德明財經科技大學多媒體設計系學生校外實習實施要點

中華民國 100 年 9 月 14 日系課程規劃委員會訂定
中華民國 100 年 9 月 14 日系務會議通過訂定
中華民國 100 年 10 月 21 日資訊學院務會議修訂通過
中華民國 101 年 11 月 21 日系務會議修訂通過
中華民國 101 年 11 月 28 日資訊學院務會議修訂通過
中華民國 103 年 9 月 15 日系務會議修訂通過
中華民國 103 年 10 月 8 日資訊學院務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 22 日系務會議修訂通過
中華民國 105 年 6 月 23 日資訊學院務會議修訂通過
中華民國 106 年 4 月 05 日系務會議修訂通過
中華民國 106 年 4 月 05 日資訊學院務會議修訂通過
中華民國 111 年 12 月 16 日系務會議修訂通過
中華民國 111 年 12 月 27 日資訊學院務會議修訂通過

第一條 (實施要點)

德明財經科技大學多媒體設計系（以下簡稱本系）為加強學生就業力，增進學生學習效果，結合理論與實務以達學用合一之目標，依據「德明財經科技大學學生校外實習實施辦法」，特訂定「德明財經科技大學多媒體設計系學生校外實習實施要點」，以下簡稱本要點。

第二條 (實施對象)

實施對象為本系日間部四年制學生，其選課與停修均依本校相關規定辦理。

第三條 (實施時數)

實習時數依當年度課程基準表相關規定實施。

第四條 (工作內涵)

實習機構所屬之行業應為多媒體設計工作內涵相關。

第五條 (工作轉換)

學生於實習中如欲轉換實習機構需在離職前提出申請，並經由實習輔導教師同意與系務會議決議通過後方可轉職；惟轉換以一次為限。

第六條 (實習報告)

學生實習期間應於實習平台撰寫「學生校外實習工作週記」，並於學期末於實習平台撰寫「學生校外實習心得報告」。

第七條 (校外實習訪視)

為加強對學生之實習輔導，瞭解學生校外實習情況，並協助學生處理工作適應等問題，實習輔導教師應不定期訪視，並依學生實習訪視狀況於實習平台上填寫「校外實習訪視紀錄表」。

第八條 (實習規範)

實習期間應嚴格遵守實習機構之規定，以維護本校與本系的良好聲譽，違反者依學校相關獎懲辦法處理。實習期間由實習輔導教師與實習機構進行輔導追蹤與檢討改進，並於實習平台填寫校外實習機構追蹤評估表。

第九條 (實習評量)

實習成績之評分包含實習報告與實習考核兩部份；前者佔百分之六十，由實

習輔導教師負責評分，後者佔百分之四十，由實習機構依考核基準，由實習機構於學生校外實習成績考評表勾選所定之評估項目後(附表 1)，交由實習輔導教師負責總成績之核算及實習平台填寫。

第十條 (其他事項)

本要點若有未盡事宜，均依據校訂學生校外實習實施辦法、學生校外實習作業規範、學生校外實習課程作業參考手冊規定辦理。

第十一條 (實施與修訂)

本要點經系務會議及院務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

德明財經科技大學
校外實習成績考評表-實習機構

實習機構名稱		實習單位	
實習學生姓名		實習學生學號	
實習期間	□專業實習(一)：自　年　月　日至　年　月　日，共計　小時 □專業實習(二)：自　年　月　日至　年　月　日，共計　小時		
已完成工時 (至填表日)	自　年　月　日至　年　月　日，共計　小時(或　週　小時)		
請假日數		缺曠日數	

☀評分說明：「請 V 選」9-10 很滿意、7-8 滿意、5-6 普通、3-4 稍不滿意、1-2 很不滿意

評估項目	內容	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
一、工作品質	工作完成之準確度及時效性	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
責任感與信賴度	對所託付的任務，該員的工作態度及是否可信賴	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
三、出勤狀況	實習期間出勤狀況及請假頻率	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
四、團隊精神	對於相同或不同部門之同事配合程度	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
五、應變能力	對於偶發的緊急事件處理的能力	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
六、溝通技巧	對待客人與同事的溝通模式。	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
七、人際關係	對待客人與同事是否以主動謙和方式相處	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
八、儀容	穿著符合公司規定且保持整齊	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
九、學習態度	是否認真虛心學習公司之教育訓練課程與安排的工作崗位訓練	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
紀律遵守	是否遵守公司任何規	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□

	定及制度		
總分			
評語			
單位主管職稱		單位主管簽章	*必要

實習單位戳章：*必要(公司章或發票章)　　考評日期：〇〇年〇〇月〇〇日