



嶺東科技大學
LING TUNG UNIVERSITY

服飾設計系

學生校外實習手冊

學 年 度 : 113 _____
課 程 名 稱 : _____
學 分 數 : _____ 學分
實 習 時 數 : _____ 小時
實 習 機 構 : _____
訪 視 老 師 : _____
班 級 / 學 號 : _____
學 生 姓 名 : _____

實習期間：114 年 月 日至 114 年 月 日

目錄

- 一、嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習要點
- 二、嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習爭議事件處理原則
- 三、嶺東科技大學學生校外實習異常及發生爭議事件(案例)
- 四、嶺東科技大學學生校外實習注意事項
- 五、嶺東科技大學學生校外實習工作周誌、雙週誌
- 六、實習機構滿意度調查
- 七、嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習評量表
(實習機構實習輔導教師、學校輔導教師、實習成果)
- 八、嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習總成績
- 九、附件(嶺東科技大學學生校外實習合約書、實習申請暨計畫書、
實習保險證明、實習時數統計表)

嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習要點

106 年 09 月 19 日 106 學年度第 1 學期第 1 次系務會議訂定

110 年 11 月 2 日 110 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修定

113 年 1 月 2 日 113 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修定

一、為培育服飾設計系(以下簡稱本系)之學生能具備業界所需之專業知能與良好學習態度，以達成充分就業目標，特訂定「嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習實施要點」(以下簡稱本要點)，實習相關審查工作由「嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習與就業輔導委員會」(以下簡稱本委員會)審查之。

二、實習要點:

(一) 本系校外實習實施方式：

1. 本系學生可自行選擇有營業登記證之合格廠商作為校外實習對象，由本委員會評估審查資格或配合系上安排，與廠商進行甄選媒合，且實習內容需與本系核心能力相關，實習工作確定後由輔導老師督導實習學生。
2. 實習工作需與服裝、流行百貨公司業者或與本系專業相關之行業及週邊相關工作事務等為主，相關與否由實習委員會議審查認定。
3. 實習公司需為不違反善良風俗、無危險顧慮、逃生及消防設備健全，且為合法。
4. 實習期間，實習廠商若結束營業，或其他因素造成非自願性離開導致中止合約，學生應立即通報導師及系辦公室，請廠商開立聲明佐證並自行尋找其他與本系相關產業之合格廠商，重新簽訂實習合約，新舊廠商實習時數合併計算。
5. 學生之校外實習單位，於學年度四年級第一學期第九週前繳交申請單位(附件一)，第十週召開審查會議並審查結果。
6. 實習的公司沒有營業登記證之廠商者，如海外實習公司，需繳交無統一編號實習廠商申請表(附件二)。
7. 校外實習相關作業進行前由學生向家長轉達校外實習相關事宜，並由家長填寫「校外實習家長同意具結書」(附件三)。
8. 學生校外實習期間由輔導老師與實習單位主管共同關心學生工作

及出勤狀況。為維護同學實習期間之安全，實習學生於實習期間需投保意外團體保險，若本身已有意外保險需繳交保險證明與投保資料表(附件四)。

9.實習學生應依規定，填寫實習前、中、後各期所需表件，無法配合者，輔導老師得視情況酌扣實習成績。

(二)學分與實習時數:

- 1.學期型校外實習須於四年級下學期修習取得「專業實習」、「產業實習(二)」、「服飾產業專題(二)」、「專業實習(二)」共9學分，時數以720小時為原則。
- 2.就業學程實習課程共4學分，時數以320小時為原則。
- 3.本系實習學生須在同一機構連續實習，以每學分80小時為原則，完成全部實習學分與時數，並定期與輔導老師討論實習上所遭遇之問題與解決之道，特殊狀況遵照本要點第六項實習異動處理原則辦理。

三、校外實習評量

學生實習期間，在一定時間內由廠商對學生工作進行評量，此評估對學生校外實習成績考核表佔總成績50%。學生可藉此瞭解自己在工作上的優劣之處，做為未來改進的依據。對於工作情況不良或工作上有問題之學生，經由學生、輔導老師及廠商督導人員三方共同討論，進行輔導。

四、生活輔導(或事件處理)

實習同學在工作上的任何問題，如工作適應、工作溝通、協調、交通及住宿問題等，均可依循管道(輔導老師→實習委員會→輔導老師)尋求協助，切勿擅自處理。

五、實習輔導教師之任務

- (一)協助學生了解選填之實習單位、職務內容與面試技巧等相關事宜。
- (二)實習期間定時訪視實習單位，瞭解學生實習狀況，以達校外實習課程學習與企業訓練相輔相成之目標。
- (三)負責指導與考核，藉以研究改進校外實習之教育訓練課程。
- (四)協助指導學生實習與心理輔導，如遇情節重大事件，輔導教師應儘速轉知系辦進行必要之處理措施。
- (五)學生或實習單位之聯絡資料如有異動，應報知本系承辦人俾便整理存查。

- (六)負責評閱學生之期中與期末實習報告，並於規定期程內批改完畢後送交系辦進行成績登錄與存查。
- (七)應盡力協助學生解決問題，若遇特殊狀況得報請本系承辦人送交本委員會研議。
- (八)參與出席校外實習行前說明會、期中及期末返校座談會。
- (九)其它有關校外實習之事項。
- (十)訪視學生時須填寫訪視紀錄表與拍照。

六、實習異動處理原則

- (一)學生實習期間，如因業界裁員、實習單位制度性嚴重弊端、或學生特殊個案等不可抗力因素，經本委員會同意後，始准允更換實習單位。
- (二)若遇上述情況，輔導老師應於三日內向學生或實習單位瞭解實況。學生須於提出輔導申請之一週內重新填寫「實習申請書」、「校外實習家長同意書具結書」、「實習公司營業登記證」予輔導老師或本系承辦人。
- (三)屬於實習單位不可抗力因素引起之實習異動，由輔導老師瞭解狀況後，向本委員會提出學生異動申請。
- (四)學生未經本系許可，擅自離開或更換實習單位，將提本委員會討論，實習時數不予計分並得簽請校方依校規處置。
- (五)若學生因職場環境引起身心不適而欲申請實習單位異動，須檢附教學級醫院之診斷證明，並交由輔導老師提報本委員會討論處理。
- (六)學生實習異動處理若有爭議則依據「嶺東科技大學學生校外實習爭議事件處理原則」辦理之。

七、返校晤談

- (一)學生於實習期間必須返校一次，返校實習報告並分享實習經驗，時間依學校行事曆日期訂之。
- (二)返校當日，需登入實習平台填寫實習紀錄；期末返校日應繳交書面報告與口頭實習報告。

八、實習成績評定

- (一)校外實習成績給分標準由本委員會訂定，共分為兩部份：
 - 1.學生校外實習成績考核表(佔總成績 50%)：依業者實際觀察學生職場表現給與學期成績，其評分標準及相關規定如附錄六。
 - 2.實習報告(佔總成績 50%)。

(二)實習報告部分:(紙本報告、口頭報告) 書面報告內容：包括學習感想及心得佔 30%，口頭報告佔 20%。

九、 獎懲案件處理

(一)獎懲事蹟依本校學生獎懲辦法相關規定與程序，經由本委員會會議通過，對其實習總分之加減建議，將以書面資料通知該生之輔導老師。

(二)操行總分之加減將以書面資料通知該生班導師彙總整理。

(三)因業務疏忽造成實習單位或客戶損失，經查證屬實者，除依情節扣操行及實習總分，並應依實習單位管理規定賠償；情節重大者，得經本委員會審議，簽送校方依校規處理。

十、 其他

(一)本校學生於上班時間因故外出，須經實習廠商主管核准。

(二)本系學生於校外實習期間，仍為本校學生，各項行為宜自我自主管理，各獎懲事項則依現行學生手冊規章及本要點規定處理。

(三)於外縣市進行校外實習、且未使用實習單位提供之宿舍者，應於二週內告知輔導老師實習期間所居住的詳細地址。

十一、 獎懲規定

(一)學生發生違規事項，得由各輔導老師、實習單位主管報請本系承辦人，經本委員會審議後酌予懲處。若遇重大違規事項，依違規情節之輕重，得會同學務處人員前往並呈報校方處理。

(二)學生於校外實習期間，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，經告知輔導老師，且經本委員會審議通過，得依本校學生獎懲辦法規定辦理懲處。

(三)學生因校外實習表現不佳，經本委員會審議後，得洽請諮商與潛能發展中心輔導。

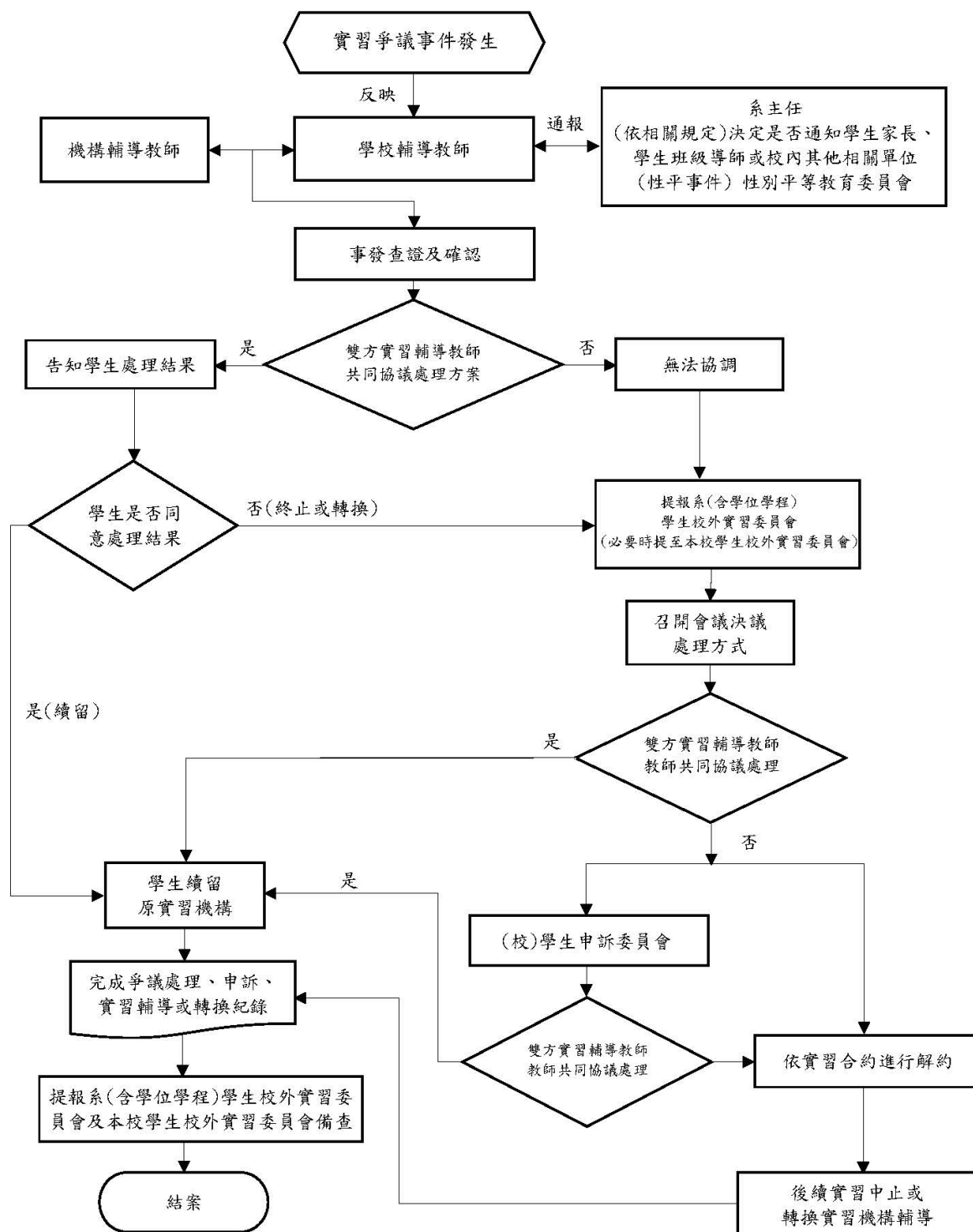
(四)本要點經系務會議及院務會議通過後陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習爭議事件處理原則

113年9月18日113學年度第1學期第1次學生校外實習委員會會議通過

- 一、嶺東科技大學服飾設計系(以下簡稱本系)為處理本系學生校外實習爭議事件，依據「嶺東科技大學學生校外實習要點」第十三條規定，訂定「嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習爭議事件處理原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、若發生校外實習爭議事件，系(含學位學程)實習輔導教師應通報本系(含學位學程)主任，並依相關規定決定是否通知學生家長、學生班級導師或校內其他相關單位。
- 三、爭議事件應先由本系(含學位學程)實習輔導教師與實習機構輔導教師共同商議爭議處理方案；必要時，請校內相關單位協同處理。系(含學位學程)實習輔導教師無法協調或學生無法接受處理結果時，則提交本系(含學位學程)學生校外實習相關委員會研議處理方式；若仍無法處理，則提請本校學生校外實習委員會處理。
- 四、各系(含學位學程)召開會議討論時，應邀請爭議事件學生及所屬實習機構代表出席，並具體陳述相關事實，以利進行客觀之評斷及決議。若涉及勞資權益之糾紛，由本校邀請校外法律專家學者協助釋疑。
- 五、以上所述會議後應將會議決議或結果作成紀錄，並通知爭議事件學生及實習機構依據決議進行調整及改善，若有任一方不同意決議結果，各系(含學位學程)應啟動實習轉換機制或終止實習，並視需要由本校提供學生法律諮詢，以協助學生向地方勞動主管機關提請協調或申訴，並得依法採取相關法律途徑及訴訟，以確保學生實習權益。
- 六、學生實習爭議經一般行政程序處理仍然無法有效解決，得依本校學生申訴案件處理辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 七、學生遭遇性別平等事件時，學生本人或知悉者應通報本校性別平等教育委員會，依相關法規進行處理。
- 八、系(含學位學程)實習輔導教師應將處理情形詳加紀錄，事件結束後另將處理結果結案存檔，並提報系(含學位學程)校外實習相關委員會議及本校學生校外實習委員會備查，作為日後辦理學生校外實習各項業務改進之參考。
- 九、校外實習爭議處理作業流程圖如附件。
- 十、本原則經本系學生校外實習委員會通過，修正時亦同。

附件 嶺東科技大學學生校外實習爭議處理作業流程



嶺東科技大學學生校外實習異常及發生爭議事件(案例)

原因分類	事件說明
實習廠商實習內容異常	OO 系學生實習，因為種 O 村有限公司實習廠商未依實習申請暨計畫書內容進行實習，實習職缺為 A 廠區，學生反映上班在 B 廠區不同工作崗位，導致學生申訴，目前系所老師訪後，已與實習單位終止實習合約。
實習廠商簽約異常	OO 系海外實習合約，廠商名稱與實習單位名稱不同，廠商關防章異常。
環球學生實習時數事宜	OO 系環球學生實習時數事宜，協助承辦人說明須完成的實習系統及實習表單，提醒學系須完成校內程序學生方可實習。
實習投訴	OO 系學生實習生效日受到延宕： 1. 學生於 6 月開始工讀也同時提出實習申請。 2. 學系於 9 月 23 日與廠商完成合約簽訂。 3. 依據本校學生校外實習要點第十點規定：「需完備校內行政程序方可實習」。 廠商亦認定合約生效，時數亦自此起算。
學生實習時間在兩個機構重疊	1. 近期審查實習合約時發現，同一個時間學生於兩間實習機構皆有簽訂實習合約，詢問學系後發現因學生於第一間實習機構表現不佳，故轉換實習機構。 2. 已提醒學系，學生轉換實習機構應進行實習合約變更或作廢。

對於學生於實習機構 I 期間因不適應輔導轉介至實習機構 II 者，成績計算機制如下：

方案一：

實習機構輔導教師成績(A)=實習機構 I(實習時間占比*實習成績)+實習機構 II(實習時間占比*實習成績)

學校輔導教師成績(B)=實習機構 I(實習時間占比*實習成績)+實習機構 II(實習時間占比*實習成績)

實習成果發表成績(C)=實習機構 II(實習時間占比*實習成績)

實習總成績(D)=(A)+(B)+(C)

註：若實習機構 I 不願提供實習成績，則由學系實習委員會評定。

方案二：如遇特殊個案則由學系實習委員會評定。

嶺東科技大學學生校外實習注意事項

一、 返校時間

- 校外實習屬於正式學期課程，實習期間需返校一次，以及期末前返校一次。
- 返校日由輔導老師於實習前告知學生，請參照「嶺東科技大學流行設計系學生校外實習要點」第七點。
- 如因工作或特殊情況無法參加，請於一週內提出相關證明，一週後未提出證明者申誡乙支。
- 報告書務必於規定期程內繳交，逾期一個禮拜內以不及格計算，一週後以零分計算。
- 不符書寫格式規定者，輔導老師得視情況酌予扣分。

二、 期中報告

1. 登入「學生實習平台」(<https://ais.ltu.edu.tw/pratice/SchoolLetmein.aspx>)
2. 「實習紀錄」→「填寫實習紀錄」→「編輯心得(請依規定格式填寫)/上傳照片(請上傳兩張照片)」→「儲存心得/上傳照片」

三、 期末報告

1. 繳交嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習手冊(以下稱本手冊)
 - 封面：如本手冊第一頁之格式與大小(A4)，內文標楷體，字級 13 級。
 - 需膠裝，封面顏色(由實習負責教師指定)，內頁黑白輸出，務必於規定期限內繳交，逾期者以零分計算、不符書寫格式規定者，輔導老師得視情況酌予扣分。
 - 本手冊需另外燒成光碟繳交，內含本手冊之 WORD、PDF，以及口頭報告 PPT。
2. 口頭報告
 - 製作 PowerPoint 報告 10 分鐘，內容包括實習單位描述、在職訓練及心得分享等，於期末返校日上台作口頭報告。

嶺東科技大學學生校外實習工作週誌

「時尚產業實習」

訓練單位		訓練職類	
訓練部門		訓練職稱	
合作校系			
學員姓名		職場導師姓名	
訓 練 雙 週 誌 內 容			
日 期	指導內容 (由職場導師填寫)		學習心得 (由參訓學員填寫)
月 日～ 月 日			
月 日～ 月 日			
月 日～ 月 日			
月 日～ 月 日			
職 場 導 師 評 語			
計畫主持人評語			
學員簽章	職場導師簽章		計畫主持人簽章

(一般實習使用)

補助大專校院辦理就業學程計畫

參訓學員訓練雙週誌

☐實務學程模式

☐訓練學程模式

計畫序號：

訓練單位		訓練職類	
訓練部門		訓練職稱	
合作校系			
學員姓名		職場導師姓名	
訓 練 雙 週 誌 內 容			
日 期	指導內容 (由職場導師填寫)	學習心得 (由參訓學員填寫)	
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			
月 日 ~ 月 日			
職 場 導 師 評 語			
計畫主持人評語			
學員簽章	職場導師簽章	計畫主持人簽章	

※辦理工作崗位訓練者有關職場導師訓練內容應包含：

- 1、規劃參訓學員工作崗位訓練內容。
- 2、管理參訓學員出(缺)勤。
- 3、工作崗位訓練之環境分析、工作分析、職務分析、職涯規劃等。
- 4、指導工作技能及輔導工作環境適應力等。
- 5、指導發掘問題之意識及反映、分析問題之方法。
- 6、輔導養成自我績效意識、工作效能(率)概念、專業態度及敬業精神。

實習機構滿意度調查

第一部分 基本資料

填答日期： 年 月 日

企業全名			產業別	
填表人		<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	職 稱	
e-mail (必填)			聯絡電話	
本次學生 實習人數			實習學生 性別	男性 名；女性 名

第二部分 對本系實習生滿意度調查

1. 您認為本系實習生具備相關專業知識，並能靈活運用於實習上？

- ☐ (1) 非常不同意 → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
☐ (2) 不同意
☐ (3) 普通
☐ (4) 同意
☐ (5) 非常同意

2. 您認為本系實習生工作效率佳，經常能提前完成指定工作？

- ☐ (1) 非常不同意 → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
☐ (2) 不同意
☐ (3) 普通
☐ (4) 同意
☐ (5) 非常同意

3. 您認為本系實習生主動學習、謙恭有禮、積極熱心？

- ☐ (1) 非常不同意 → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
☐ (2) 不同意
☐ (3) 普通
☐ (4) 同意
☐ (5) 非常同意

4. 您認為本系實習生展現良好的「工作團隊合作精神」？

- ☐ (1) 非常不同意 → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
☐ (2) 不同意
☐ (3) 普通
☐ (4) 同意
☐ (5) 非常同意

5. 您認為本系實習生展現合宜的「工作倫理態度」？

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

6. 您認為本系實習生具備良好的「溝通表達技巧」？

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

7. 您認為本系實習生具備「資源整合及管理能力」？

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

8. 您認為本系實習生具備「思考創新能力」？

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

9. 您認為本系實習生具備工作職場之「危機處理能力」？

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

10. 您認為本系實習生呈現良好的「穩定度與抗壓性」表現？

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

11. 您認為本系實習生富涵「責任感」？

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

12. 您對於本系實習生之「外語能力與國際觀」是否感到滿意？

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

13. 整體而言，您對本次實習之安排感到滿意。

- ☐ (1) 非常不同意 ☐ → 不同意的原因為何 (請說明原因於下)
- ☐ (2) 不同意 _____
- ☐ (3) 普通 _____
- ☐ (4) 同意 _____
- ☐ (5) 非常同意 _____

14. 請問 貴機構明年暑期願意接受本系的實習學生嗎？

- ☐ (1) 願意。
- ☐ (2) 目前無法決定。
- ☐ (3) 不便接受。原因： _____

15. 若日後有機會，您願意雇用本系畢業生為 貴機構工作嗎？

- ☐ (1) 願意。男性 _____ 名，女性 _____ 名，共 _____ 名。
- ☐ (2) 不願意。原因： _____

第三部分 實習企業意見與建議

1. 請您建議本系需加強學生在哪些方面的能力？(請以 1, 2, 3 標示前三名)

- ☐ 專業知識 ☐ 工作效率 ☐ 主動積極 ☐ 團隊精神 ☐ 倫理態度
- ☐ 國際觀
- ☐ 溝通表達 ☐ 整合能力 ☐ 創新能力 ☐ 危機處理 ☐ 抗壓性
- ☐ 責任感 ☐ 其他： _____

2. 請您建議本系學生應具備哪些可增加競爭力的經歷？(請以 1, 2, 3 標示前三名)

<input type="checkbox"/> 國際證照	<input type="checkbox"/> 國內證照	<input type="checkbox"/> 實務經驗	<input type="checkbox"/> 打工經驗	<input type="checkbox"/> 社團經驗
<input type="checkbox"/> 競賽經驗	<input type="checkbox"/> 作品集/專題製作	<input type="checkbox"/> 優良學科成績單	<input type="checkbox"/> 雙主修/輔系	
<input type="checkbox"/> 其他：_____				

3. 請您建議本系應開設哪方面之課程以符合職場需求？

4. 對於本校之安排校外實習時間是否合適？建議安排時程？

5. 對於本系學生的表現，以及任何對本系的其他建議：

嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習評量表

（實習機構實習輔導教師）

實習機構填寫

機構填寫實習機構：					
實習部門：					
職稱：					
學生姓名：					
實習期間：自民國 年 月 日至民國 年 月 日					
評 分 項 目			評 分 (0 分-10 分)		
品德與倫理素養					
美感設計知識能力					
彩妝造形能力					
創意造形能力					
髮型設計能力					
人際關係					
語文表達/溝通能力					
問題解決能力					
情緒控管能力					
實習手冊品質					
總分(滿分為 100 分)：_____ 分					
總評語：					
機構 輔導教師		學校 輔導教師		系主任	

嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習評量表

(學校輔導教師)

學校老師填寫

實習機構：			
實習部門：			
職稱：			
學生姓名：			
實習期間：自民國 年 月 日至民國 年 月 日			
評 分 項 目		評 分 (0 分-10 分)	
品德與倫理素養			
美感設計知識能力			
彩妝造形能力			
創意造形能力			
髮型設計能力			
人際關係			
語文表達/溝通能力			
問題解決能力			
情緒控管能力			
實習手冊品質			
總分(滿分為 100 分)：_____ 分			
總評語：			
學校 輔導教師		系主任	

嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習評量表

(實習成果)

學校老師填寫

實習機構：			
實習部門：			
職稱：			
學生姓名：			
實習期間：自民國 年 月 日至民國 年 月 日			
	評 分 項 目		評 分 (0 分-25 分)
實習平台 實習手冊	實習雙週誌是否詳細記錄		
	實習時數統計表是否詳實記錄		
	實習平台資料上傳是否完整		
	實習心得內容完整度		
總分(滿分為 100 分)：_____ 分			
總評語：			
學校 輔導教師			系主任

嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習總成績

實習機構：			
實習部門：			
職稱：			
學生姓名：			
實習期間：自民國 年 月 日至民國 年 月 日			
實習機構 實習輔導教師 (平時成績)	得分	比例	得分*比例
		30%	分
學校 輔導教師 (期中成績與訪視成績)	得分	比例	得分*比例
		40%	分
實習成果 (期末成績)	得分	比例	得分*比例
		30%	分
總 成 績			
學校 輔導教師		系主任	

嶺東科技大學服飾設計系
學生校外實習時數紀錄表

班級：			姓名：		
學號：			聯絡電話：		
服務單位：					
年 月 (請按月填寫，每天時數不超過 8 小時)			實習工作內容：		
日	實習時段 <small>(請以 24 時格式書寫， 休息時間須寫出來)</small>	時數小計 <small>(每日工作上限 8 小時， 時數請以整數為主)</small>	日	實習時段 <small>(請以 24 時格式書寫， 休息時間須寫出來)</small>	時數小計 <small>(每日工作上限 8 小時， 時數請以整數為主)</small>
例：	8:00~17:00 12:00~13:00 (休息一小時)	8	例：	8:00~12:00 13:00~17:00 (休息一小時)	8
1			17		
2			18		
3			19		
4			20		
5			21		
6			22		
7			23		
8			24		
9			25		
10			26		
11			27		
12			28		
13			29		
14			30		
15			31		
16					
工作總時數： 小時		※請於空白處加蓋公司大章或統一發票章 ※此表格請勿任意塗改，若塗改請加蓋指導老師印章。			

嶺東科技大學服飾設計系學生校外實習時數統計表

實習機構：		實習生姓名	
		實習生班級/學號	
實習年月份		時數小計	實習機構簽章
114 年	月	小時	
	月	小時	
	月	小時	
	月	小時	
合計	小時		
機構簽章 (請蓋公司章或發票章)			

附件(嶺東科技大學學生校外實習合約書、實習申請暨計畫書、實習保險證明、實習時數統計表)請自行分頁。