



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

實習的好處

可擁有實務經驗

可先體驗職場環境，適應產業!!

認清自己的喜好、優劣處

學分

系實習課程類型

暑期實習

請提早規劃

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：320小時(2個月)

學分數：3

學期實習

時間點：大四下學期

原則實習區間
1/15-6/10(最好在5/31前)

實習時數：720小時(4.5個月)

學分數：9

**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，系上皆會與您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**300~360小時**，每週40小時之實習時數(時數可向下彈性調整，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月初前結束，開學上課前要結束)
- ▶ 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)

- ✦ 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，淑萍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

實習耳提面命事項(二)

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

還有很多很多~想到再告訴各位

實習單位來源

自己找(但需經輔導老師親自拜訪評估後，同意始得簽相關文件)

參考系公告之實習機會(系上或輔導老師已評估過)，至實習公司參與面試爭取機會

系辦收齊登錄職缺
至就業e化平台

致理首頁下方
<http://www.chihlee.edu.tw>

政府推廣專區	校內熱門連結	校園資訊	近期活動焦點
全國大專校院境外生生活資訊網	致理雲端虛擬電腦教室	致理校內分機	通識3C護照
食用玩家	「多益測驗致理協辦中心」優惠報名連結網址	伊波拉病毒防疫專區	智慧財產權
2014臺北文學季	就業e化平台	校務資訊公開專區	致理耕心小站
新住民數位資訊e網	建修部、附設專利權	CVHS	閱讀與書寫
	院校招生資訊		

實習面試

準備履歷表及自我介紹簡報

- 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

- 請通知系上何時要去面試
- 穿著正式服裝
- 面試後若有錄取請通知系上

實習合約書

- ✓ 聯絡實習公司簽回紙本合約(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

致理學校財團法人致理科技大學學生校外實習合約書

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)與_____公司(以下簡稱乙方),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,促進產學人才培育之連貫性,發揮學生務實致用的觀念與能力,協議訂定下列事項,共同遵循。

一、校外實習工作職掌:

甲方:負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習機構,並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

乙方管理部門:負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容:(第(二)-(四)點為必要條件)

(一)本次實習名額共_____人。

(二)實習學生就讀甲方_____日間部_____年制_____多媒體設計_____系。

(三)本次實習課程名稱為_____校外實習(暑)、進階校外實習(暑)。

(四)實習時間自_____106年07月01日_____至_____106年08月31日_____。
每週實習時數_____40_____小時。

(五)實習薪資或獎助學金:

無薪資。

有薪資:以_____薪計,每_____給付新台幣_____元,預估核撥總金額_____元。

獎助學金:每_____給付新台幣_____元,以提升學生的實習意願與學習動機,預估核撥總金額_____元。

三、實習報到:

(一)甲方於實習前2週將實習學生名單及報到資料送達乙方。

(二)乙方於學生報到時,應即給予職前訓練,並派專人指導。

四、保險:

實習學生報到時,乙方應即辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

由甲方負責辦理學生平安保險與意外險。

五、實習生輔導:

一定是電腦繕打，不可手寫

實習合約書-範例說明

正面

致理學校財團法人致理科技大學學生校外實習合約書

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）與眼球人有限公司（以下簡稱乙方），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，促進產學人才培育之連貫性，發揮學生務實致用的觀念與能力，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

甲方：負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習
負責指導學生專業實務實習。

乙方管理部門：負責學生實習工作單位分配、報到、訓練

二、實習相關內容：

(一) 本次實習名額共 1 人。

(二) 實習學生就讀甲方 日 間部 四 年

(三) 本次實習課程名稱為 實務實習

(四) 實習時間自 107 年 01 月 15 日
至 107 年 01 月 15 日
實習時數 40 小時。

(五) 實習薪資或獎助學金：

無薪資。

有薪資：以 時 薪計，每 小 時

獎助學金：每 週 給付新台幣

元，以資鼓勵實習動機。

三、實習報到：

(一) 甲方於實習前 2 週將實習學生名單及報到日期通知乙方。

(二) 乙方於學生報到時，應即給予職前訓練。

四、保險：

實習學生報到時，乙方應即辦理勞工保險、

由甲方負責辦理學生平安保險與意外險。

五、實習生輔導：

(一) 實習期間每位學生均由乙方實習單位主任或專任導師負責指導。

(二) 實習期間甲方定期安排輔導教師赴乙方訪視實習學生，進行實習輔導、溝通、聯繫工作。

(三) 乙方之工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則，並不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方實習學生與乙方勞動關係亦告終止。

(四) 實習期間實習學生的請假、補休規定依致理科技大學學生校外實習作業要點辦理。

六、實習考核：

(一) 實習期間由甲方輔導教師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。乙方應於每學期結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。

(二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未

背面

改善者，取消實習資格或轉介其他實習機構。

(三) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習機構名稱之「實習證明書」。或得由乙方開具載明實習機構名稱之「實習時數證明書」。

(四) 甲、乙雙方不定期協同檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

七、附則：

(一) 為顧及乙方之業務機密，甲方之實習學生及輔導教師因參加本校外實習之業務機密，無論於實習期間或實習終了後，均不得自行加以使用，亦不得將實習內容揭露、轉述或

洩露，如有洩露，應負法律責任，並於個人資料保護法規定

之範圍內，乙方應落實性別工作平等法之性別歧視禁平等措施規定。

國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡事宜，以相關法令為準。

如發生爭議，雙方合意以臺灣新北地方法院為第一

審法院，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

本合約一式三份，雙方各執一份留存。

也可以將公司資料備好帶至系辦
由系辦工讀生幫忙繕打
以避免內容有誤退件

致理科技大學

一段 313 號

學校用印

校長用印



代表人用印

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

中 華 民 國 1 0 6 年 0 1 月 1 2 日

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、同學簽名或蓋章

第3至5週	熟悉工作流程與行政程序， 熟悉負責業務。 在分派單位熟悉環境並溝通。
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. 實習報告寫作指導。
6. 協助實習學生之生涯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、檢討處境。
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執行之規劃：

1. 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位親赴實習機構巡視及輔導學生，並組成輔導專任教師表。
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、專業輔導與實習課程規劃：

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、建立專業人脈、提供就業與求職訊息。

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：內容須包含實習單位介紹、實習工作內容、實習遇困難與解決、實務與理論對話、結論與建議等5大部分。
 4. 除週誌、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、實習成效與教學評核方式：

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位親赴實習單位，其餘時間以電話、網路網路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、實習課程後回饋機制：

在實習結束後，由實輔中心進行以下2項調查，並並於學期結束後將調查結果統計後彙編成表

設計師委員，透過系統化標準分析與建議，設計課程師生生涯發展與生涯適應之系統化諮詢服務，以同學獲得最佳之實習品質與成效。

1. 實習週誌(週)：每週填寫。

2. 實習報告(週)：每週填寫。

3. 實習心得(週)：每週填寫。

簽名



※本校外實習計畫書需簽名及蓋章：

週誌，可供校外實習。

不備週，簽詞：_____。

實習學生簽名：_____

實習指導教師簽名：_____

實習機構主任簽名：_____

系主任簽名：_____

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

姓名

實習機會介紹

