

中國科技大學China University of Technology



行銷與流通管理系

Department of Marketing and Logistics

實習手冊

(第三屆)

中華民國九十八年六月十八日

目 錄

壹、學生實習計畫內容

貳、學生實習計劃時程安排

參、學生實習辦法

肆、學生實習計畫作業流程圖

伍、學生實習成績考評要點

陸、學生實習獎懲辦法

柒、學生實習報告與心得寫作要點

捌、實習報告及心得封面範本

玖、實習學生守則

拾、實習行前叮嚀資料

附件一：中國科技大學行銷與流通管理系學生實習合約書

附件二：中國科技大學行銷與流通管理系學生實習家長同意切結書

附件三：中國科技大學產業行銷與流通管理系學生實習同意切結書

附件四：中國科技大學行銷與流通管理系學生擔任實習生實習契約書

附件五：中國科技大學行銷與流通管理系學生實習成績考核表

附件六：中國科技大學行銷與流通管理系學生實習訪視紀錄表

附件七：中國科技大學行銷與流通管理系學生實習訪視輔導要點

附件八：中國科技大學行銷與流通管理系學生實習工作週紀錄表

附件九：中國科技大學行銷與流通管理系學生實習特殊問題聯絡單

附件十：中國科技大學行銷與流通管理系學生實習單位及個人聯絡單

壹、 學生實習計畫內容

一、 實習課程特色：

- (一) 規劃全時間及部分時間校外實習課程方式實施。
- (二) 合作廠商皆為知名企業。
- (三) 實習期間學生之薪資、福利與實習單位正式員工相同。
- (四) 學生參與實習課程，可與就業銜接（提前就業），並且薪資、年資、學分兼得。

二、 實習課程實施目的：

- (一) 讓本系學生在競爭激烈的就業環境中提早與就業市場接軌，培養未來的科技新貴。
- (二) 精進專業知識與實務技能（行銷與流通管理實務）。
- (三) 讓本系學生透過實際參與以瞭解產業實際運作，印證所學。
- (四) 促進本系與產業界之互動，精進課程規劃。

三、 實習課程實施目標：

- (一) **各年級學生 15 人以上參與並完成實務實習課程。**
- (二) **應屆畢業班學生 30 人以上參與並完成校外實習課程。**
- (三) 讓參與學生畢業後順利進入職場，就業率達 75%以上。
- (四) 達到「同學滿意」、「廠商中意」、「家長得意」三贏目標。

四、 實習課程實施方式：

- (一) 鼓勵學生積極參與，選修實習課程方式實施。
- (二) 以全時間及部分時間校外實習方式實施，詳見實習辦法。
- (三) **四年級全時間校外實習生，以(隔)週為單位安排回校上課一天，並配合實習公司的工作時段上班。餘各年級部分時間校外實習生，在不影響系排訂各課程課目時間上課情況下，配合實習公司的工作時段上班。**
- (四) 由本系學生實習輔導委員會選定國內優秀業者，由本校與業者簽約，依當年度業者提供之實習名額，分發學生前往實習。
- (五) 實習分發時應公平、公正、公開，以業者要求條件、學期成績、證照數、操行成績、缺曠、獎懲紀錄、導師推薦及任課老師評語等，並依系務會議篩選符合面談資格學生，待廠商面談結果

後，再決定正取及備取名額，擇優分發。

- (六) 實習分發完畢後，簽訂「學生實習生實習契約書」、「學生實習同意切結書」及「學生實習家長同意具結書」。
- (七) 系上應召開學生實習行前座談會，說明實習法規及應注意事項。
- (八) 本系「學生實習委員會」應與實習單位成立「學生實習輔導小組」，協助學生處理生活環境及工作適應問題，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。
- (九) 實習輔導老師為本系專任老師，實習期間實習輔導老師不定期赴學生實習場所訪視，或以實習座談、電話晤談、約談方式實施，協助解決學生適應問題，並檢討改進校外實習制度。
- (十) 實習期間，學生應具有良好之工作態度與生活習慣，並遵守實習單位工作體制及規定。如遇到情節重大之事情，除依照「學生校外實習獎懲辦法」處理外，「學生實習輔導小組」須與本系「學生校外實習輔導委員會」聯繫集會議定，提前終止實習，必通知學校及家長處理。
- (十一) 為加強學生實習生活安全之保障，系「學生實習委員會」得配合本校學務處學生外出平安保險規範，並協調業者辦理實習學生勞保、健保及意外險。
- (十二) 實習成績評分包括：
 - 1. 實習單位之工作評分占 50%。
 - 2. 實習輔導老師約、訪談、出席實習座談及繳交定期回報單占 15%。
 - 3. 實習個案報告（含實作）及心得報告占 35%。

貳、 學生實習計劃時程安排

一、實習期間：民國 98 年 7 月初至民國 99 年 6 月底。

二、實習地點： 公司()

三、實習輔導主任及老師名單

負責老師	姓名	實習項目
行管系主任	林淑美	擔任行管系學生實習輔導委員會主任委員，推動及規劃實習課程事宜。
實習輔導老師	蕭禾 郭小喬 王台榮	不定期赴學生實習場所訪視，了解學生實習狀況 定期召開學生返校座談 期末評定學生實習成績 檢討改進校外實習制度。
實習班級 行四 A 導師	張賴妙理	協助輔導及關懷班級學生，實習期間有關職場適應、生活、學業等問題
實習班級 行四 B 導師	林俊宏	協助輔導及關懷班級學生，實習期間有關職場適應、生活、學業等問題

四、實習期間，本系實習輔導老師赴實習單位訪視，並以電話方式不定期了解學生實習情況。

五、實習期間，參與學生必須返校參加期初、期中、期末座談會，並於實習結束後繳交實習報告及心得報告。

六、實習重要事項時程表如後：

行管系 98 年第三屆學生實習重要事項時程表

日期	星期	重要事項	備註
98.5.5	三	辦理實習說明會	合作廠商與應屆畢業班同學參加
98.5.5~5.14	四	面試安排	本系教師、合作廠商與實習同學參加
98.5.20~97.5.25	三	學生及家長意願調查及選取公司實習	錄取同學
98.6.18	四	行前說明會	主任、實習輔導老師、班級導師、實習同學參加
98.6.25	四	簽約	主任、實習輔導老師、合作廠商參加
98.7.01	二	實習同學赴實習單位報到	實習同學
98.8.1~98.10.15		實習輔導老師訪視	實習輔導老師 班級導師 實習同學
暑假期間	四	實習生隔週四返校 1. 陸續完成畢業專題製作 2. 實習現況回報與意見反應	專題老師 實習輔導老師
上、下學期 第一週	四	期初返校座談 <u>98 年 9 月 17 日</u>	系主任、輔導教師、班級導師及實習同學
上、下學期 第七週	四	期中返校座談 <u>98 年 10 月 29 日</u>	系主任、輔導教師、班級導師及實習同學
第一、三、五、七 九、十一、十三 十五、十七週	四	1. 隔周四返校上課 2. <u>畢業專題口試(十一週)</u> <u>98 年 11 月 26 日</u>	授課老師、班級導師、專題老師、實習同學
上、下學期 第十五週	四	實習學生繳交期末實習書面報告與心得 <u>98 年 12 月 24 日</u>	實習同學
上、下學期 第十七週	四	實習期末口試及座談 <u>99 年 1 月 7 日</u>	系主任、輔導教師、班級導師及實習同學

參、學生實習辦法

中華民國 96 年 5 月 31 日 系務會議修訂
中華民國 96 年 6 月 15 日 行政會議通過
中華民國 97 年 6 月 10 日 系務會議通過
中華民國 98 年 6 月 18 日 系務會議通過

- 第一條 中國科技大學（以下簡稱本校）行銷與流通管理系（以下簡稱本系）為落實管理實務教學，實施實習課程，使學生經由養成教育階段，培養專業能力，將理論與實務密切結合，順利成為業界之管理人才。**依據「中國科技大學校外實習辦法及作業要點」**，訂定「中國科技大學行銷與流通管理系學生實習辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本系為推動學生實習有關工作，應成立系「學生實習輔導委員會」，委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，委員若干人，由**本系實習班級導師與相關教師**、本校研究發展處代表一人擔任。
- 第三條 學生實習之實施，由本系「學生實習輔導委員會」審定國內優秀業者，由本校與業者簽約，依當年度業者提供之實習名額，分發學生前往實習。
- 第四條 本系學生實習方式區分如下：

一、全時間校外實習(以四年級為主)

1. 由系辦發函至業界索取實習名額，於第三學年度下學期四月底或五月初舉行廠商說明會與面試，經錄取公佈讓學生登記志願實習廠商(或本系同學自行尋找實習單位面試，經實習廠商錄取)後，至系辦公室填寫「中國科技大學行銷與流通管理系學生實習合約書」、「中國科技大學行銷與流通管理系學生實習家長同意書」、及「中國科技大學行銷與流通管理系學生實習同意切結書」，經審核通過後，學生方可正式前往該單位實習，並持續追終考核。
2. 每人每月實習時數以 120(含)小時以上為原則。
3. 每學期總實習時數須達 480(含)小時以上，並繳交實習報告兩份(依規定格式及字數製作)。
4. 實習成績及格者，可取得四年級上、下學期校外實習課程 12 學分：連鎖業實務實習（3 學分）＋物流業實務實習（3 學分）＋行銷企劃實務實習（3 學分）＋服務業實務實習（3 學分）。

二、部分時間校外實習(各年級均可參加，學期中或寒暑假部分時間實習)

1. 本系實習課程採申請制，學生可利用學期中課餘期間或寒暑假進行實習（課餘期間係指每學期第一週至第十八週止，課餘時間進行實習，在不影響課業之前提下得以兼職方式辦理）。課餘實習之實施，從第十五週開始提出申請，第十八週結束前申請完畢(或開學前一週至開學後第二週補申請

完)。本系同學自行尋找實習單位面試，經實習廠商錄取後，至系辦公室填寫「中國科技大學行銷與流通管理系學生校外實習合約書」、「中國科技大學行銷與流通管理系學生校外實習家長同意書」、及「中國科技大學行銷與流通管理系學生校外實習同意切結書」，經審核通過後，學生方可正式前往實習單位實習，並持續追終考核。

2. 每人每月實習時數以 80(含)小時以上為原則。

3. 寒暑假期間或學期中累計總實習時數達 160(含)小時以上者，並繳交實習課程報告乙份(依規定格式及字數製作)，經實習教師評分後，始可獲抵系核定各年級之實務實習課程 2 學分。

三、進修部、進修學院與進修專校之校外實習

1. 配合日間部實習課程相關規定實施，惟以個案處理為原則。

2. 實習課程學分，以該部學年度課程課目表訂定為主。

四、未盡事宜，依據「中國科技大學校外實習辦法及作業要點」，另行律定。

第五條 實習分發時應公平、公正、公開，先由學生自行選填志願，其次依業者要求條件，學期成績、證照數、操行成績、缺曠、獎懲紀錄、導師推薦及任課老師評語等，並依系務會議篩選符合面談資格學生，待廠商面談結果後，再決定正取及備取名額，擇優分發。實習分發完畢後，系「學生實習輔導委員會」應與學生簽訂「學生實習同意切結書」，及協調學生家長簽訂「學生實習家長同意具結書」，實習期間並由業界定期通知本系學生出勤狀況。

第六條 實習分發完畢，系「學生實習輔導委員會」應召開學生實習前座談會，說明實習法規及應注意事項。學生實習期間，除接受「學生實習輔導小組」管理外，並應接受實習單位主管之指揮監督，遵照業者既定政策及工作規則辦理。

第七條 系「學生校外實習委員會」應與業者成立「學生實習輔導小組」，其成員由本系學生校外實習委員暨業者人事部門或相關部門代表共同組成，協助學生處理生活環境及工作適應問題，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。

第八條 「學生實習輔導小組」之任務如下：

一、定期召開協調會，宣佈管理事項及瞭解學生實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。

二、實習期間由本系指定實習輔導老師負責指導與考核，並研究改進實習之訓練課程。

三、負責監督學生實習與生活管理，如遇情節重大情事，「學生實習輔導小組」應與本校聯繫集會議定，提前終止實習，並通知本校及監護人處理。

四、其他有關實習合作協調事項。

第九條 一、實習輔導老師之遴選：

(一)全時間校外實習輔導老師之遴選以本系專任老師為主。

(二)部分時間校外實習輔導老師之遴選則以各年級班導師擔任為原則。

二、實習輔導老師之職責：

實習期間實習輔導老師應定期赴學生實習場所訪視，並與學生家長聯絡，協助解決學生適應問題，並檢討改進實習制度，「實習課程訪視實施要點」及「訪視紀錄表」另訂之。

第十條 學生實習期間之安全問題，應事前妥善詳盡規劃。必要時商請業界提供宿舍，供學生住宿，以減少學生校外實習之顧慮。若無法提供住宿，則請業界指導實習學生解決住宿及交通安全問題。

第十一條 一、學生實習與生活管理，如遇到情節重大之事情，「學生實習輔導小組」須與本系「學生實習輔導委員會」聯繫集會議定，提前終止實習，並通知本校及家長處理。

二、上述如遇到情節重大之事情，依本系「學生實習獎懲辦法」及校規辦理，「學生實習獎懲辦法」另訂之。

第十二條 學生前往校外實習，應使業界了解校外實習係為校內課程之延伸，安排學生實習工作應顧及理論與實務之銜接。

第十三條 本系與業界校外實習遴選程序如下：

一、由「學生校外實習輔導委員會」遴選國內深具學生實習價值，願提供具體訓練計畫之實習業者。

二、由本系邀請業者蒞校參觀及舉行校外實習課程說明會。

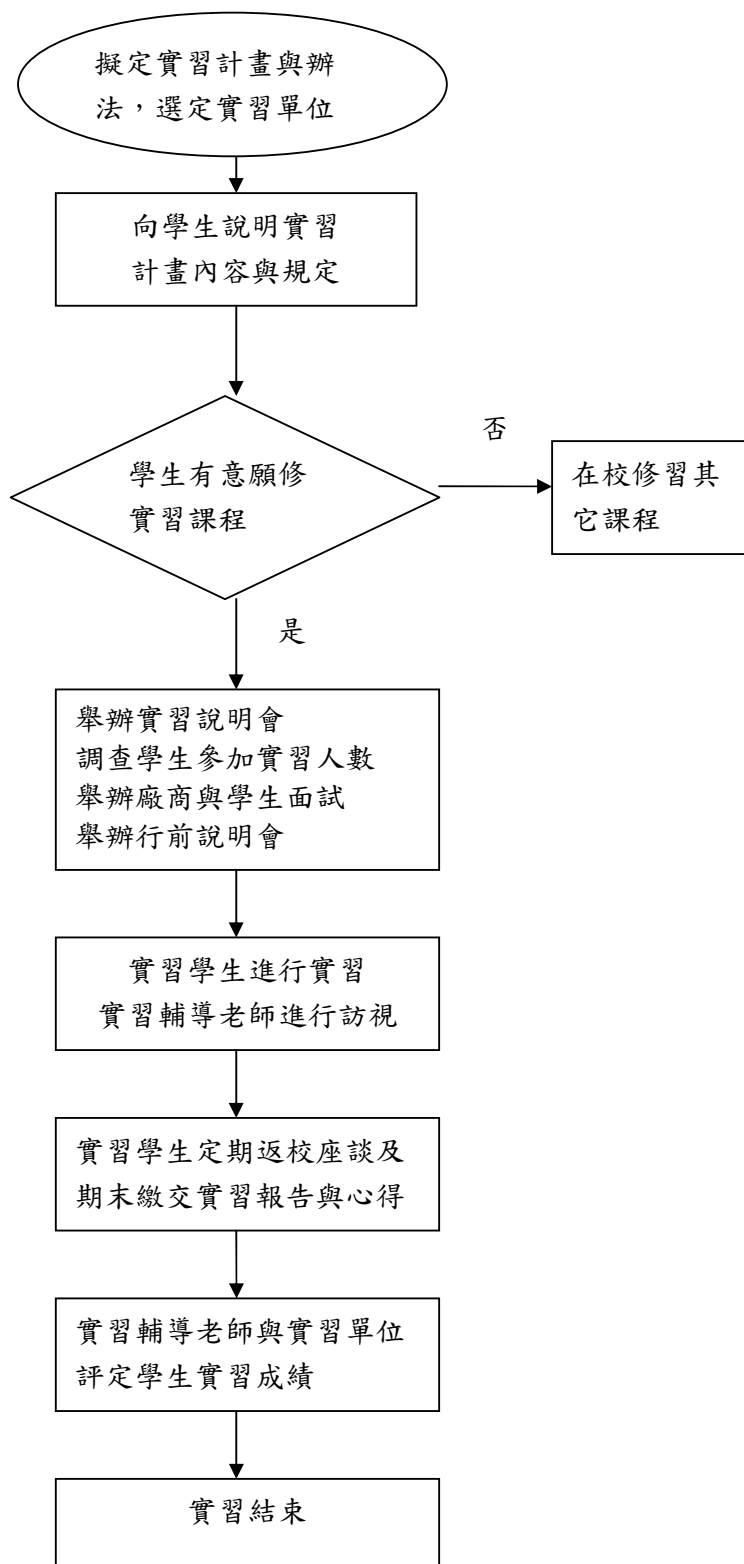
三、由本系「學生校外實習輔導委員會」輔導學生參加計劃。

四、由本校與業者簽訂「學生校外實習合約書」。

第十四條 為加強學生校外實習生活安全之保障，系「學生校外實習輔導委員會」得配合本校學務處學生平安保險規範，並協調業者辦理學生實習相關保險。

第十五條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後，自九十六學年起試辦。經試辦成效檢討修正，賡續辦理下屆實習課程。

肆、學生實習計畫作業流程圖



伍、學生實習成績考評要點

1. 中國科技大學（以下簡稱本校）行銷與流通管理系（以下簡稱本系）為落實學生在實習績效考評，規範實習期間學生正常作息，遵守實習單位工作體制及規定，特訂定「中國科技大學行銷與流通管理系學生實習成績考評要點」（以下簡稱本要點）。
2. 學生實習成績評定項目：
 - 一、實習單位之工作評分占 50%；
 - 二、實習輔導老師約談、出席實習座談及繳交每週工作紀錄單占 15%；
 - 三、實習作業（含實作）及心得報告占 35%。
 - 四、有關格式詳如期末實習報告格式規定
3. 實習成績評分項目中不得有任一項成績為零分。
4. 實習單位之工作評分項目共六項，計 100 分：
 - 一、實習期間之人際相處狀況、團隊精神(15 分)
 - 二、實習期間之學習積極程度(15 分)
 - 三、實習期間之反應性(15 分)
 - 四、實習期間之出缺勤程度(15 分)
 - 五、實習期間之工作態度(20 分)
 - 六、實習期間之工作貢獻及達成度（20 分）。實習單位依照實習學生的表現分別給予各項目等第分數評分，再加以綜合平均（優等：91~100 分；A 等：81~90 分；B 等：71~80 分；C 等：61~70 分；D 等：60 分以下）。
5. 訪視、實習作業（含實作）及心得報告成績，依據本系實習輔導老師各次訪視、考核之績效，及學生繳交之作業、心得報告等，評定學期成績。
6. 實習期間，本系學生欲請假，應依各實習單位請假規定及勞基法規定辦理，經實習單位核准後，並立即轉知實習輔導老師。
7. 本系學生實習之獎懲，依本系「學生實習獎懲辦法」辦理，本系「學生實習獎懲辦法」另訂之。
8. 本系學生實習作業與心得報告寫作應依本系「實習報告與心得寫作要點」之規定撰寫，本系學生「實習報告與心得寫作要點」另訂之。
9. 本要點經系務會議通過後實施，報請校長核定後實施，修正時亦同。

陸、學生實習獎懲辦法

中華民國 96 年 5 月 31 日 系務會議修訂

中華民國 96 年 6 月 15 日 行政會議通過

中華民國 97 年 6 月 10 日 系務會議通過

中華民國 98 年 6 月 04 日 系務會議修訂

第一條 中國科技大學（以下簡稱本校）行銷與流通管理系（以下簡稱本系）為規範學生實習期間良好之生活習慣，並遵守實習單位工作體制及規定，特訂定「中國科技大學行銷與流通管理系學生實習獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 實習獎勵：

一、實習學生模範獎：學生在實習期間成績優秀，或在實習單位有優良事蹟者，得由各導師、實習輔導老師及實習單位報請系「學生實習輔導委員會」會議評定，除頒發「實習學生模範獎」外，實習總分加十分，並提請本校「學生獎懲審議委員會」給予記大功一次。

二、實習全勤獎：學生於校外實習期間，不遲到、不早退、不請假、不得無故缺席和私自換班，經實習單位認定及系「學生實習輔導委員會」會議審定通過者，除頒發「實習全勤獎」外，實習總分加五分，並記小功一次。

三、惟加分後實習總分不得超過 99 分，超過者以 99 分計算。

四、實習期間訪視老師可視學生實習情形給予記功或嘉獎。

第三條 實習懲罰規定：

一、實習單位退訓：

學生如有下列行為者，實習單位得予以退訓處分：

(一)有竊盜或詐欺行為者。

(二)處理實習單位財務有舞弊行為者。

(三)在實習單位內聚賭、酗酒不聽勸告者。

(四)在實習單位內打架滋事者。

(五)介入色情媒介者。

(六)利用職務謀取不當利益（如受賄，圖利他人）或以實習單位名義對外招搖撞騙者。

(七)觸犯刑法判拘役以上者。

(八)訛詐、辱罵或威脅主管，散佈謠言損害他人名譽，以任何方式使用暴力或誹謗實習單位者。

(九)擅將實習單位及他人財物攜離該實習單位者。

- (十)拒絕執行派定工作或不服調動者。
- (十一)煽惑他人不服實習單位規定或蠱惑他人怠工，集體請願及製造勞工糾紛者。
- (十二)不愛惜公物任意破壞。
- (十三)騷擾或刺探同事私生活。
- (十四)在實習單位內與同事有不道德或猥褻行為。
- (十五)單一事件被實習單位記大過一次含以上，嚴重違犯實習單位人事管理規定或嚴重違反本校所訂定共同守則者。
- (十六)符合實習單位人事規章內革職規定；或其他嚴重行為及事項，經學生實習輔導委員會議判定。

二、實習退訓處分：

學生於實習期間，因懈怠或連續犯錯，經實習單位糾正無效，導致實習單位認定無法繼續在該單位實習者，並經「學生實習輔導委員會」會議通過，提請本校「學生獎懲審議委員會」，依情節狀況及本校「學生獎懲辦法」第五條，給予下列方式處分：

- (一)記大過乙次以上處分，並實施心理輔導，該生已實習時數則不予計算。
- (二)勒令休學，該生已實習時數則不予計算。
- (三)勒令退學。

三、學生於實習期間，如因以下行為且經實習單位告知或實習輔導老師屢勸不從時，經「學生實習輔導委員會」決議通過得給予申誡至大過等處分或勒令休學之處分(經勒令休學者，其已實習時數不予計算)，惟大過以上(含)之處分須提請本校「學生獎懲審議委員會」審議：

- (一)奇裝異服。
- (二)蓬頭垢面。
- (三)髮長有礙衛生或安全。
- (四)合約期間(因個人因素)離開(或解職)實習單位。
- (五)頂撞悖逆態度不佳。
- (六)經常遲到、早退、請假。
- (七)吸毒、濫用藥物。
- (八)出入不正當場所。

(九) 盜竊公司器材、財務。

(十) 或拾獲失物不立即上報。

(十一) 妨礙學校及系之聲譽。

(十二) 請人代工、代打卡、在外打工或兼差等

(十三) 其他如違反公司員工相關規定之行為或事項而離職者

第四條 業務疏忽造成實習單位損失，經查屬實者，應接受實習單位之處分；惡行重大者，得經「學生實習輔導委員會」會議決議，移送學務處依校規處理。

第五條 重大違規處理程序：

學生重大違規事項，經實習單位或實習輔導教師書面告知後，「學生實習輔導委員會」需派員訪視，主任委員應依違規情節之輕重，謹慎處理，必要時需會同學務處人員前往了解，依本校相關規定，呈報校方依相關規定處理。

第六條 學生操行評定：

學生獎懲事蹟經「學生實習輔導委員會」會議通過，操行總分之加減，以書面資料通知學務處彙總整理。

第七條 本辦法經系務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

柒、學生實習報告與心得寫作要點

1. 為使中國科技大學(以下簡稱本校)行銷與流通管理系(以下簡稱本系)學生實習更加落實,特訂定「中國科技大學行銷與流通管理系學生實習報告與心得寫作要點」(以下簡稱本要點)。
2. 本系實習報告及心得寫作應注意事項：
 - (1) 實習報告及心得需約 5000 字，統一採用 A4 格式書寫，以電腦打字，並以學校指定封面裝定成冊，否則不予計分。
 - (2) 實習報告及心得，應於規定時間內，依規定方式交至實習輔導老師，或由各組小組長收齊，以郵戳為憑，郵寄實習輔導老師批閱。
 - (3) 實習報告及心得遲交或不按格式用紙書寫，及內容不符合規定者，得扣實習分數總分五分。
 - (4) 報告於實習輔導老師批閱完畢後，於系辦領回修改，並於修改完畢經實習輔導老師認可後，繳交裝訂報告三份至系辦。
3. 實習輔導老師實習報告與心得評閱規定如下：
 - (1) 內容：包括學習感想及心得、研讀報告等，佔 70%。
 - (2) 文筆：包括字體字數，文筆通暢，佔 20%。
 - (3) 切題及格式：撰寫以實習範圍為宜，是否切題及符合格式，佔 10%。
4. 本要點經系務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

捌、期末實習報告格式規定

有關期末實習報告之繳交時間與方式相關規定

一、繳交時間：寒暑假實習以開學後第二週(四)，全時間實習以上學期之第十五週(四)，下學期為第十週(四)，21:00 截止！

1. 按時繳交且符合規定格式及內容製作，70 分起算。
2. 遲交者，每隔一天累扣 5 分。

二、繳交方式：

1. 繳交前務必先請實習輔導老師看過內容及格式無問題後，再列印裝訂。
2. 書面資料共有兩個實習報告(各約 5000 字左右)，以【服務行銷實習一、二】的報告在上及【企業實務實習一、二】的報告在下，裝訂一起，共一式三份繳交。

※未依規定格式製作者，每份報告扣總分 5 分。

3. 光碟片一張：

請貼上 98 上(下)-班別-學號-姓名-期末時習報告標籤於光碟片上。

打開可看到一資料夾名稱為：98 上(下)-班別-學號-姓名-期末時習報告。內含有工作照片(有公司背景、制服或識別證個人或團體照乙張)及兩個實習報告的檔案。

- (1). 兩個 word 檔，以【服務-班別-學號-姓名】為檔名，及【企業-班別-學號-姓名】為檔名，如：服務-A-943210025-王小明
 - (2). 兩個簡報檔：各約 20 張投影片，其中(壹、前言；貳、工作現況；參、實習心得；伍、檢討與建議)部份約 10 張；(肆、個案研究)約 10 張。以【服務-班別-學號-姓名】為檔名及【企業-班別-學號-姓名】為檔名。
 - (3). 一個綜合的口試簡報檔(約 30 張投影片)，其中(壹、前言；貳、工作現況；參、實習心得；伍、檢討與建議)部份約 10 張；(肆、個案研究一，及個案研究二)約 20 張。以【行管-班別-學號-姓名】為檔名
 - (4). 一個工作照相檔(約 1~2 張)，以【行管-班別-學號-姓名】為檔名
- ※未依規定檔名製作者，每份檔案扣總分 3 分。

三、確定格式及內容無誤後，將實習報告紙本膠裝(淺藍)式三份及光碟片一張，依規定時間送至系辦即可。(光碟片幾個人共交一片者，書面報告請綁在一起繳交)。

※ 期末座談會及口試時間為第十七週，請各位同學務必排除困難配合參加！

中國科技大學China University of Technology



行銷與流通管理系

Department of Marketing and Logistics

企業實務實習報告

(置中，標楷體 26)

實習單位：(標楷體 14)

實習期間：XX 年 XX 月 XX 日 至 XX 年 XX 月 XX 日

輔導老師：

班級：

學號：

姓名：

中華民國 XX 年 XX 月 XX 日

目 錄 （標楷體 26，置中）

壹、前言 （粗標楷體 20，靠左對齊）

左邊界
3

（內文一律細標楷體 14，單行間距，左右對齊）

右邊界
2

貳、工作現況

參、實習心得

肆、個案研究(依主任及輔導老師規定撰寫)

一、	(標楷體 14)	內
(一)	(標楷體 14)	文
1.	(標楷體 14)	上
(1)	(標楷體 14)	下
(2)		標
2.	內文一律按分散對齊，	齊
	末段一律按左右對齊。	
二、		
三、		

伍、檢討與建議

陸、附錄(實習工作照片約六張)

參考文獻

玖、實習學生守則

- 1、學生實習應遵照實習單位之安排，不得任意拒絕；若因業界需求，需轉至其他單位實習者，請務必事先與實習輔導小組聯繫並取得同意後，始得轉換實習單位。
- 2、學生於實習期間在實習單位工作時應保持良好之服務品質及維護良好校譽。
- 3、學生遵守實習單位各項服裝儀容之規定，並不得穿著實習單位之制服外出。
- 4、學生上下班進出實習單位，一律遵守該單位員工進出之規定。
- 5、除指定地點外，不得在任何地方吸煙，行走中嚴禁吸煙及亂丟煙蒂。
- 6、學生實習期間應以實習單位之工作為主，不得在實習單位以外之地方打工或兼職。
- 7、拾獲遺失物品時，應立即送交實習單位處理。
- 8、下班前或上班中嚴禁飲酒及賭博。（住宿實習單位宿舍者比照辦理）。
- 9、不得使用實習單位之住址為個人之通訊地址。
- 10、值勤時間內非工作上需要，不得隨意走訪其他同仁，或逗留非屬本人工作之區域。
- 11、辦公室及工作時間內不得接聽私人電話，電話限於公務接洽，長話短說，私人電話可利用員工專用指定地區之公用電話。
- 12、未經許可不得逗留實習單位之公共區域、大廳、餐廳。
- 13、不得隨意請假或曠職，應遵守實習單位員工之請假規定。
- 14、本系學生於上班時間因故外出，須經實習單位主管核准。
- 15、本校學生於實習期間，仍視為本校學生，各項行為宜自我加以檢點，如有優良或不良表現則依相關辦法處理。
- 16、學生地址及電話如有變更，應隨時報告單位主管、人事部及老師。
- 17、實習結束前應繳還制服及各項器物，並遵照實習單位離職員工手續辦理。
- 18、無實習單位之同意或放行條，任何物品不得攜出該實習單位。
- 19、學生不得私自攜帶酒類、毒品、爆裂物等危險物品進入實習單位。
- 20、實習期間應參與返校座談與不定期集會，由組長負責聯絡相關細節。

拾、實習行前叮嚀資料

一、校外實習的心理準備：

- (一)選定實習單位後，先瞭解單位之性質及企業文化；工作地點所在及交通狀況。
- (二)未來實習地區住宿，如實習單位無提供住宿安排，應先預定找尋親戚朋友住處或自己租房子。建議通勤距離切勿太過遙遠，以安全性及有同伴作考慮，住宿安排要在報到前安排妥當，以免無法安心工作。
- (三)分發後實習前，請同學切實注意業界通知，這段期間同學也可主動與實習單位人事部聯繫，是否需事先前往辦理報到手續，或需準備那些報到物品。
- (四)為顧及同學在校外實習之安全，業界有辦理勞保、健保及學校學生平安保險。
- (五)部份業界提供宿舍給外地員工，費用不一，因宿舍管理維護及人數很難掌握，請實習同學在報到前，瞭解情況後，再作決定。
- (六)大部份實習單位，於報到第一天，除新進人員訓練外，通常第一天即正式上班工作，同學最好提前準備妥當。

二、校外實習時應行注意事項：

- (一)各公司之各項人事及業務規定，同學一定要確實遵守。心理隨時提醒自己，我是代表學校，代表家庭及代表自己，在公司實習，問自己能為公司做什麼，不要問公司能為你做什麼。
- (二)旺盛之工作企圖心及謙虛認真的態度，不恥下問，工作時敬業專注，準時上班不遲到不早退，此等精神需銘記在心。
- (三)校外實習法規及學校師長連絡等資料在本實習手冊內均有詳細記載，請同學看清楚，並逐一閱讀充分瞭解，充分運用。
- (四)學校與業界簽訂有實習契約，特別注意實習期間工作態度、行為操守及各項請假規定，其相關內容請自行參閱校外實習獎懲辦法。
- (五)注意個人品德行為，實習期間不得有偷竊及不良行為發生，一經發覺屬實，將受學校獎懲之處分，並移受司法偵辦，請各位同學切實遵守。
- (六)上下班期間搭乘或騎乘各類車輛，確實注意交通安全。
- (七)實習報告及報告，應以本系規定方式撰寫，裝訂封面成冊，依規定時間內繳回本校各實習輔導老師批閱，否則不予計分。
- (八)實習期間若需代表學校公差公出或個人有事者，應按規定先行請假，經核准後始可離開工作崗位，不假外出或逾期未歸，均會影響個人及團體榮譽。
- (九)實習期間，將由實習輔導老師排訪視各同學，另於實習期間，舉辦返校座談，一方面分享實習甘苦，一面解決同學們實習期間各項問題，屆時請各位同學務必參加。
- (十)若有減少實習天數部份請自行與實習單位協調以輪休天數補實。
- (十一)每日實習上下班後應儘速返家及住處，生活作息宜正常，以免家人擔心，遇緊急狀況或事件，儘速與家人、實習單位及學校聯繫處理。
- (十二)實習組長每週應主動上網一次，查看學校行政部門有關連絡事項，並轉知小組之實習同學。

三、實習工作禁忌：

- (一)眼高手低
- (二)好逸惡勞

- (三)打混摸魚
- (四)被動消極
- (五)缺乏耐性
- (六)缺乏時間觀念
- (七)不合群
- (八)道人長短

四、職場倫理

- (一)敬業、忠誠
- (二)服從上司、遵守公司規章
- (三)互助合作精神
- (四)尊重前輩、虛心學習
- (五)避免捲入各種形式紛爭
- (六)責任感與吃苦耐勞

五、如果有問題或遇到困難疑惑，除可向實習單位人事訓練部門反映，也可以向校方反應。電話：(03) 6991381、(03)6991383 洽系辦。

中國科技大學

行銷與流通管理系與實習廠商合約書

中國科技大學行銷與流通管理系(以下簡稱甲方)茲承_____公司(以下簡稱乙方)之協助，願合作培養管理人才，提供甲方學生校外專業技能之訓練與實習機會，使學生具有實務操作與管理之能力，特訂定以下條款以為遵循：

一、甲、乙雙方組成學生實習輔導小組，由甲方代表暨乙方人事部門、相關部門代表共同組成，除定期召開協調會外，並視需要召開會議。

二、學生實習輔導小組，其任務如下：

- (一) 定期召開協調會，宣佈管理事項及瞭解學生實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。
- (二) 實習期間由甲方指定實習輔導老師負責指導與考核，並研究改進校外實習之訓練課程。
- (三) 負責監督學生實習與生活管理，如遇情節重大情事，學生實習輔導小組得與學校聯繫集會議訂，提前終止實習，並通知學校及家長處理。
- (四) 其他有關實習合作協調事項。

三、實習期間：

- (一) 自 98 年 7 月 1 日起至 99 年 6 月 30 日止)共 12 個月。
- (二) 實習生工作時數：每月以 120 個工作小時以上為原則。

四、甲方之職責：

- (一) 與乙方協調規劃實習課程。
- (二) 協助乙方遴選分發實習學生，與乙方協調實習學生排班時段安排課程，配合實習學生休假日回校上課。
- (三) 指定實習輔導老師負責指導與考核，透過訪視瞭解學生實習情形，並提供成績考核資料給乙方。
- (四) 協助約束其選派之實習學生，確實遵守乙方所安排實習單位工作及作息規定。
- (五) 舉辦相關說明會及協調其他有關實習合作事項。

五、乙方之職責：

- (一) 與甲方協調實習學生排班時段，以利甲方安排課程，配合實習學生休假日回校上課。
- (二) 實習期間，乙方需負責學生之生活管理與考核及實習單位工作成績之評定。
- (三) 工作內容儘可能安排物流管理與行銷管理相關實務及技能訓練，惟不使學生擔任涉

及危險性的工作。

(四) 實習期間，實習學生薪資福利比照正式員工，且乙方須為實習學生辦理勞保、健保及團保。

(五) 實習期間乙方應給學生比照一般員工休假制度，並依乙方現行規定供應工作服。

(六) 實習期間乙方應將負責指導學生之人員，其指導成效列入該員績效考核中，使實習指導能具體落實。

(七) 其他有關實習事項，應符合勞動基準法規定及比照乙方人事章程辦理。

六、本合約自雙方簽約日起生效。

合約簽訂單位

甲方

合作學校：中國科技大學

代 表 人：谷家恆

(簽章)

職 稱：校長

學校地址及電話：台北市文山區興隆路三段 56 號 (02)2931-3416

新竹縣湖口鄉中山路三段 530 號 (03)699-1381 (03)699-1383

乙方

合作機構：

代 表 人：

(簽章)

職 稱：

公司地址：

聯絡電話：

中華民國九十八年六月二十五日

附件二

中國科技大學行銷與流通管理系 實習學生家長同意書

敝子弟_____為中國科技大學行銷與流通管理系學生，茲同意自民國 98 年 7 月 1 日起至民國 99 年 6 月 30 日止（上列期間未含敝子弟與廠商簽訂之自願延長實習期間），前往之國內優秀廠商：_____股份有限公司校外實習，實習期間願配合督導及遵守各項實習規章及生活作息管理，並服從學校實習輔導老師及實習單位指導人員之教導，如有違規事件或實習成績不及格情事，願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。另本人也瞭解敝子弟參與實習的上、下班及回校上課需自行安排交通工具，本人會叮嚀敝子弟隨時注意交通及住宿安全，以避免意外事故之發生。

此致

中國科技大學行銷與流通管理系

學 生 姓 名： (簽章)

家 長 姓 名： (簽章)

住 址：

身份證字號：

電 話：

中華民國九十八年 月 日

附件三

中國科技大學行銷與流通管理系
學生實習同意切結書

本人_____為中國科技大學行銷與流通管理系學生，為增進個人專業能力與實務經驗，茲申請自民國 98 年 7 月 1 日起至民國 99 年 6 月 30 日止（上列期間未含本人與廠商簽訂之自願延長實習期間），前往由本系所推薦之國內優秀廠商進行實習。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。若有下列事項導致實習成績不及格之情事，願回學校擇期補修學分，若因此而導致延畢，本人絕無異議：

1. 因重大或違規事項導致實習單位認定無法繼續在該單位實習，且經「學生實習輔導委員會」會議依本系「學生實習獎懲辦法」之規定討論確定者，則已實習時數不予計算，實習學分以不及格計算。
2. 依本系學生實習成績考核辦法評定之實習成績不及格者。

此致

中國科技大學行銷與流通管理系

學 生 姓 名： (簽章)

住 址：

身份證字號：

電 話：

E - M a i l

中華民國九十八年 月 日

附件四

中國科技大學行銷與流通管理系

暨 股份有限公司

實習學生實習契約書

茲有中國科技大學行銷與流通管理系學生，姓名_____學號_____
(以下簡稱甲方)性別_____民國____年____月____日出生，願與_____公司
(以下簡稱乙方)。訂立契約，在乙方之事業單位擔任實習生，經雙方同意訂立實習條款如下：

- 一、 甲方同意接受實習工作，服從事業單位指導，忠勤服務，努力學習。乙方同意甲方至乙方實習，教導其職種相關之實務知識與技能。
- 二、 本約有效期限：甲方至乙方正式報到日起算，為期六個月。
- 三、 實習期間，甲方之薪資福利比照乙方正式員工，並以大學學歷起薪，且乙方須為甲方辦理勞保、健保及團保。實習期間薪資之調整依乙方調薪規定辦理。
- 四、 除本約或另有書面約定外，雙方之權利義務完全依照有關勞工法令、乙方之工作規則及聘僱合約書之規定。
- 五、 實習期間，乙方應依工作性質指派專人負責甲方之技能指導與生活輔導，使甲方增進其專業技能。
- 六、 乙方不得向實習生收取任何實習費用或保證金。出勤方式之安排，依公司之規定辦理。
- 七、 甲方在實習期間，應遵守乙方工作管理規章及本契約內容，如有違反者依乙方公司規定辦理；乙方亦不得無故解除本合約。
- 八、 甲方不得洩露公司機密資料，乙方亦不得將甲方學生基本資料挪為其他用途。
- 九、 本契約書壹式二份，甲方及甲方連帶保證人及乙方各執乙份為憑

立契約書人

甲方	姓 名：	(簽章)
	身分證字號：	
	戶籍地址：	
	通訊地址：	
	電 話：	
連帶保證人	家長姓名：	(簽章)
	戶籍地址：	
	通訊地址：	
	電 話：	
乙方	事業單位：	股份有限公司
	負 責 人：	(簽章)
	地 址：	
	電話：	

中華民國九十八年 月 日

附件五

中國科技大學行銷與流通管理系 學生實習成績考核表

實 習 單 位	公 司		
實習學生姓名		部 別	☐ 日間部, ☐ 進修部
學 號		班 級	____年級. ☐ A, ☐ B, ☐ C, ☐ D 班
實習起迄時間	年 月 日 ~ 年 月 日		
實習總時數	每月平均工作____小時，請假____小時，曠職____小時 遲到____小時。共計實習總時數____小時		
評 定 項 目	(優等：91~100 分；A 等：81~90 分；B 等：71~80 分；C 等：61~70 分；D 等：60 分以下)		
1. 實習期間之人際關係狀況、團隊精神			= _____ 分
2. 實習期間之學習積極投入程度			= _____ 分
3. 實習期間之工作態度與配合度			= _____ 分
4. 實習期間之出缺勤、遲到、早退狀況			= _____ 分
5. 實習期間之應變處事能力			= _____ 分
6. 實習期間之工作貢獻度			= _____ 分
總	分		= _____ 分
評 等	_____ 等	總 平 均	= _____ 分
評 語			
考核主管簽章	簽名：_____ 蓋章：_____		
考核時間	中華民國九十八年 月 日		

附件六

中國科技大學行銷與流通管理系

實習約、訪談紀錄表

年 月 日

約訪談對象	☐ 學生本人； ☐ 實習單位主管姓名：					
班級		學號		姓名		
電話（手機）		電子郵件				
主管 電話（手機）		主管 電子郵件				
工作地址						
訪談時間/方式： 時 分至 時 分， ☐ 電話晤談， ☐ 約、訪談， ☐ 座談						
訪 談 內 容 記 錄	問題內容	很滿意	滿意	尚可	不滿意	很不滿意
	1. 對目前工作環境是否滿意？					
	2. 對目前工作之自我表現是否滿意？					
	3. 對公司之訓練課程是否滿意？					
	4. 對工作時段之安排是否滿意？					
	5. 對目前之職務及工作分派是否滿意？					
	5. 與主管、同事之關係互動是否滿意？					
	6. 對主管之領導及管理是否滿意？					
	7. 對公司之升遷管道是否滿意？					
8. 對目前之待遇是否滿意？						
學生或 廠商建 議事項						
實習輔導老師：						

附件七

中國科技大學行銷與流通管理系 學生實習約訪談輔導要點

中華民國 97 年 6 月 10 日系務會議修訂

1. 中國科技大學（以下簡稱本校）行銷與流通管理系（以下簡稱本系）為加強學生之實習輔導，瞭解學生在業界實習狀況，並解決實習期間業者與學生之困難，特訂定「中國科技大學行銷與流通管理系學生實習約訪談輔導要點」（以下簡稱本要點）。
2. 為考核學生實習成績，增進學生之輔導、瞭解生活適應能力及服務熱忱等問題，應設實習輔導老師，實習輔導老師支校外實習課程鐘點。
3. 學生實習課程訪視輔導事宜，由本系「學生實習輔導委員會」委派實習輔導教師辦理，並商請導師協助，以協助解決實習所產生之相關問題。
4. 實習輔導教師之職責如下：
 - (1)密切與業界指導實習學生負責人聯繫及研擬實習事宜。
 - (2)和業界實習部門訂定實習訓練課程，作為學校課程延續。
 - (3)評閱學生實習報告與心得，應於規定期內批改完畢並給與評定分數送交教務處。
 - (4)實習學生及業界各項資料如有異動，應報知系辦及研發處，以便存查。
 - (5)出席系「學生實習輔導委員會」會議，反映問題及提出解決建議。
 - (6)代為連繫本系及學校相關部門需要公佈配合事項，並善盡學校與學生間溝通之各項職責。如：
 - a. 實施巡迴輔導（電話晤談或親自約、訪談、座談）。
 - b. 填繳訪視輔導記錄。
 - c. 不定時協助發放校刊及提供有關訪視實習學生工作與照片。
 - d. 其它相關事項。
 - (7)協助評定實習成績，登錄業界之實習成績，核算後送教務處。
 - (8)協助處理學生實習之生活及其它相關事宜。
 - (9)會同家長共同協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。
 - (10)於學校舉辦校外實習相關座談，訪視學生、評閱實習報告及與業界專業部門聯繫，將其實務經驗及需求，融以本身學養及工作心得，編寫專業實習訓練課程和教材，作為學生專業實習之用。
 - (11)撰寫實習課程結案報告。

5. 訪視輔導分為電話晤談、巡迴訪視及返校座談：
 - (1)電話晤談：導師應以電話或 E-mail)洽談每位同學，並填寫洽談記錄表。
 - (2)巡迴訪視：實習輔導老師需親自至實習單位訪視，並填寫校外實習訪視輔導記錄表，並與家長、導師、系辦、實習單位保持密切聯繫。
 - (3)座談：由系舉辦期初、期中及期末返校座談。
6. 實習輔導老師及相關教師進行個別及巡迴視導時，得依視導地區距離或業務量，按規定提出申請公差假及報支差旅費。
7. 本要點經系務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

附件八

實習工作週紀錄表

班級：XXX 學號：XXXXXXXX 姓名：XXX 98 年 XX 月 XX 日 第 1 週

項 目	內 容
事件名稱	
時間	
地點 (包括環境描述， 配置圖)	
物品 (商品、工件、工 具、流程等)	
主角（人） (正面角色 A、 反面角色 B、牆 頭草角色 C)	
事件經過 (描述越詳細越 好，最好有雙方 對話內容)	
事件結果 (包括後續處理、 衝突是否已化解)	
衝突點分析	<pre> graph LR A1[A 想要滿足的是甚麼?] --> A2[A 要的是甚麼?] B1[B 想要滿足的是甚麼?] --> B2[B 要的是甚麼?] A2 --> A3[A、B 都想要滿足的是甚麼?] B2 --> A3 A2 -.- B2 </pre> The diagram illustrates the conflict point analysis. It shows two parallel paths for characters A and B. For each character, there is a box for 'What they want to satisfy' (e.g., 'A wants to satisfy what?') and a box for 'What they want' (e.g., 'A wants what?'). Arrows point from the 'want to satisfy' boxes to a central box labeled 'What both A and B want to satisfy'. A dashed double-headed arrow connects the 'what they want' boxes, indicating a comparison or conflict between the two characters' desires.

項 目	內 容
若角色互換，我的處理方式是...	
我思考後認為最佳的處理方式	
心得 (建議)	

填表說明：

1. 每週最少填報一次（填報內容翔實及次數多，會加分），內容描述越詳細越好，最好有對話內容及圖形（環境配置或流程圖）輔助說明，主角可用假名或代號。
2. 每週星期五 24:00 前請同時寄到 dml@cute.edu.tw; winwin1576@gmail.com;及 shawho6@gmail.com，逾時不收。
3. 本表為每週記錄，期末之實習報告則將每週記錄的狀況，綜整到個案研究中。故每週繳交狀況，將列入平時考核成績 15%。

中國科技大學
行銷與流通管理系學生實習
特殊問題聯絡單

學生姓名：_____

班級：_____ 年 _____ 班

實習單位(門市)：_____ 公司 _____ 店

填表日期：_____

門市電話：_____

住處電話：_____

行動電話：_____

問題詳述：

簽章：_____

※ 請同學詳述問題填妥簽章後，傳真至系辦公室 03-6991381 或 E-MAIL 至 dml@cute.edu.tw 或寄達學校（新竹縣湖口鄉中山路三段 530 號）

附件十

中國科技大學行銷與流通管理系學生實習

實習工作單位及個人相關資料表

班級：	學號：	姓名：	組別：
聯絡電話：		聯絡地址：	
住處電話：		住處地址：	
廠商名稱：		(店)	店長姓名：
門市電話：		門市地址：	
手機：			

更換工作門市及個人相關資料表

班級：	學號：	姓名：	組別：
聯絡電話：		聯絡地址：	
住處電話：	住處地址：		
廠商名稱：		(店)	店長姓名：
門市電話：		門市地址：	
手機：			

※ 若更換工作門市地點或上述資料有變更，於確定後三天內通知系辦公室以利更新。傳真電話：03-6991381 或 E-MAIL 至 dml@cute.edu.tw 或寄達學校（新竹縣湖口鄉中山路三段 530 號）

中國科技大學行銷與流通管理系

實習單位同意書

班級：_____姓名：_____學號：_____

茲同意 _____ 同學於本公司自民國____年____月起
利用課餘時間（學期中之假日、晚上時間及寒暑假期間）期間進行校外實
習。本公司將為學生投保（勞保或團保），並於學生實習結束時提供工作時
數證明及實習考核評分。實習期間願意配合督導其遵守各項實習規章，學
生亦同意實習單位安排輪班與假日上班之規定。

此致

中國科技大學行銷與流通管理系

公司名稱：

實習單位：

（請加蓋公司章或單位用章）

人事部門(或單位)主管：

電話：

E-mail：

日期：

中國科技大學行銷與流通管理系

學生校外實習申請表

申請人		申請時間	
學 號		班 級	
住 址			
電 話		E - m a i l	
實習單位名稱			
聯絡方式	電話： E-mail：	單位 聯絡人	職稱： 姓名：
聯絡地址			
實習內容			
實習時間			
單位主管簽章 (視同主管同意書)			

- 其他資料：
- ☐實習單位同意書
- ☐實習單位之營利事業登記證影本
- ☐實習單位之公司執照影本

主 任 簽 章	輔 導 老 師 簽 章	實習學生家長簽章	實習生本人簽章

中華民國 年 月 日

產學合作合約書

中國科技大學行銷與流通管理系 (以下簡稱甲方)

立合約書人

公司 (以下簡稱乙方)

本合約基於教育推廣及培育工商社會所需專業人才的理念，以臻雙方產學合作培育實用人才之目的，特訂定之。雙方合作內容如下：

一、雙方同意以產學合作專案媒合、活動協辦、短期訓練、專題講座、學術研習會、學生實習、教學參觀、師資交流、學術研究等方式進行策略聯盟與產學合作。

二、以上相關合作方式依實際發生情況，另訂細則或計劃，經雙方同意後實行。

三、本合約書一式三份，甲方留執二份、乙雙方留執乙份。

立 合 約 書 人	
甲 方： 代表人：	乙 方： 代表人：
地 址：	地 址：
電 話：	電 話：

中華民國 年 月 日