(附件一)

**南臺科技大學 創新產品設計系 公司實習申請表**

 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 中 文姓 名 |  | 英 文姓 名 |  | 二吋照片 |
| 班 級 |  | 學 號 |  |
| 性 別 |  | 手 機 |  |
| 緊 急聯絡人 |  | 緊急聯絡人電話 |  |
| 地 址 | （ ） |
| E-mail |  |
| 申請實習期間 | 民國 年 月 日起 至 民國 年 月 日止 |
| 語言程度 | 中文□精通□中等□略懂□不懂 台語□精通□中等□略懂□不懂客語□精通□中等□略懂□不懂 英語□精通□中等□略懂□不懂其它 □精通□中等□略懂□不懂 |
| 個人專長 |  | 證照 |  |
| 相關學分課程 | 課程名稱 | 常用軟體程式 | 軟體名稱 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 特殊經驗 | 工作/社團名稱 | 工作內容 |
|  |  |
|  |  |
| 檢附證件 | □學生證正反面影本。□歷年成績單正本或影本。 | 申請人簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿指導老師簽章：＿＿＿＿＿  |
| **審　 　　查 　　　結　　 　果** |
| 校外實習 | 校內實習 |
| 實習主管評量原始總分 |  | 實習負責老師或指導老師評量分數 |  |
| 實習負責老師評量原始總分 |  |
| 實際分數：（實習主管評量原始總分\*50％）+（實習負責老師評量原始總分\*50％） |  |
| 其他補充說明： |
| **實習負責老師**  | **指 導 老 師** | **系主任** |
|  |  |  |

(附件二)

南臺科技大學

學生暨家長同意書

 本人 為南台科技大學 系學生，為增進個人專業能力與實務經驗，茲申請自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止（上列期間未含本人與廠商簽訂之自願延長實習期間），前往 公司實習。實習期間本人願配合督導及遵守各項實習規章及生活作息管理，服從學校實習輔導教師及實習單位指導人員之教導，並隨時注意交通及住宿安全。若實習成績不及格，願回學校擇期補修學分，若因此而導致延畢，本人絕無異議。另外，本人家長也暸解參與實習的上、下班及回校上課需自行安排交通工具，家長及本人皆會留意交通及住宿安全，以避免意外事故之發生。

此致

南台科技大學

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 學生姓名 | : | (簽章) |
|  |  |  |
| 家長姓名 | : | (簽章) |
|  |  |

中華民國 年 月 日

 (附件三)

**南臺科技大學 創新產品設計系 校外實習報到通知書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 班級 |  |
| 學 號 |  | 實習時間 |   |
| 實習單位 |   |
| 報到時間 |   |
| 報到地點/接洽人/聯絡電話 |     |
| 見習單位主管簽註 | 經指定於\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(部門)由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(人員)指導進行見習工作。  |
| (主管簽章 )（此欄於學生報到後，再由貴單位主管簽章，並交由學生掃描或拍照，將電子檔寄至本系） |

注意事項：

■ 學生報到時需持本通知書前往實習單位，**並於報到三天內將此通知書掃瞄email至 jessica99@mail.stut.edu.tw信箱，**未mail者視同未完成報到手續，若完成上述程序，本系會回寄完成報到郵件到寄件信箱，如寄件後隔天尚未收到郵件者，請打電話確認。另正本則請於開學後9/5前繳回。

■ 若有其他事宜，請來電南台科大產設系辦 06-2533131分機7401洽詢，謝謝！

(附件四)

南臺科技大學大學部學生校外實習成績考評表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 　　　　　　　　 　　系　　　　　年級 | 學號 |  |
| 姓名 |  |
| 實習實習單位 |  |
| 實習評核期間 | 自 　　年　　 月　　 日至 　　年　　 月　　 日止 |
| 工作表現成績 | 心得報告成績 |
| 評　核　項　目 | 配分 | 得分 | 評　核　項　目 | 配分 | 得分 |
| 1.敬業精神 | 15 |  | 1.報告結構內容 | 10 |  |
| 2.品質效率 | 10 |  | 2.報告與實務工作關聯性 | 10 |  |
| 3.學習熱忱 | 15 |  | 3.建議事項 | 10 |  |
| 4.團隊合群、職業倫理、出缺席狀況 | 20 |  | 4.繳報告準時性 | 10 |  |
| 小　計(1) | 60 |  | 小　計(2) | 40 |  |
| 主管評語與建議： |
| 主管評核成績（1）＋（2） |  | 輔導老師評核成績 |  | 合計(主管評核成績50%+輔導老師評核成績50%) |
|  |
|  說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。　 　　二、遞送順序：學生→部門主管→學生→輔導老師→各系辦公室。　　 　三、報告結構內容有誤或寫作草率，請退回學生修訂或重寫。　　　 四、實習結束繳交一份實習報告，繳交日期為為每年9月10日前繳回系上。 |

部門主管

公司

校方

輔導老師: 系主任:

 (附件五)

**南臺科技大學 創新產品設計系 校外實習 時數/工作日誌 記錄表**

**第 頁共 頁**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 時數 | 工作內容 | 主管簽名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 總時數： 小時

※表格不足填載時，可自行影印/複製使用。

(附件六) 南臺科技大學校外實習報告寫作及評核說明

|  |
| --- |
| 1. 實習報告封面

依封面格式繕打（一律使用此封面）。1. 實習報告結構（至少1500字以上），規定如下：
2. 封面
3. 目錄
4. 實習工作計畫表
5. 學習心得
6. 對自己的啟發
7. 回顧實習工作之感受
8. 建議與心得
9. 實習期間完成作品之簡介
10. 工作照片（六張）
11. 實習報告寫作
12. 封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案。
13. A4規格由左而右以電腦繕打，以紙本存取。
14. 封面頁字體大小： 南台科技大學實習報告26、題目18、其餘為16。
15. 實習內文字體大小：題綱14號字、本文12號字。目錄及封面不編頁碼。
16. 自前言起編列頁碼。
17. 列印：以標楷體列印，雙面印刷。
18. 勿影印現成資料充數，**涉及公司技術機密資料不得列於報告**。
19. 實習報告評核

學生將實習報告紙本繳交給公司主管評核認可過後，將實習報告電子檔燒錄**光碟片**一份，連同實習報告書面資料，依規定時間送至T809A視覺設計研究室即可。(實習報告書面資料請勿膠裝或環裝)學生實習報告光碟片製作方式： 請貼上或寫上99上(下)-班別-學號-姓名-期末實習報告標籤於光碟片上。並設立一個資料夾名稱為：99上(下)-班別-學號-姓名-期末實習報告，請放入實習報告word檔案(word2003版本)。1. 實習成績不及格或中途停止實習者，將依規定補修學分。
2. 實習報告封面格式如下頁：
 |

|  |
| --- |
| 南臺科技大學大學部學生校外實習報告　　　題目　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 實習期間： 年 月 日 ~ 年 月 日 　　　學　　　 年　　 　　　 學年 　　 　 課 程 名 稱　　　 　 　　　　 學 制 　　　班 級 系 年級　　　學 號 　　　姓 名 　　　輔 導 老 師 　　　實習機構主管簽名  輔 導 老 師 簽名 　　　系 主 任 簽名  |