

專 業 職 場 實 習 日 誌

日期： 年 月 日	實習者：
時 間	實 習 內 容
08：00～10：00	
10：00～12：00	
～	
～	
～	
特 殊 事 件 說 明	
心 得 感 想	

學生實習注意事項

- 一、學生到實習單位後，請確實填寫『實習日誌』。
- 二、學生於實習第一天應按規定時間至實習單位洽相關人員辦理報到，繳驗個人資料(請準備身份證、學生證)，以備實習單位製作識別證之需。
- 三、學生於實習期間應依實習單位規定之作息時間按時出勤實習，遲到或早退逾 15 分鐘或無故擅自離開崗位者，得以曠課論處。
- 四、學生於實習期間之請假事宜依實習單位規定辦理，且必須報備本系實習授課教師。
- 五、學生於實習期間，須確實遵守實習單位之各項要求與規定，並服從管理人員之指導，若有違反經查明屬實者，依校規處理。
- 六、學生於實習期間應注意服裝儀容之整齊，並遵下列規定：
 1. 應依實習單位督導之規定執行之。
 2. 不得著奇裝異服。
 3. 不得著短褲、拖鞋。
 4. 其他相關事宜，依實習授課教師與實習單位督導之規定執行之。
- 七、實習期間學生學習之重點，在於觀察實習單位各項功能及專業技能之學習，並體會工作職場中人際和諧之重要，學生應認真學習，勤於發問並誠懇待人，注意應有之禮貌。
- 八、實習成績滿分為 100 分，實習期間之操作、考勤及報告均列入計分，並由實習單位填寫考核細表、本系實習授課教師之實習作業及學校人員不定時實際訪談皆列入評分參考；實習單位督導請將成績登記於學生實習評分表上，並於學生實習完成後，寄回本系或由學生攜回(請確定核章)，以方便實習成績之整合與結算。

實習成績考核說明

學生在為期 320 小時（含）以上實習課程中，應確實記錄實習期間所學活動、實務經驗、建議事項等，且學生於實習結束後開學第四週繳交實習報告至班級導師處，如此，將使學生對於實習過程中之專業服務、經營與管理等領域有深層的認識，更能使其對相關產業機構的全程活動、現場操作等知能有所增長；可更確實的了解學生在實習機構的收穫與進度並適時的指導，使實習課程更具意義。

實習作業可分成三大部分：一、實習日誌；二、實習報告；三、其他。

下列為實習作業的先後完成順序，請學生依規定格式、指定日期確實繳交。

一、實習日誌

二、實習報告

（一）實習報告之撰寫格式：

用紙：白色標準 A4 紙張，電腦打字（檔案請同時繳交）。

封面：註明報告主題、實習單位、實習單位指導主管、班級、姓名、學號、繳交日期。

字體：黑色標楷體，大標題粗體 16 號字，中標題粗體 14 號字，內文 12 號字。

格式：行距→固定行高；行高→25。

版面設定：上、下、右側為 2cm，左側為 3cm。

頁數：6 頁以上(不含首頁)。

字數：5000 字以上。

※實習報告請學生準備一式二份，一份交給授課老師，另一份請學生自留備查※

（二）實習報告主題：

1. 設定實習目標：有系統的訂定你個人的實習目標，可利用下列問題為思考方向：「自實習開始至結束，你期望自己有何成長？」、「你想要在實習過程中，學到哪些實際的專業技能？」、「你想要參與實習機構中的哪些實際任務與過程？」請就你所列出的每一個目標，說明你將透過哪些方法或具體的行動來執行這些目標，以達到實習的成效。

2. 實習單位簡述：描述實習機構，對你的”職前訓練”，並分別列舉該訓練的三個利(優點)與弊(待改進)的地方。
3. 目標回顧：回顧本報告”設定實習目標”中，你所設定的目標後試想：在你所設定的目標中，哪些已達成？在你所設定的目標中，哪些仍在進行中？哪些尚未達成，而你仍然認為可以做到？在你的實習過程中，是否有任何事情或狀況你不想投入或經歷的？在這個實習階段中，你是否有任何新的目標及方針要增加？為什麼？
4. 綜合心得報告：回顧本報告”設定實習目標”中，你所設定的目標後試想：在你所設定的目標中，哪些已達成？在你所設定的目標中，哪些仍在進行中？哪些尚未達成，而你仍然認為可以做到？在你的實習過程中，是否有任何事情或狀況你不想投入或經歷的？在這個實習階段中，你是否有任何新的目標及方針要增加？為什麼？心得報告中請務必包含：本次實習符合你的期望與需要嗎？描述你個人在實習過程中，對機構有何貢獻，例如：產銷活動、文件記錄的建立、研究與成果……等等。敘述你在實習機構中所負責的工作內容。請自我分析你自己在實習過程中，專業知識、實務技能、人際關係的處理、未來就業準備…等各方面是否有成長。對擬前往此單位實習之學弟妹有何建議？對實習單位何建議？如有其他上述未指出的實習工作內容，請自行撰寫於實習報告內。

三、其他

參酌實習單位的考核情形，以及相關實習上的綜合表現。

國立屏東科技大學學生操行成績評定辦法

民國 92 年 6 月 30 日第 15 次校務會議修正通過

- 一、本辦法係依據教育部台訓(二)字第 0920047186A 號函頒(大專校院訂定學生行為規範及獎懲規定注意事項)之規定暨本校情況訂定，作為本校學生操行成績考評之依據，以下簡稱本辦法。
- 二、各學系修讀學士學位學生以六十分為及格，研究生以七十分為及格；九十五分為上限。
- 三、學生操行成績依左列等級辦理之：
 - (一) 優等：九十分至九十五分。
 - (二) 甲等：八十分至八十九分。
 - (三) 乙等：七十分至七十九分。
 - (四) 丙等：六十分至六十九分。
 - (五) 丁等：未滿六十分為不及格。
 - (六) (小數點進分以四捨五入整數為準)
- 四、學生操行成績之評定，由主任導師、導師及輔導教官對學生平日生活、品性、態度、服務及創意等進行輔導考核，對學生特殊優劣事蹟得逕行簽請獎懲以作為學期操行成績加減之依據。學生操行成績以八十二分為基本分數；學生操行成績由學生事務處(進修部學務組)初核，並依據學生特殊優劣事蹟之獎懲紀錄，予以加減其總分數，複核由學生事務委員會行之。
- 五、學生操行分數計算如左：
 - (一) 記大功一次者：加七·五分。
 - (二) 記小功一次者：加二·五分。
 - (三) 記嘉獎一次者：加一·0分。
 - (四) 記大過一次者：減七·五分。
 - (五) 記小過一次者：減二·五分。
 - (六) 記申誡一次者：減一·0分。
 - (七) 學生之獎懲，依本校「學生獎懲辦法」辦理，並得建立預警措施。
 - (八) 訓導活動曠課每小時減0·五分，事假每小時減0·二分，病假每小時減0·一分，喪假、公假及意外傷害准假者不減分(課業之缺曠及請假依教務章則處理之)，其曠缺已達二十小時者，應通知家長、導師、輔導教官等有關單位，先行建立預警。
 - (九) [定期察看]及[定期休學]者均以總分六十分計，直至取消定期察看及復學為止。留校察看期間，如受獎懲，以六十分為基分加減。
 - (十) 學期內凡有週會、系(班)會等團體活動，無故不參加者，或遭申誡以上處分者，不得評定為優等；學期內受記過(含)以上處分不得評為甲等。
 - (十一) 凡學生操行成績評定達九十五分者，應具有大功一次或小功三次以上之優良表現。

- 六、學生操行成績達九十五分者，由學生事務處(進修部)報請學校予以獎勵；列為丁等者，則予退學處分，並記明事實提請學生事務委員會審定之。
- 七、學生畢業操行成績為各學期操行分數之平均分數，四技採計八學期、二技採計四學期，操行成績與學業成績分開計算，應屆畢業生操行前三名學生於在校期間受到任何懲處紀錄，取消其資格，依序遞補。
- 八、本辦法提經校務會議通過後實施，修正時亦同。