**南臺科技大學 視覺傳達設計系大學部 公司實習課程實施辦法**

98年2月19日系所務會議通過

98年11月12日系所務會議修訂通過

100年4月14日系所務會議修訂通過

102年3月20日系所務會議修訂通過

103年2月26日系所務會議修訂通過

105年3月1日系所務會議修訂通過

106年3月1日系所務會議修訂通過

107年1月17日系務會議修訂通過

112年9月6日系務會議修訂通過

一、主旨：

本系為讓同學了解設計產業工作內容，以獲取設計實務經驗，特制定「公司實習」之2學分課程為專業選修，期使本系同學能於畢業之前，了解各類型相關專業領域之實務工作，以奠定日後就業之實務基礎。

二、實習委員會：

本系成立「視覺傳達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)負責學生之實習相關業務，主要成員由系主任與本系專任老師組成，其中班導師與實習指導老師為當然委員，並由系主任擔任召集人。由委員會召集人定期召開會議，負責規劃執行實習業務，包含有關實習機構確認、實習說明會、實習座談、輔導訪視、成績考核等實習相關之業務。

三、辦法：

1. 實施對象：本系日間部105學年度(含)後入學之四技學生。
2. 「公司實習」之課程，因考量同學安全、經濟因素、家長意願、及校外公司實習品質、提供名額等問題，為選修課程，且僅於暑假期間進行實習。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 實習類型 | 實習時數 | 實習場所 | 備註 |
| 暑期實習 | 總時數不得低於320 | 校外 | 1.於二升三，及三升四的暑假完成實習課程。  2.時數不得累計。 |

(實習方式請參照「暑期實習規章」)

1. 實習工作結束後，須提繳實習報告及相關表單，經實習指導老師評分後，才算實習完成，系上則會於大四下學期完成該實習之成績登錄。
2. 本辦法如有未盡事宜，依本系後發各項通知為主。
3. 本辦法經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。

**南臺科技大學 視覺傳達設計系大學部 【暑期實習】規章**

一、主旨：

本規章之目的在於說明規範「學生公司實習課程實施辦法」之暑期實習實施細則及規定。

二、實習委員會：

本系成立「視覺傳達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)負責學生之實習(含海外實習)相關業務，主要成員由系主任與本系專任老師組成，其中班導師與實習指導老師為當然委員，並由系主任擔任召集人。由委員會召集人定期召開會議，負責規劃執行實習業務，包含有關實習機構確認、實習分發、實習說明會、實習座談、輔導訪視、成績考核等實習相關之業務。

三、辦法：

1. 暑期實習之辦理申請時間為二下、三下學期結束前，需完成申請手續。
2. 暑期實習主要由本系發函給各合作相關實習機構，獲得相關實習機構之實習名額後，再由同學填寫實習申請表(如附件一)提出實習申請。另外，亦可由同學自行接洽，再由本系發函給予其實習機構，然則同學接洽申請之暑期實習機構，須為與本系專業相關之機構，且須經父母同意後，並簽立「家長同意書」(如附件二)，始可提出申請，並經系所審查核准，凡未達上述要求，自行前往實習者，其實習成果將不予承認。
3. 暑期實習期間分為，二下升三上暑假，及三下升四上暑假，兩個時段，於7月至8月間進行，實習時間不得少於兩個月，完成實習時數共320小時以上，即原先預定之每天八小時、每週五天，共進行八週之實習工作。
4. 學生申請暑期實習應持報到通知書(如附件三)於指定時間地點前往報到，接受各該實習機構之安排，進行兩個月以上之實習活動。
5. 暑期實習期間，為確保實習生安全權益，本校將會為實習學生投保意外險。
6. 實習結束前，學生則需撰寫校外實習報告(如附件五)，由實習機構主管針對其工作表現及心得報告予以評分於「校外實習成績考評表」上(如附件四)。
7. 實習結束後，實習生應繳交實習相關資料，並於實習當年8月15日前將實習心得上傳至校外實習平台，紙本資料於開學後一週內繳交回系上，由實習指導老師評分後存檔，以作為日後各項推薦工作之依據，另外，非當年度之實習報告，將不予以承認。
8. 為維護延畢生修課權益，延畢生如欲申請暑期實習，應於選課結束前向本系實習業務人員登記，以利實習業務之順行。
9. 本辦法經系務會議通過後公布實施，修正時亦同。

(附件一)

**南臺科技大學 視覺傳達設計系 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：＿＿＿＿＿＿＿＿＿  （申請專案實習者需請老師簽章） | | | |
| **審　 　　查 　　　結　　 　果** | | | | | | | | | |
| 校外實習 | | | | | 專案實習 | | | | |
| 實習主管評量原始總分 | |  | | | 專案實習指導老師  評量分數 | | |  | |
| 實習指導老師評量原始總分 | |  | | |
| 實際分數：  （實習主管評量原始總分\*50％）+  （實習指導老師評量原始總分\*50％） | |  | | |
| 其他補充說明： | | | | | | | | | |
| **實習負責老師** | | | | **視覺傳達設計系** | | | | | |
|  | | | |  | | | | | |

(附件二)

南臺科技大學

學生暨家長同意書

本人 為南臺科技大學 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，服從學校實習指導老師及實習機構指導人員之教導，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

南臺科技大學

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 視覺傳達設計系 校外實習報到通知書**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 班級 |  |
| 學 號 | |  | 實習時間 |  |
| 實習機構 |  | | | |
| 報到時間 |  | | | |
| 報到地點/  接洽人/  聯絡電話 |  | | | |
| 實習機構  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，再由實習機構主管簽章，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機構，**並於報到三天內將此通知書掃瞄email至實習指導老師信箱，**未mail者視同未完成報到手續。另正本則請於開學後一週內繳回(**簽約制請先於8月15日上傳心得到實習平台**)。

■ 若有其他事宜，請先洽詢該班班導，再洽詢該承辦業務老師。

(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 | |  | | | | | | | | | | |
| 實習實習機構 | |  | | | | | | | | | | |
| 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） |  | | 指導老師  評核成績 | | |  | | | 合計  (主管評核成績50%+指導老師評核成績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→指導老師→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，於開學後一週內繳交回系上  (**請於8月15日前將電子檔上傳至實習平台**)。 | | | | | | | | | | | | |

部門主管

指導老師： 系主任：

(附件五) 南臺科技大學暑期實習報告寫作及評核說明

|  |
| --- |
| 1. 實習報告封面   上傳報告時，系統會自動產生封面。   1. 實習報告結構（至少2000字以上），規定如下： 2. 目錄 3. 實習工作計畫表 4. 學習心得 5. 對自己的啟發 6. 回顧實習工作之感受 7. 建議與心得 8. 實習期間完成作品之簡介 9. 工作照片（六張） 10. 實習報告寫作 11. A4規格由左而右以電腦繕打，以紙本存取。 12. 封面頁字體大小： 南臺科技大學實習報告26、題目18、其餘為16。 13. 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。 14. 自前言起編列頁碼。 15. 列印：以標楷體列印，雙面印刷。 16. 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**。 17. 實習報告評核與繳交   學生將實習報告先繳交給公司主管評核認可過後，依規定時間將實習報告電子檔上傳至實習平台，開學後需繳交紙本給班導師存查。  (實習報告書面資料請勿膠裝或環裝)   1. 實習成績不及格或中途停止實習者，則無法取得「公司實習」2學分。 |