國立臺中科技大學

美　容　系

全學年校外實習手冊

108 年 01 月 09 日

目錄

1. 推動校外實習的目的與效益 2

2. 國立臺中科技大學美容系四技學生校外實習辦法 3

3. 國立臺中科技大學美容系四技學生校外實習流程圖 7

4. 國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖 8

5. 國立臺中科技大學實習生申訴案件處理流程 9

6. 校外實習申訴書 11

7. 國立臺中科技大學美容系學生校外實習報告撰寫大綱 12

8. 國立臺中科技大學美容系校外實習報告寫作及評核說明 14

9. 學生校外實習報告 15

10. 實 習 證 明 26

11. 國立臺中科技大學學生校外實習成績考評表（主管用） 27

12. 美容系校外實習學生訪視輔導紀錄表（實習輔導老師填寫） 28

13. 美容系校外實習學生訪視輔導紀錄表（實習輔導老師填寫） 29

14. 家長同意具結書 30

15. 國立臺中科技大學美容系學生實習轉換實習機構申請表 31

16. 國立臺中科技大學美容系（科）學生實習請假要點 32

17. 國立臺中科技大學美容系學生補實習記錄單 34

推動校外實習的目的與效益

校外實習課程之推動，係依據國立臺中科技大學美容系之培育目標，期使學生結合學術理論和實務作業，瞭解各系實際運作狀況，印證所學增進專業知識，並培養學生對工作職場及專業倫理之正確認知，及作為其職業試探、就業輔導之參考。

（一）目的：

1. 理論與實務結合：學校課堂上所教授課程與職場實作有所落差，導致學生畢業後無法順利投入職場工作，因此在經濟效益上無法達到最佳成本，故使學生親自參與實習以了解職場環境，習得實務經驗，使得理論與實務得以相互驗證相互配合，達到「做中學，學中做」的最佳效果。
2. 增進就業機會：學生參與校外實習時，企業便能於學生實習期間看出其工作態度，職業道德與專業知識，若表現良好則將增加企業於學生畢業後繼續留用單位服務之機會。
3. 學生受教育不再只是拿到一紙文憑，同時是在為就業目標做準備，為將來鋪路。

（二）效益：

1. 縮短步入職場所需摸索時間。
2. 藉由工作試探，探索未來職涯的發展方向。
3. 提早了解自己的優劣勢及欠缺的能力，並補充、學習的不足，以養成就業能力。
4. 累積職場經驗，職場倫理及態度的養成。
5. 學生享有安全實習機構環境：實習機構將由學校過濾審核，免去學生於不安全及不健全的環境下學習，學生學習得開心家長才能放心。
6. 學生能從校外實習課程中，習得職場倫理及應對進退的正確態度。
7. 經過職場的洗禮，學生的想法更臻成熟，亦更能體會父母工作的辛勞。
8. 多一份工作經驗、少一份擔心： 讓學生們能夠提早接觸社會，多了工作經驗在往後找工作時較同儕有競爭優勢。
9. 學習保護自己、家長安心：學生在企業實習過程中不只學到技能與知識，在未來尋找新工作可懂得如何保護自己避免受騙。

國立臺中科技大學美容系四技學生校外實習辦法

104 年 1 月 7 日 103 學年度第 1 學期第 2 次學生實習與輔導暨課程規劃委員會議通過修訂草案
104 年 2 月 25 日 103 學年度第 2 學期第 1 次系(科)務會議通過修訂
105 年 1 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 2 次學生實習與輔導委員會議通過修訂
105 年 2 月 16 日 104 學年度第 2 學期第 1 次系(科)務會議通過修訂
105 年 11 月 16 日 105 學年度第 1 學期第 1 次學生實習與輔導委員會議通過修訂
105 年 12 月 7 日 105 學年度第 1 學期第 4 次系(科)務會議通過修訂
106 年 5 月 10 日 105 學年度第 2 學期第 1 次學生實習與輔導委員會議通過修訂
106 年 6 月 14 日 105 學年度第 2 學期第 2 次學生實習與輔導委員會議通過修訂
106 年 6 月 23 日 105 學年度第 2 學期第 4 次系(科)務會議通過修訂
106 年 9 月 6 日 106 學年度第 1 學期第 1 次學生實習與輔導委員會議通過修訂
106 年 9 月 6 日 106 學年度第 1 學期第 2 次系(科)務會議通過修訂
107 年 12 月 19 日 107 學年度第 1 學期第 2 次學生實習與輔導委員會議通過修訂
108 年 1 月 9 日 107 學年度第 1 學期第 5 次系務會議通過修訂

第一條　為增進美容系(以下簡稱本系)學生實習課程之安排，使其具備結合學理與實務之能力、培養正確的職業倫理，以提升實習成效，特訂定本辦法。

第二條　實習對象為本系日間部四技四年級的學生

第三條　實習機構

一、 本辦法之實習機構係指經本系審核通過且簽訂合約之美體護膚、美容美髮、美容醫學、中醫美容、化妝品、服裝等相關廠家。瞭解各廠家於學生實習期間，可提供實習的單位、容納學生數、實習學生條件要求及可配合之實習方式，實習場所之決定，依據該單位之「實習機構評估表」之評估結論為之。

二、 新廠商於每學期開學後第一個月審查資料，經本系學生實習與就業輔導委員會審議符合要求，始可列入實習單位並參加「廠商說明會」讓學生填選實習機構。

第四條　實習流程

一、 「實習廠商說明會」之實施：
三年級上學期辦理「實習廠商說明會」，說明實習各項相關內容。

二、 未選修校外實習(一)，不得選修校外實習(二)。

三、 實習機構之確立
(一)選填實習機構
1. 辦理廠商說明會後，由本系辦公室公布實習機構及可提供之實習名額。
2. 學生於第三年級下學期繳交「四技實習機構意願申請表」。
3. 學生於選擇實習機會期間，視實際需要赴實習機構瞭解實習場所環境及

訓練計畫內容，與公司主管面談確認實習單位。

(二)實習機構選定，學生與實習廠商雙方確認合約書內容後，實習學生應繳交「國立臺中科技大學美容系學生校外實習家長同意具結書。

(三)學生確認實習廠商後，於三年級下學期辦理「實習行前廠商說明會」，說明實習公司各項規定、福利、制度相關內容。

四、 實習期間

(一)為避免學生請假過多，影響學生實習成效與成績，學生實習期間請假應同時向實習機構、學校實習輔導老師請假，請假超過3日以上須知會導師及系辦公室。

(二)實習學生請假依「國立臺中科技大學美容系學生實習請假要點」規定辦理。

(三)實習作業每月包含實習工作紀錄表、實習時數紀錄表等，每月第一週返校時須製作PowerPoint向輔導老師簡報前一個月的工作事項及學習心得，並繳交檔案備查。

五、 實習結束

(一)每學期實習結束後，應繳交實習工作紀錄表及校外實習報告，實習報告內容大綱與格式(含封面格式)須符合本系要求，以作為成績考核依據(請參照學生實習手冊)，並於學期結束後送繳交輔導老師，由輔導老師評分後繳交系辦公室存查。

(二)實習結束後必須參與實習成果發表會，並進行成果分享。

第五條 實習時間

校外實習原則安排開始於每年九月至隔年一月及二月至六月，開設各 9 學分校外實習(一)(二)課程，各課程在同一機構連續實習 18 週，並不低於 720 小時(含返校日及國定假日，每日以 8 小時計)。

第六條 轉換實習機構

一、 學生實習期間因工作情形不佳或適應不良，須由實習輔導老師給予學生積極輔導，學校、業者及學生可共同訂定預達成目標，如仍無法達成目標，於2週內可轉介至其他實習機構繼續參加實習，原轉介前實習時數則不予核計，待補修完成後，始可取得學分。

二、 若因實習機構因素而導致需轉換實習機構，轉換實習單位必須為相同產業類別，經學生實習與就業輔導委員會審核通過，原轉介前實習時數給予保留計算。

第七條 學生申訴

一、 完整填寫申訴書。

二、 若有偽造、汙蔑之情事，則依校規處份。

三、 若申訴一旦成立，則不受二週內轉換店家規定且實習時數照算。

第八條　學生校外實習緊急事故處理原則：

一、 國內實習機構意外事故處理：由學生及實習機構立即通知實習機構主管及實習輔導老師請求報警、送醫等，以便協助醫療或相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，若涉及法律責任問題，必要時得請法律專家、教育部或勞動部等相關單位共同協助處理。

二、 境外實習機構意外事故處理：由發生意外學生及境外實習機構立即通知國內實機構主管或實習輔導老師，請求報警、送醫等，以便協助醫療等相關事宜之處理。實習輔導老師應於第一時間立即向各系主任、學生導師及家長報告問題發生狀況及處理方式，並由國際事務處協同處理。

三、 作業流程，詳如「國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖」。

第九條　學校實習輔導老師其主要工作項目為實習之輔導及執行，細項工作包括：

一、 實習廠商說明會：協助並參與「實習廠商說明會」。

二、 訪視學生實習事宜：於實習期間，需定期赴學生實習場所進行訪視，每學期至少二次，每次訪視應據實填寫「訪視紀錄表」。

三、 實習成績之評分。

四、 參加實習成果發表會及業界座談。

五、 學生於實習後，兩週內提出轉調或退選，若為轉調單位則學生需填報「學生實習轉換實習機構申請表」，經學生實習與就業輔導委員會議核准後才可轉換繼續參加實習。學生自行離職未告知輔導老師者，該階段不予核計實習成績。

第十條　本系與實習單位相互合作之事項：

一、 本系與實習機構簽訂實習合約書，以規範並保障雙方權利義務。

二、 有關訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、實習證明、契約生效及解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，需載明於實習合約書。

三、 允諾參與實習課程之單位，須安排實習場所之專責督導人員，其督導事項如下：

(一)與本系協調實習課程相關事宜，並擬定學生實習內容進度表。

(二)安排學生實習期間之規範事項。

(三)考核學生之實習成效，學生實習期滿，即請實習單位填寄實習成績評量表至本系登錄，並核發實習證明。

四、 實習單位應負責實習學生職場安全，辦理必要之勞工安全衛生及預防災變教育訓練，並依規定為實習學生辦理勞工保險或相關保險。

五、 實習期間，學生每個月的第一個禮拜三定期返校一天，進行口頭進度報告並開班會。

六、 在實習過程中，本系與實習單位應共同維護學生之安全，並請隨時與本系實習輔導老師或系辦公室保持聯絡。

七、 實習廠家應協助培養本系學生就業所需之美體護膚、美容美髮、美容醫學、中醫美容、化妝品、服裝等相關技術，使其具備日後就業之能力，並應注重從業人員專業素養與服務精神之養成。

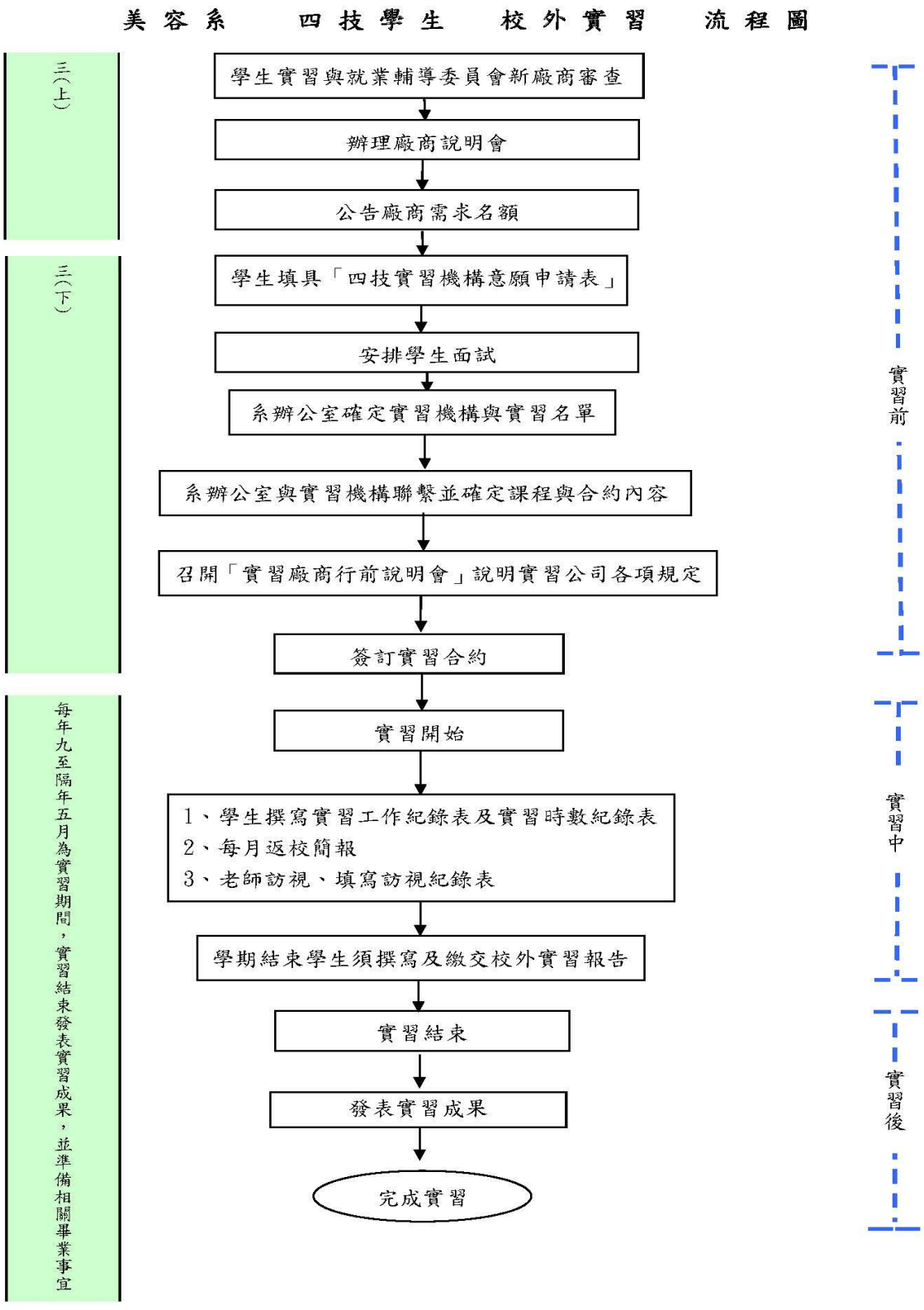
第十一條 實習考核以輔導老師50%實習單位50%為原則，修課成績於實習結束後之學期登錄並與該學期全部修習課程一併計算學期平均成績。

第十二條 實習人員比照實習廠家員工之規定，並得參加實習廠家課程訓練學習及晉級檢定，畢業後如在實習廠商就業，實習廠家得認同其實習資歷。

第十三條 本準則未盡事宜，悉依國立臺中科技大學相關規定辦理。

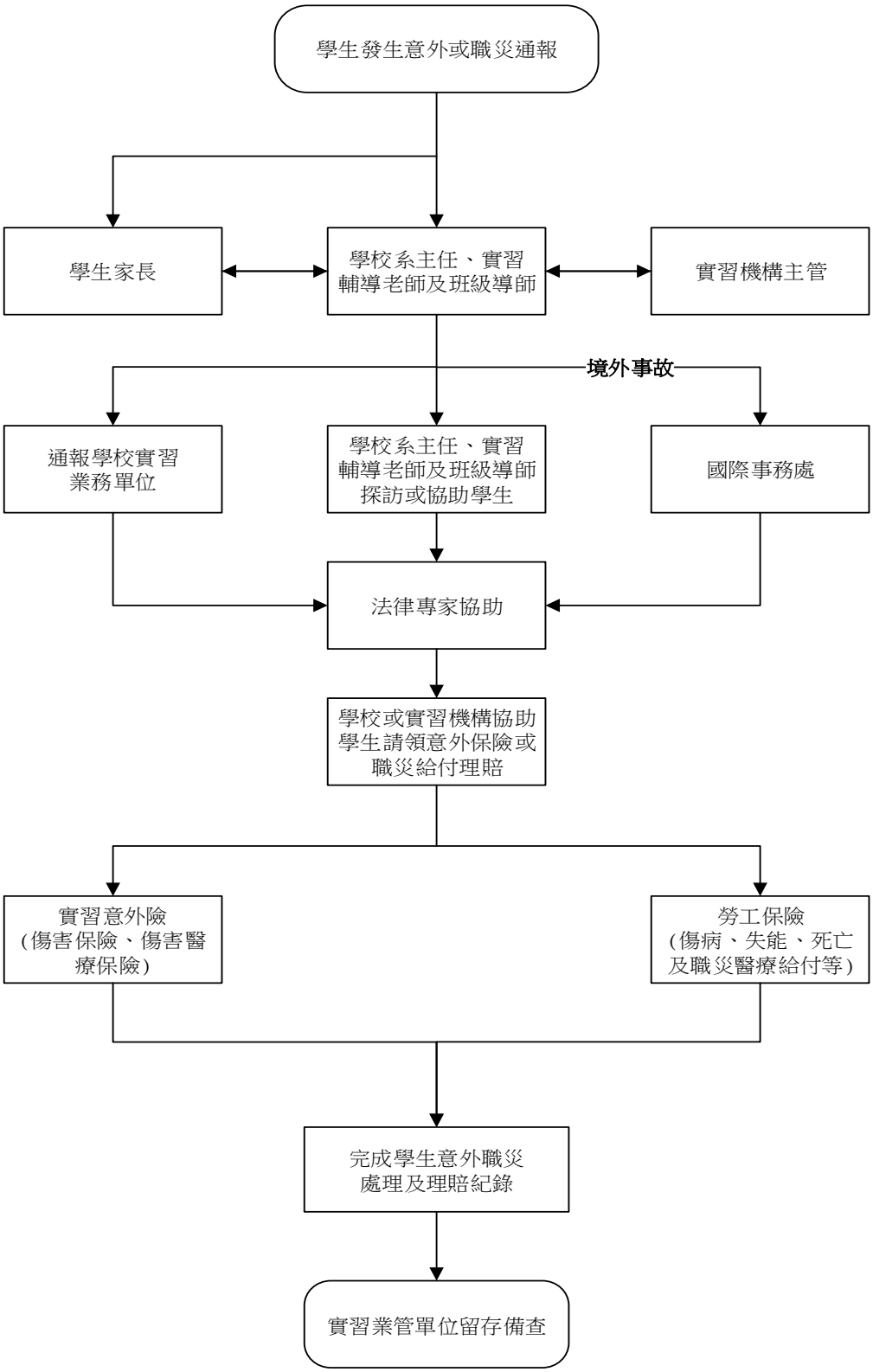
第十四條 本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

國立臺中科技大學美容系四技學生校外實習流程圖



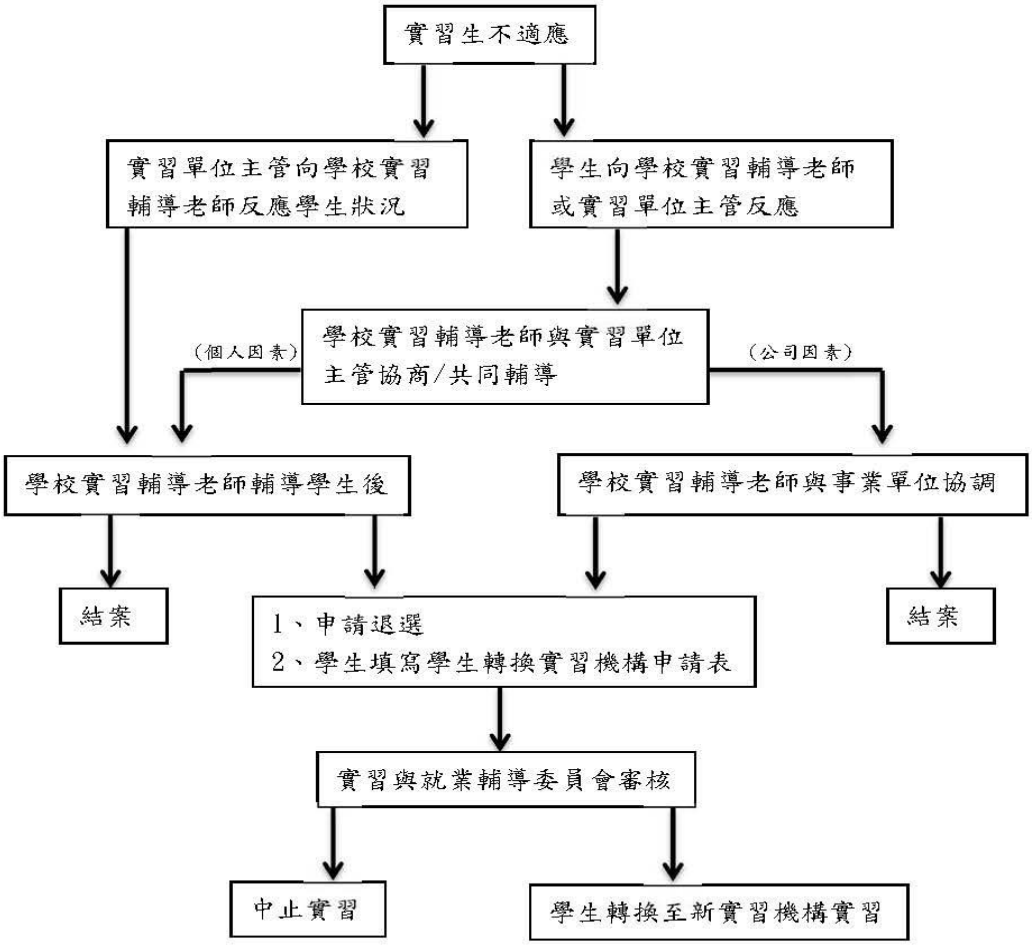
國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖

國立臺中科技大學校外實習緊急事故處理流程圖

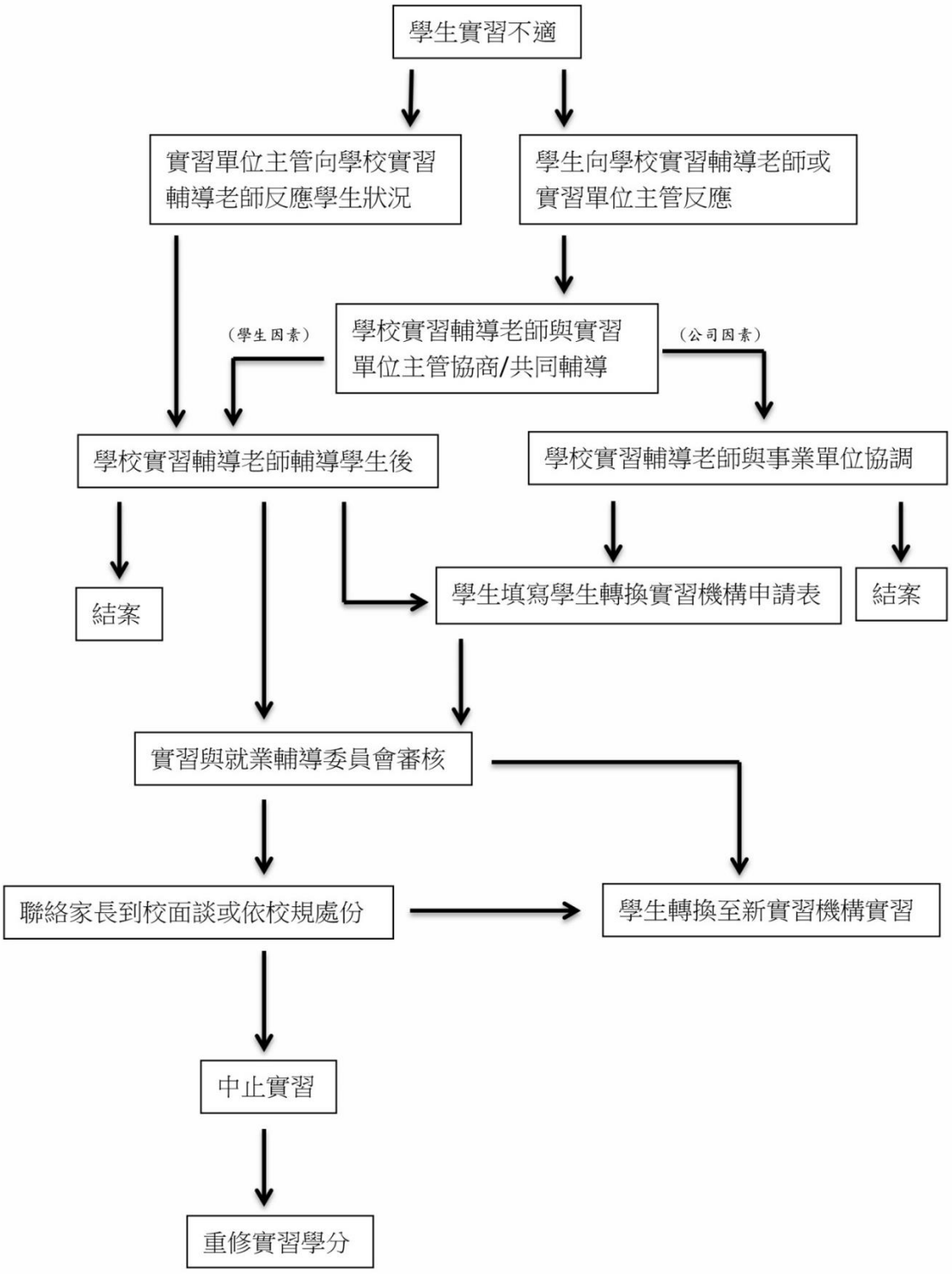


國立臺中科技大學實習生申訴案件處理流程

實習學生申訴處理與輔導機制流程圖



實習生申訴案件處理流程



國立臺中科技大學美容系
校外實習申訴書

<table>
<tr><td colspan="2">被申訴人姓名：</td><td>被申訴人職稱：</td></tr>
<tr><td colspan="2">實習單位：</td><td>實習店家地址：</td></tr>
<tr><td colspan="3">申訴事由：</td></tr>
<tr><td colspan="3">公司回覆：</td></tr>
<tr><td colspan="3">處理過程與結果：</td></tr>
<tr><td>申訴人：</td><td>申訴人連絡電話：</td><td>申訴日期：</td></tr>
<tr><td colspan="3">1. 本書所載之內容應客觀，佐證資料應詳實。附件資料應黏貼整齊於後。
2. 匿名申訴概不受理。
3. 嚴禁誣陷、黑函及攻訐性文字，違者依學校規定議處。</td></tr>
</table>

實習輔導老師蓋章：　　導師蓋章：　　系主任蓋章：

國立臺中科技大學美容系學生校外實習報告撰寫大綱

【上學期 18 週配分表】

項目	各項評分 分配比例
一、實習單位介紹與合約	**5**
(一)公司之背景簡介	
(二)主要市場業務	
(三)各部門組織介紹	
(四)實習單位組織圖	
(五)實習單位合約影本	
二、實習工作內容介紹	**5**
(一)工作內容及作業流程	
(二)公司相關規定	
三、實習心得報告	**45**
(一)對實習單位及本課程之優缺點探討	
(二)個人由實習中獲得之經驗及感想	
四、相片及相關資料	**45**
(一)學生實習內容進度表	
(二)學生實習工作紀錄表	
(三)學生實習自我評量表	
(四)實習證明影本	
總分	**100**

【下學期 18 週配分表】

項目	各項評分 分配比例
二、實習工作內容介紹	**5**
(一)工作內容及作業流程	
(二)公司相關規定	
三、實習心得報告	**45**
(一)對實習單位及本課程之優缺點探討	
(二)個人由實習中獲得之經驗及感想	
四、相片及相關資料	**50**
(一) 學生實習內容進度表	
(二)學生實習工作紀錄表	
(三)學生實習自我評量表	
(四)實習證明影本	
總分	**100**

國立臺中科技大學美容系校外實習報告寫作及評核說明

一、 實習報告封面

依封面格式繕打，字體大小： 國立臺中科技大學 20、學生校外實習報告 26、其餘為 16。

二、 實習報告結構

1. 封面
2. 目錄
3. 前言
4. 本文（請參照“國立臺中科技大學美容系學生校外實習報告撰寫大綱”撰寫。）
5. 參考文獻
6. 校外實習成績考評：系專任教師成績佔 50%，企業主管成績佔 50%

(詳見校外實習成績考評表-主管用）

三、 實習報告寫作

1. 封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案。
2. A4 規格由左而右以電腦繕打，以紙本或 Email 存取。
3. 字體大小：題綱 14 號字、本文 12 號字。
4. 自前言起編列頁碼。
5. 列印：以楷書列印，雙面印刷。
6. 裝訂：用訂書機裝訂左側，勿用塑膠夾或鐵夾。
7. 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**。

四、 實習報告評核

1. 請務必準時繳交，逾時將依規定核扣實習成績。
2. 實習報告內容不符實際或未用心寫作者，請輔導老師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。
3. 全學年四技校外實習分上、下學期評核，學期結束請學生繳交校外實習報告(含主管考評表、實習心得報告、實習工作紀錄表)紙本至系辦留存，並將實習報告電子檔繳交系辦製成光碟片保存。
4. 實習成績不及格或中途停止實習者，將依規定補修學分。

實習報告封面格式如下：

國立臺中科技大學　美容系

學生校外實習報告

實習期限　＿＿＿學年＿＿＿學期

課　　程　＿＿＿校外實習＿＿＿

學　　制　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

班　　級　＿＿＿系＿＿＿年級

學　　號　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

姓　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

實習機構　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

輔導老師　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

報告繳交日期（學生填）：　　報告收件日期（主管填）：

實習單位介紹

實習單位 名稱	
實習單位 地　　址	
公司 背景介紹	
實習單位 市場業務	
實習單位 各部門組 織與介紹	
實習單位 組織架構圖	

國立臺中科技大學與○○實習機構實習計畫合約書

（ 請同學依照自己的實習單位所簽訂合約內容影本放入 ）

實習工作內容

工作內容及作業流程	
工作內容	作業流程
公司相關規定	

實習心得報告

對實習單位及本課程之優缺點探討
個人由實習中獲得之經驗及感想

國立臺中科技大學美容系學生實習內容進度表(上學期)

實習單位：＿＿＿＿＿＿＿＿　　實習學生：＿＿＿＿＿＿＿＿

訓練時程			實習內容		
週數	日期	時數	實習部門	實習項目名稱	實習技能與知識之內容
第一週					
第二週					
第三週					
第四週					
第五週					
第六週					
第七週					
第八週					
第九週					
第十週					
第十一週					
第十二週					
第十三週					
第十四週					
第十五週					
第十六週					
第十七週					
第十八週					

實習單位輔導老師簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿

註：請學生於實習結束後，將本表併入實習報告裝訂備查。

國立臺中科技大學美容系學生實習內容進度表(下學期)

實習單位：_____　　實習學生：_____

訓練時程			實習內容		
週數	日期	時數	實習部門	實習項目名稱	實習技能與知識之內容
第一週					
第二週					
第三週					
第四週					
第五週					
第六週					
第七週					
第八週					
第九週					
第十週					
第十一週					
第十二週					
第十三週					
第十四週					
第十五週					
第十六週					
第十七週					
第十八週					

實習單位輔導老師簽名：_____

※備註：本表於實習結束後，併入實習報告後頁裝訂備查。

國立臺中科技大學美容系學生實習工作紀錄表

實習生：

實習單位名稱		實習日期	___年____月___日~___年____月___日	實習時數	

本月實習心得	
第_____週	
第_____週	
第_____週	
第_____週	
第_____週	
建議事項	

實習生自評	自評項目	優	良	可	待改進	劣
	1.工作態度認真，不偷懶聊天。					
	2.服裝儀容整齊端莊。					
	3.準時上下班，不遲到、早退，不隨便請假或曠職。					
	4.不擅自離開工作場所。					
	5.注意工作環境之安全，小心謹慎。					
	6.虛心接受指導，努力認真學習。					
	7.遵守實習單位之一切規定。					

實習出缺勤狀況								
日期	星期	正常	遲到	早退	病假	事假	曠職	輪休
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
/ /								
實習單位輔導老師簽　名				學校實習輔導老師簽　名			累　計時　數	

※備註：本表於每學期結束後，統一繳交由實習單位老師簽名→學校實習輔導老師簽名，併入實習報告後頁裝訂備查。

國立臺中科技大學美容系

學生實習照片四張

註：本表請於實習結束後，併入實習報告裝訂備查。

國立臺中科技大學美容系學生實習自我評量表

實習單位名稱：_____**自評學生姓名：**_____**自評日期：**___/__/__

壹、學習態度 30%

	90 分以上	90-80	80-70	70-60	60 以下
一、對於指導人員的教導虛心接受	□優	□良	□可	□待改進	□劣
二、學習的態度積極、進取	□優	□良	□可	□待改進	□劣
三、遵守職場安全衛生的規範	□優	□良	□可	□待改進	□劣
四、對於實習單位所屬行業於實習過程中有進一步的認識	□優	□良	□可	□待改進	□劣
五、實習生遇到問題會虛心請教	□優	□良	□可	□待改進	□劣

六、實習生尚需加強的專業知識或能力還有那些？_____

貳、工作態度 30%

一、對於公司交代的任務能如期完成	□優	□良	□可	□待改進	□劣
二、參與職場工作，熱誠、主動、積極	□優	□良	□可	□待改進	□劣
三、遵守職場相關規定	□優	□良	□可	□待改進	□劣
四、負責盡職，服從指導	□優	□良	□可	□待改進	□劣
五、未經允許不擅自調職、代職	□優	□良	□可	□待改進	□劣
六、未經允許不擅自離開職場	□優	□良	□可	□待改進	□劣
七、遵守職業道德	□優	□良	□可	□待改進	□劣

參、人際關係 20%

一、與同事的相處	□優	□良	□可	□待改進	□劣
二、與上司的相處	□優	□良	□可	□待改進	□劣
三、與顧客的相處	□優	□良	□可	□待改進	□劣
四、待人接物的能力	□優	□良	□可	□待改進	□劣

肆、敬業精神 10%

一、按規定不遲到早退	□優	□良	□可	□待改進	□劣
二、工作積極認真	□優	□良	□可	□待改進	□劣
三、主動學習	□優	□良	□可	□待改進	□劣

伍、禮儀規範 10%

一、應對進退注意禮節	□優	□良	□可	□待改進	□劣
二、穿著工作服	□優	□良	□可	□待改進	□劣
三、注重服裝儀容整潔	□優	□良	□可	□待改進	□劣

其他：實習單位建議事項

一、建議實習單位再給予那些方面的教育及訓練：_____

_____

二、實習的時數：□適中　□過多，最好____天；□過少，最好____天

三、實習期間，實習單位對實習生的最大協助及困擾有哪些：_____

_____

四、有其他方面的建議：_____

_____

※備註：本表於實習結束後，併入實習報告後頁裝訂備查。

實 習 證 明

實習人員姓名：

就讀學校：國立臺中科技大學美容系

實習期間：上學期：　　年　月　日至　　年　月　日止

　　下學期：　　年　月　日至　　年　月　日止

實習機構名稱：

實習據點：

實習時數：　　小時

實習單位及主管用印：

單 位 章	主 管 章

中　華　民　國　　年　　月　　日

國立臺中科技大學學生校外實習成績考評表（主管用）

<table>
<tr><td>班　　級</td><td colspan="3">系　　年級</td><td>學　號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>姓　　名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>實習單位</td><td colspan="6">公司　　廠（處）　　課</td></tr>
<tr><td>實習評核期間</td><td colspan="6">自　　年　　月　　日至　　年　　月　　日止</td></tr>
<tr><td colspan="4">實習表現成績</td><td colspan="3">實習技術成績</td></tr>
<tr><td colspan="2">評核項目</td><td>配分</td><td>小計得分（1）</td><td colspan="2">評核項目</td><td>配分</td><td>小計得分（2）</td></tr>
<tr><td colspan="2">1.敬業精神</td><td rowspan="4">50</td><td rowspan="4"></td><td colspan="2">1. 瞭解相關專業知識技能</td><td rowspan="4">50</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">2.品質效率</td><td colspan="2">2. 能獨立完成工作要求</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.學習熱忱</td><td colspan="2">3. 經學習後實習技術明顯進步</td></tr>
<tr><td colspan="2">4.團隊合群、職業倫理</td><td colspan="2">4. 主動提出實習技術相關問題</td></tr>
<tr><td colspan="2">階段考勤（3）
（用人部門填寫）</td><td colspan="6">曠職＿＿＿＿小時（扣 0.5 分/小時）扣＿＿分
遲到早退＿＿次（扣 0.2 分/次） 扣＿＿分</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管評核成績（1）＋（2）-（3）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="8">評語與建議：</td></tr>
<tr><td colspan="8">說明：一、雙線以上欄位由實習生詳細填寫。
二、遞送順序：學生→單位實習指導老師→學生→學校輔導老師→各系辦公室。</td></tr>
</table>

部門高階主管：　　單位主管：　　單位實習指導員：

國立臺中科技大學
美容系校外實習學生訪視輔導紀錄表（實習輔導老師填寫）

實習單位(廠商)訪視紀錄			訪談日期: 年 月 日
實習單位		實習單位聯絡電話	
進用實習人員人數	人	實習人員姓名	
實習單位地址			
訪視方式	□電話訪視 □親自訪視		

題號	實習單位對於實習學生安排與規劃：檢視項目及內容	選項
1	實習機構提供給實習員實習環境，是否用心？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
2	實習機構對於實習員實習訓練與輔導，是否落實？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
3	實習機構協助推動實習相關事宜時，其配合程度？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
4	與實習機構承辦人員的交談、溝通及互動，其態度如何？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
5	實習機構未來是否會優先錄用本系畢業生，您感覺其意願程度？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
6	實習機構提供之工作內容與簽約內容、所學是否符合？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
7	實習機構是否安排職前與在職訓練？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
8	實習機構是否有工作不當之分配？	□是 □否

綜合評語：	訪視紀錄
□非常好 □很好 □普通 □差 □極差	

實習輔導老師簽名：

國立臺中科技大學
美容系校外實習學生訪視輔導紀錄表（實習輔導老師填寫）

實習人員(實習生)訪視紀錄			訪談日期: 年 月 日
實習單位		進用實習人員人數	人
實習人員姓名		實習人員班級	
實習單位地址			
訪視方式	□電話訪視 □親自訪視		

題號	實習單位對於實習學生安排與規劃檢視項目及內容	選項
1	實習員對實習機構給予的實習訓練與輔導，是否落實而滿意？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
2	與實習人員訪談後，感受到其對實習工作的滿意度如何？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
3	實習人員談到工作時，其積極參與的程度如何？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
4	實習人員與您的交談、溝通及互動情形？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
5	實習人員對於實習機構應給予的輔導瞭解程度如何？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
6	實習人員對於工作量是否合理？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
7	實習人員對於工作中與主管、同事相處情形？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意
8	實習人員對企業實習，是否滿意？	□非常滿意□滿意 □普通 □不滿意 □非常不滿意

1.住宿狀況目前是：
(1)□住家裡(2)□住親友家(3)□住公司宿舍(4)□住學校宿舍(5)租屋(6)□其他
2.租屋環境安全目前是：
(1) □傳統公寓(2)□大廈（設有管理員）(3)□與他人合租(4)□瓦斯熱水器裝在室外
(5)□瓦斯熱水器裝在室內（不安全，避免租此類房子）
3.上班交通：(1)□走路(2)□機車(3)□大眾運輸（公車、火車、捷運）(4)□其他
4.上班路程時間：(1)□30 分鐘以內(2)□30 分鐘-1 小時(3)□1 小時-2 小時(4)□其他

綜合評語：	訪視紀錄
□非常好 □很好 □普通 □差 □極差	

實習輔導老師簽名：

國立臺中科技大學美容系學生校外實習
家長同意具結書

本人子弟　　就讀於貴校美容系　　年級　　班，茲同意自民國　年　月　日 至 民國　年　月　日止，接受安排前往提供實習機會之機構，進行校外實習課程。

實習期間本人子弟願配合學校有關之實習規定，並願意服從學校輔導老師及實習機構指導人員之教導，如有任何違規或任何因工作上之機會，而知悉實習機構之任何案情、秘密，予於洩漏，致造成實習機構損失，同意自負責任與學校無涉。本人子弟願接受校規及相關法規之處罰，本人無異議。

此 致

國立臺中科技大學美容系

學生姓名：　　簽 章：

身分證號碼：

聯絡電話：

家長姓名：　　簽 章：

身分證號碼：

聯絡電話：

住 址：

中 華 民 國　　年　　月　　日

國立臺中科技大學美容系學生實習轉換實習機構申請表

學制		系別	
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. 個人因素自行離職或一階段缺勤達 1/3 者（即六週），該階段不予核計實習成績。 3. 學生應經輔導老師審核通過新實習機構後才可離職。		

實習輔導老師	導師	系主任

國立臺中科技大學美容系（科）學生實習請假要點

105/01/06/104 學年度第一學期第二次學生實習與輔導委員會議通過修訂
105/02/16/104 學年度第二學期第一次系(科)務會議通過修訂
105/11/16/105 學年度第一學期第一次學生實習與輔導委員會議通過修訂
105/12/07/105 學年度第一學期第四次系(科)務會議通過修訂
106/06/14/105 學年度第二學期第二次學生實習與輔導委員會議通過修訂
106/06/23/105 學年度第二學期第四次系(科)務會議通過修訂

一、本要點依據『國立臺中科技大學學生請假申請規則』訂定，凡學生實習請假均依本要點辦理。

二、各項請假規定如下：

(一)公假

1.學生實習期間應盡量避免公假,公假不須補實習。

2.學生因公不能實習者，須由與公假有關之單位或師長簽證，填具公假單於 3 天前送實習單
位，並送會美容系(科)辦公室，以便查核。

3.未事先按手續請假者，事後由活動單位證明為公假，比照事假補實習，否則以缺實習論。

4.高普考、專技考及勞動部辦理相關專業證照考試(含模特兒)之公假以准考證向實習單位請假；考試最後 1 節宜請監考官加蓋到考章，事後應繳驗准考證，未全到考者，以事假計，需補實習。

(二)病假

1.病假區分：「生理假」及「病假」，因「生理假」（每月以一次一天為限）及病假均需補實習。

2.實習學生凡因病不能實習者須有醫生證明向單位教師請假。若無醫師證明且無老師證明者，一律不必給病假。病假應於上班前由本人或家長親自向實習機構、學校輔導老師、導師及系辦公室報告(可以電話聯絡)，不可由同學轉告；延遲報告者，以曠班論。

3.上班時如需就醫診治或突患疾病時，應先向實習機構、學校實習輔導老師請假。准許後方能
離開，並辦理補假手續。

4.請假學生按規定填寫請假單。

5.輔導老師得依當時情形判斷是否給予病假。

6.請假 1 天補實習 1 天。

7.若學生身體狀況欠佳，輔導老師得令學生退出實習場所，待其身體狀況合宜，再返回實習，而所欠缺的時數，以 1 比 1 補足。

(三)事假

1.實習期間非特殊嚴重事故不得准予事假。

2.實習學生凡因事不能實習時，須先持家長證明向實習機構請假，批准後方可離開。

3.一般事假需補實習。

4.未按手續辦理請假或未請准假前而離開工作單位者，以曠實習論。

5.學生報考研究所，老師得依當時情況判斷是否給予事假。

(四)曠班

未依規定完成請假手續者以曠課論，並依各實習單位之規定。

(五)喪假

學生之父母喪亡者給予喪假 7 天，祖父母或兄弟姊妹 3 天，於喪亡之日起百日內請喪假，不作缺課論,超過規定日數或請假期限者以事假論,請喪假須附相關證明文件。喪假不須另補實習。(惟同一梯次之請假時數不得超過該梯次總實習時數之 1/3。)

(六)遲到

依各實習單位之規定。

(七)颱風假

本校美容系(科)實習學生依住處或實習單位人事行政機關宣布為依據，宣布停課即停止實習。

(八)請假時數超過該科目實習時數 1/3(含)以上者(除分娩假外)，該科成績以零分計算。

(九)學生請分娩假時，應檢具醫院所出具之證明書依規定請假。於分娩前，給產前假八日，得分次

申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給分娩假 30 日。其缺席不扣分；致缺課時數逾該科目實

習之 1/3 者，依規定補足實習時數後，按實際成績計算。

(十)補實習方式

1.補實習單位以原請假之單位為原則。

2.學生應於實習結束前，完成教育部上下學期各 720 小時之規定實習時數。

3.向實習機構報告並徵得輔導老師同意。

4.補完實習時數後請實習機構簽章，並於當月返校日前〈包括〉送回美容系(科)辦公室登錄，

如補實習時數期間表現不佳且不接受指導者，或未按規定辦理者，則此段補實習時數時間無

效，須再重補實習。

三、本要點經美容系（科）務會議通過，報院務會議核備，送學生事務會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學美容系學生補實習記錄單

<table>
<tr><td colspan="8">國立臺中科技大學美容系 學生實習請假單
年 月 日</td></tr>
<tr><td>班 級</td><td colspan="2">年 班</td><td>學號</td><td></td><td>學生姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>假 別</td><td>事由</td><td colspan="3"></td><td>檢附證明文件</td><td colspan="2">□ 有 _____
□ 無</td></tr>
<tr><td>學年度
學 期</td><td colspan="2">學年度 學期</td><td>週次</td><td>第 週</td><td>星 期</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">請 假
時 數</td><td colspan="4" rowspan="4">自 年 月 日 上午/下午 時起
至 年 月 日 上午/下午 時止
共計 時</td><td>實習課程名稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">請假場所</td><td>實習場所</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>實習單位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>登錄</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">家 長</td><td colspan="2">實習指導教師</td><td colspan="3">學生事務長</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">學校實習輔導老師</td><td colspan="2">導師</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="3">校 長</td></tr>
<tr><td colspan="2">美容系主任</td><td colspan="2">生活輔導組（民生校區學務組）</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="7">一、 配合電腦作業請假以當日實習為準則(每日最高八時計算之)。
二、 表列各項務請填寫齊全正確方便輸入(請實習指導教師輔導)。
三、 依請假規則一日以內由實習指導教師核定。二日以內者由生活輔導組組長核准，二日以上一週以內者，由學生事務長核准，一週以上者由校長核准。
四、 事假應事先請，病假附診斷證明完成請假手續。</td></tr>
</table>

(一)、補實習學生

班級：

學號：

姓名：

（二）、請假日期：

（三）、請假之實習單位：

（三）、應補實習天數或時數：

（四）、補實習記錄

時　　間	地　　點	補 實 習 日 數	實習指導教師 簽 章

學校實習輔導老師簽章：　　美容系主任：