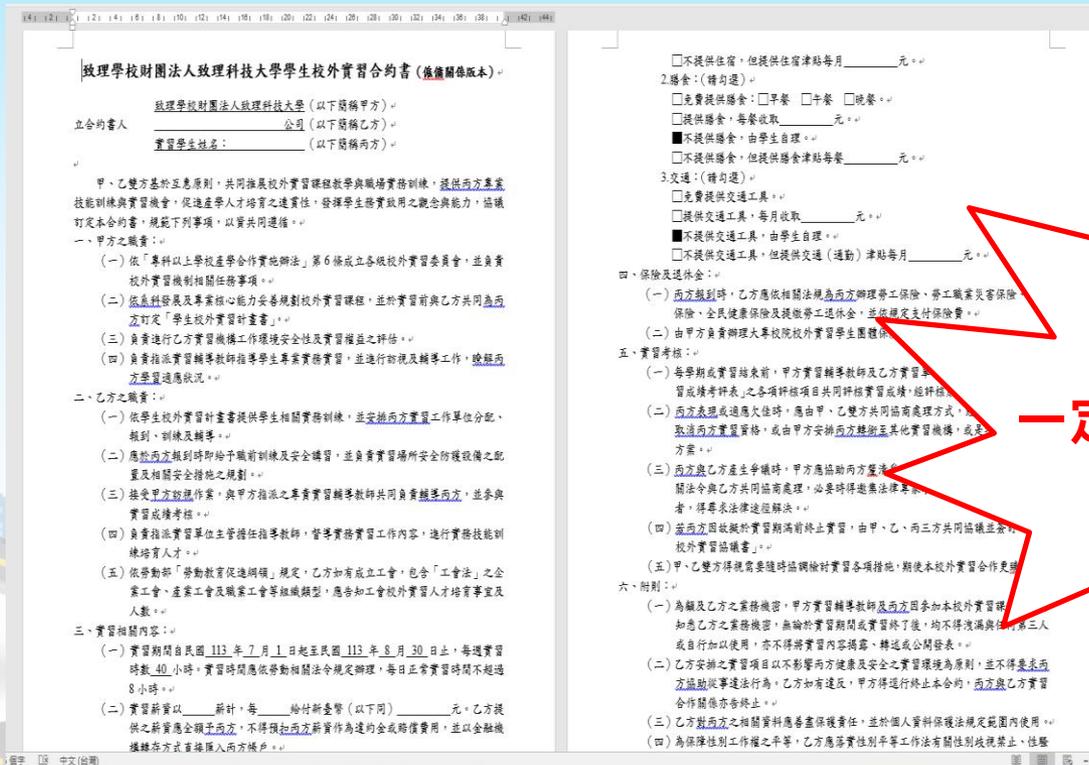
- 信件請專業，署名!!禮貌!!
- 信件務必主旨、清楚說明目的及留下聯絡資料

去面試

- 穿著正式服裝
- 面試後若有錄取請通知系上

實習合約書(最重要必需文件)

- ✓ 聯絡實習公司簽回紙本正式合約(一式3份)交由系上
- ✓ 系辦收齊後將合約文件掃描並上傳至就業e化平台



一定是電腦繕打，不可手寫

實習合約書-範例說明

致理學校財團法人致理科技大學學生校外實習合約書 (僅備關係版本)

立合約書人
致理學校財團法人致理科技大學 (以下簡稱甲方)
公司 (以下簡稱乙方)
實習學生姓名: (以下簡稱丙方)

甲、乙雙方基於互惠原則，共同推展校外實習課程教學與職場實務訓練，提供丙方專業技能訓練與實習機會，促進產學人才培育之連貫性，發揮學生務實致用之觀念與能力，協議訂定本合約書，規範下列事項，以資共同遵循。

一、甲方之職責：

- (一) 依「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。
- (二) 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前與乙方共同為丙方訂定「學生校外實習計畫書」。
- (三) 負責進行乙方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。
- (四) 負責指派實習輔導教師指導學生專業實務實習，並進行訪視及輔導工作，瞭解丙方學習適應狀況。

二、乙方之職責：

- (一) 依學生校外實習計畫書提供學生相關實務訓練，並安排丙方實習工作單位分配、報到、訓練及輔導。
- (二) 應於丙方報到時即給予職前訓練及安全講習，並負責實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- (三) 接受甲方訪視作業，與甲方指派之專責實習輔導教師共同負責輔導丙方，並參與實習成績考核。
- (四) 負責指派實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習工作內容，進行實務技能訓練培育人才。
- (五) 依勞動部「勞動教育促進綱領」規定，乙方如有成立工會，包含「工會法」之企業工會、產業工會及職業工會等組織類型，應告知工會校外實習人才培育事宜及人數。

三、實習相關內容：

- (一) 實習期間自民國 113 年 7 月 1 日起至民國 113 年 8 月 30 日止，每週實習時數 40 小時。實習時間應依勞動相關法令規定辦理，每日正常實習時間不得超過 8 小時。
- (二) 實習薪資以 薪計，每 給付新臺幣 (以下同) 元。乙方提供之薪資應全額予丙方，不得預扣丙方薪資作為違約金或賠償費用，並以金融機構轉存方式直接匯入丙方帳戶。
- (三) 休息時間另詳假規定，由甲、乙、丙三方協議，依學生校外實習計畫書安排並配合實習職場實務訓練所需，議定合理的休息時間及請假規定。
- (四) 膳宿及交通條件：
 1. 住宿：(請勾選)
 - 免費提供住宿。
 - 提供住宿，每月收取 元。
 - 不提供住宿，由學生自理。

致理學校財團法人致理科技大學學生校外實習合約書 (非僅備關係版本)

立合約書人
致理學校財團法人致理科技大學 (以下簡稱甲方)
公司 (以下簡稱乙方)
實習學生姓名: (以下簡稱丙方)

甲、乙雙方基於互惠原則，共同推展校外實習課程教學與職場實務訓練，提供丙方專業技能訓練與實習機會，促進產學人才培育之連貫性，發揮學生務實致用之觀念與能力，協議訂定本合約書，規範下列事項，以資共同遵循。

一、甲方之職責：

- (一) 依「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。
- (二) 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前與乙方共同為丙方訂定「學生校外實習計畫書」。
- (三) 負責進行乙方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。
- (四) 負責指派實習輔導教師指導學生專業實務實習，並進行訪視及輔導工作，瞭解丙方學習適應狀況。

二、乙方之職責：

- (一) 依學生校外實習計畫書提供學生相關實務訓練，並安排丙方實習工作單位分配、報到、訓練及輔導。
- (二) 應於丙方報到時即給予職前訓練及安全講習，並負責實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- (三) 接受甲方訪視作業，與甲方指派之專責實習輔導教師共同負責輔導丙方，並參與實習成績考核。
- (四) 負責指派實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習工作內容，進行實務技能訓練培育人才。
- (五) 依勞動部「勞動教育促進綱領」規定，乙方如有成立工會，包含「工會法」之企業工會、產業工會及職業工會等組織類型，應告知工會校外實習人才培育事宜及人數。

三、實習相關內容：

- (一) 實習期間自民國 113 年 7 月 1 日起至民國 113 年 8 月 30 日止，每週實習時數 40 小時。為維護學生個人身心健康，每日實習時間不得超過 8 小時。
- (二) 實習給付：(請勾選)
 - 無。
 - 獎學金：每 給付新臺幣 (以下同) 元，以提升學生之實習意願與學習動機。乙方提供之獎學金應全額予丙方，並以金融機構轉存方式直接匯入丙方帳戶。
- (三) 休息時間及請假規定，由甲、乙、丙三方協議，依學生校外實習計畫書安排並配合實習職場實務訓練所需，議定合理的休息時間及請假規定。
- (四) 膳宿及交通條件：

立合約書人

甲 方：致理學校財團法人致理科技大學
代 表 人：張球龍
職 稱：校長

學校用印

公司名稱必須與用印章相同

乙 方：眼球人有限公司
代 表 人：洪阿吉
職 稱：負責人
電 話：02-2257-6167*1360
地 址：新北市板橋區文化路一段 313 號 D15



丙 方：
學 號：
身分證字號：
出生年月日：
電 話：
地 址：

用印

中華民國 113 年 6 月 27 日

此處日期必須壓
實習開始日前

薪資符合勞基法

填寫好google表單相關資料
由系辦工讀生幫忙繕打回傳信箱
以避免內容有誤退件

實習計劃書

致理科技大學學生校外實習計畫書 (範例)

壹、基本資料

- 一、實習學生姓名：王小明
- 二、實習學生學號：10032199
- 三、實習課程名稱：產業實習
- 四、實習輔導教師：張淑萍
- 五、實習機構主管：洪阿吉
- 六、實習機構名稱：眼球人有限公司
- 七、實習期間：107年01月15日至107年05月31日

貳、實習學習內容

一、實習課程說明：

本實習課程目的是培育學生能將所學之知識與技能整合，並運用於實務中，讓學生能於畢業前體認職場情境並對就業做準備，使其具備業界所需之專業能力，進而縮短畢業後擔任新工作的適應期，以利未來順利就業及生涯發展。

二、實習課程目標：

1. 瞭解業界環境。
2. 熟悉部門或單位環境及特性。
3. 熟悉部門或單位員工的職責。
4. 能執行部門或單位相關業務。
5. 能在職場情境中遵守企業倫理與職業道德，體認工作者的專業態度與角色。
6. 能主動學習並吸收工作新知。
7. 能主動溝通協調，維持良好人際關係。
8. 瞭解職場相關資源並妥善應用，達成企業/部門/單位目標。

三、實習課程內涵：

1. 提供學生所學直接相關的經驗，以落實理論與實務密切結合。
2. 擴大學生視野，並強化學生專業知能。
3. 培育學生解決問題能力。
4. 提升學生團隊合作及資源整合能力。
5. 使學生得依所學協助實習機構之業務處理。
6. 培養學生自我負責的態度。
7. 使學生得以培養豐沛與良好之人際關係。
8. 使學生瞭解產業趨勢，有助從中啟發就業志趣。

四、各階段實習內容具體規劃及時程分配：

週次/月份	實習內容之規劃
第1至2週	新進人員職前訓練與輔導。 認識公司核心價值。 認識工作夥伴，建立人際關係。 認識組織環境與章程。

“範例”請在繕打完其餘資料後刪除

請將實習機構部分的資料打上
並請確認實習內容之規劃

將紅字改成黑字，並印出紙本
※實習輔導老師都請先空白
最後一頁需請公司指導人、同學簽名

第3至5週	熟悉工作流程與行政程序， 熟悉自身業務。 在各部單位熟悉組織並溝通。
第6至12週	參與設計部門專案組織與運作， 參與設計部門相關產品設計之開發流程與運作。
第13至18週	參與設計專案案的執行， 撰寫實習報告。

五、企業提供實習課程輔導資源說明：

1. 提供職前訓練與輔導。
2. 協助學校實習輔導教師對實習機構輔導實習學生工作事宜。
3. 協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
4. 於實習工作場域負責指導學生。
5. 實習機會再行改善。
6. 協助實習學生之生活管理與專業知識輔導。
7. 評核實習學生工作表現成績。
8. 參與實習相關之協調、報告、檢討系統。
9. 若實習學生實習期間表現優良，畢業後可留任轉為正職。

六、教師輔導與實習課程進行之規劃：

1. 每位校外實習學生有一位專屬實習輔導教師加以輔導，在學生實習期間輔導教師至少一次親赴實習機構視察及輔導學生，並做成輔導過程紀錄表。
2. 實習輔導教師均與所輔導之實習學生保持暢通的聯繫管道(包括 Facebook、Line 及 Skype 等各網路通訊軟體、本校就業e化平台等)，隨時掌握並瞭解實習學生實習情形，並給予學生專業的實習指導，亦能即時協助解決學生在實習中或生活中所遭遇問題。

七、專業發展輔導與課程規劃：

1. 學生職前輔導：職涯發展評估、職前教育訓練、職場倫理教育、分享工作經驗。
2. 學生在職輔導：職務指導、協助取得專業證照、協助學生職場諮詢。
3. 學生就業輔導：生涯規劃輔導、職務目標引導、建立業界人脈、提供就業資訊與訊息。

八、實習成效考核與回饋

一、實習成效考核與回饋項目：

1. 校外實習成績：由實習機構單位主管與本校實習輔導教師共同評核，成績比重各佔50%。
2. 校外實習報告內容：即每週定期填寫週誌。
3. 心得報告：內容包含實習學生介紹、實習工作內容、實習適應困難與解決、實務與理論落差、經驗與建議等3大部分。
4. 除口說、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。

二、實習成效考核評核方式：

每位校外實習學生都有一位專屬實習輔導教師加以輔導，在學生實習期間輔導教師至少一次親赴實習單位，其餘時間以電話、網路聯絡等方式輔導與協助學生各項實習問題，以掌握實習學生之實習成效。

三、實習課程檢討與回饋：

在實習結束後，由實習中心進行以下2項調查，並並於學期結束後將調查統計結果及回饋表

送請給委員，請各委員依此清單分別備建議，送交設計所及生產系主任及系務處核閱，以利學校得獲得行政配合之實習品質與成效。

1. 對分送委員/系主任提議。
2. 對分送委員的實習表現進行之滿意度調查。

簽名



※本文件實習計畫書需簽名及通過送：

通過，可進行校外實習。

不通過，原因：_____。

實習學生簽名：_____

實習輔導教師簽名：_____

實習機構主任簽名：_____

系主任簽名：_____

校外實習-系網頁說明

<https://mm100.chihlee.edu.tw/p/412-1038-1676.php?Lang=zh-tw>

mm100.chihlee.edu.tw/p/412-1038-1676.php?Lang=zh-tw

首頁 / 課程規劃 / 校外實習

校外實習

要參加實習的同學請統一**先填寫此表單**，此表單將於**113/6/20(四)10:00**自動關閉，**沒填寫此表單者**一律視為**不參與本次實習**

填寫表單**點我** (此表單為**供自行尋找廠商學生使用**，若是**由系辦下表提供則無需填寫**)

【(109) 112-2學期實習輔導老師清冊點此下載】 **112-2 實習學生輔導老師清冊**

【大四、大三(110、111級)點此下載】 暑期實習 **三方合約、僱傭關係版**

【大四、大三(110、111級)點此下載】 暑期實習 **三方合約、非僱傭關係版**

【大四、大三(110、111級)點此下載】 暑期實習 **雙方合約、僱傭關係版**

【大四、大三(110、111級)點此下載】 暑期實習 **雙方合約、非僱傭關係版**

實習計畫書：113學年度暑期實習適用，**點此下載** 實習計畫書(113-1學期)

可點下載查看：重要資訊：113暑期實習說明

學生校外實習注意事項

實輔中心-校外實習相關表格下載

上述資料(實習合約書、實習計畫書)需要正本，因是需要蓋公司大小章(正式文件)，
實習合約書**3份**及實習計畫書**1份**，
最晚請於**113/6/20 下午2:00前**於上班時間(星期一~五 9:00~16:00)親送或郵寄方式寄到系辦公室，否則**無法認為暑期實習**

※同一家實習廠商多位同學去實習，簽署在相同1份資料

實習廠商簡報：

校外實習-校網頁(實輔中心)

<https://tc100.chihlee.edu.tw/p/404-1010-38963.php?Lang=zh-tw>

校外實習相關表格下載			
序	內容說明	網址	
4	新北市政府勞工局：新北勞動雲 違法雇主查詢	網址	-
5	勞動部職業安全衛生署：重大職業災害公開網	網址	-
6	勞動部職業安全衛生署：安全衛生工作守則備查資料登錄訊息	網址	-
三、校外實習注意事項			-
1	學生校外實習前宣導事項 (建議實習前務必閱讀！)	PDF / YT影片	
2	學生校外實習課程Q&A及教育宣導手冊	PDF	-
3	校外實習注意事項	PDF	-
4	實習手冊：致青春邁向理想職涯	PDF	-
5	勞動部：112年職場高手秘笈	PDF	-
6	勞動部：111年職場高手秘笈	PDF	-
7	勞動部：勞動契約從屬性判斷檢核表	網址 / PDF	-
8	112學年度大專校院校外實習學生團體保險	保單條款	新光人壽官網
四、校外實習作業說明			-
1	大專校院推動學生校外實習課程作業參考手冊	PDF	教育部106年編製
2	大專校院推動海外實習課程作業參考手冊	PDF	教育部106年編製
3	校外實習報告與心得寫作規範	PDF	-
4	各系實習輔導教師名單	PDF	-
五、校外實習各階段相關文件			-
實習前			-
1	實習合約書用印申請表	WORD / ODT	-
2	實習機構評估表	WORD / ODT	-

校外實習流程_實習中

階段別	工作項目	負責人	注意事項
實習中	1. 實習學生填寫「 工作週誌 」 每週都要記錄工作內容	學生	請學生 直接在就業e化平台key-in ，定期聯絡輔導老師觀看
	1. 輔導老師至實習單位訪視學生，如無法實地訪視者，亦可電話輔導，並填寫「輔導訪視紀錄」	輔導老師	輔導老師 直接在就業e化平台key-in及上傳照片 ，老師完成後從e化平台下載列印
	1. 實習學生填寫「心得報告」	學生	請學生 直接在就業e化平台key-in

拜託～心得報告不要亂寫

心得報告很重要！請不要隨意從網路上抓資料張貼給老師，至少需含：

1. 實習單位介紹（含工作場景照片）
2. 實習工作內容
3. 實習心得
4. 作品畫面

務必實習結束前一週完成，

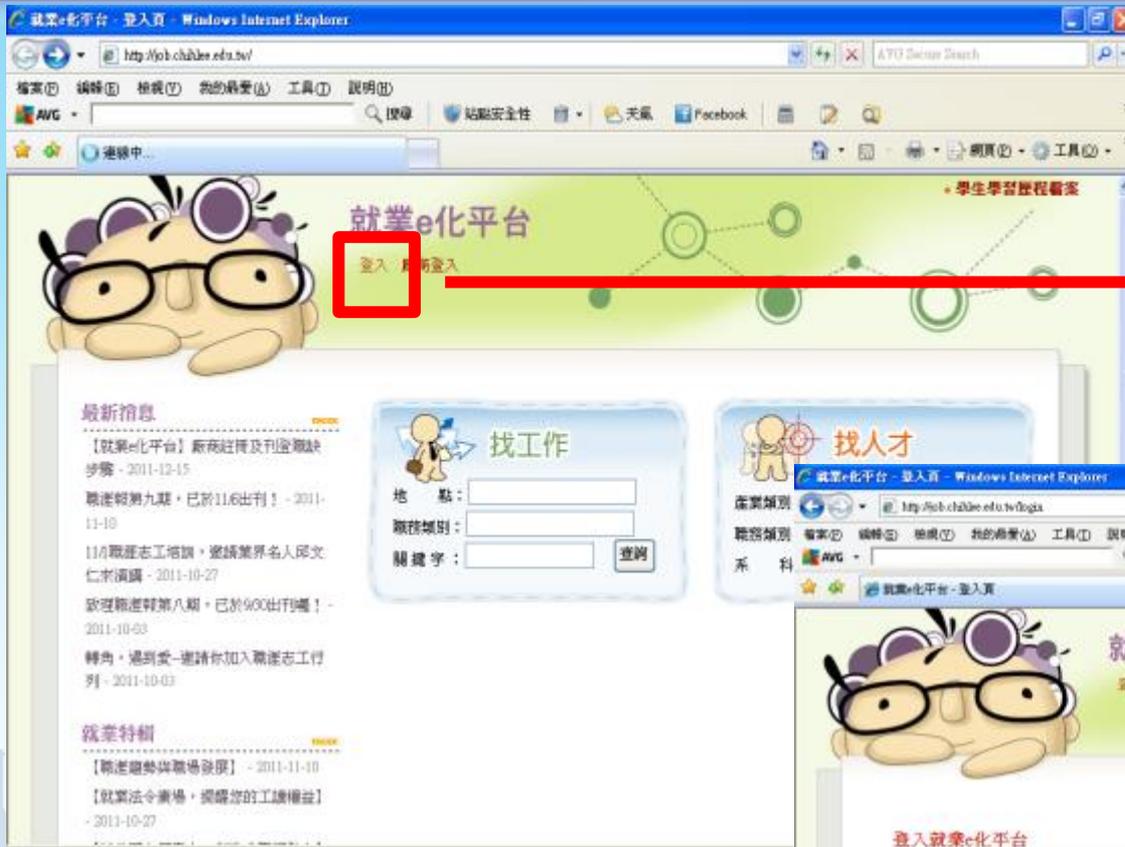
全部填完才按送出，並通知輔導老師評分!!

校外實習流程_實習後

階段別	工作項目	負責人	注意事項
實習後	1. 實習學生填寫「學生滿意度調查」	學生	學生 直接 在就業e化平台key-in
	1. 實習單位填寫「雇主滿意度調查」	實習單位	實習單位 直接 在就業e化平台key-in
	1. 實習單位依據學生表現進行「成績考評表-雇主」	實習單位 (50%分數)	實習單位 直接 在就業e化平台key-in
	1. 輔導老師依據學生表現進行「成績考評表-輔導老師」	輔導老師 (50%分數)	輔導老師 直接 在就業e化平台key-in

就業平台登入方式

實習就業e化平台：
<http://job.chihlee.edu.tw/>



小小的“登入”字



週誌心得填寫說明請詳見此：
<https://drive.google.com/file/d/0B24Z0j6TH3xyNy1VZXZhWDFkUzQ/view?usp=sharing>

用學校入口網帳密登入

寄出履歷表的信件範例

TO:經理的email

副本:cuteping@mail.chihlee.edu.tw; c100@mail.chihlee.edu.tw

OOO經理您好

我是致理科技大學多媒體設計系的學生，謝謝貴公司上週到校說明並提供實習名額，我欲應徵貴公司多媒體設計處暑期實習生，附檔是我的履歷表，懇請給我面試機會。

我的聯絡email:

手機:0000000

謝謝您，期待佳音