

# 銘傳大學商品設計學系實習注意事項

103年6月10日系務會議修訂

101年3月28日系務會議通過

## 一、實施目的

為推動本系實務運作訓練之選修課程「實務實習」，期使本系學生能將理論與實務結合，增加實務經驗，及早與設計業界接軌，落實有效培育優秀商品設計人才，特訂定本注意事項。

## 二、實習機構

實習單位須為經系上核可之設計相關單位，包含以下領域：

產品設計、機構設計、人因設計、介面設計、商品行銷、產品開發、產品企劃、設計行政管理、設計教育與研究等，或其他經系上審核通過之單位。

## 三、實習申請

1. 由學生自行選擇實習時段及單位後，填寫實習申請表連同家長同意書，報請導師、系主任核可後方可與實習單位簽訂協議書。
2. 學生與實習單位確認協議書內容並用印(一式二份)後，交予系辦公室會簽協議書，報請校方用印，始可正式實習。
3. 實習流程表如附件六。

## 四、實習時數

1. 學生校外實習需於二年級暑假至四年級寒假期間實施，累計需實習160小時，惟學期中每週(星期一至星期日)實習時數不得超過16小時。若欲申請一週實習時數十六小時以上者，須檢附導師、任課老師推薦函及不缺課證明，經系主任同意後實施之。
2. 實習時數一天以八小時計算。

## 五、實習執行

1. 實習輔導與考核：學生實習期間由系上委任專、兼任教師進行輔導及實習考核工作。
2. 學生實習期間應填寫工作時數表、並拍攝實習紀錄照片
3. 學生實習期滿時，請實習單位填寫實習考核表。
4. 實習出缺勤：實習期間視同一般正常上課，學生請假需附證明文件予實習單位與本系。請假或缺勤者，需補足所缺之時數。

## 六、實習完成繳交資料

1. 實習期間須詳實填寫實習工作時數表與完成考核表(附件三、附件四)，於實習期滿後繳交至系上；
2. 同時須撰寫1000-1500字以內的實習心得報告(格式如附件五)
3. 至少五張彩色照片(含實習地點、實習過程、實習成果等)
4. 連同上述之電子檔，於開學二週內提交給系秘書，由「業界實習」之任課老師評分並由系主任及院長核閱，未於規定期限內繳交，視同未實習。

## 七、實習課程成績

1. 實習評分標準包括以下項目：
  - (1)實習考核結果佔百分之六十
  - (2)實習心得報告佔百分之三十
  - (3)實習平時成績佔百分之十實習成績六十分以上達實習及格標準。
2. 實習機構評定實習學生表現評量事項包括：
  - (1)出勤狀況。
  - (2)學習態度。
  - (3)工作績效。
  - (4)團隊精神。
3. 實習學生於實習完畢十五天內應繳交「實習日誌」、「實習心得」與「實習考核表」，並參與本系舉辦之實習心得座談會，分享實習工作經驗並供本系教學興革之參考。

## 八、實習學生工作紀律

1. 準時上、下班，不遲到、不早退。實習期間請假需經實習機構之主管同意。
2. 上班時保持服裝儀容整潔，勿奇裝異服。
3. 遵守實習機構所安排之工作及作息等各項規定，並接受指導，不得轉換實習機構/實習單位或任意停止實習，惟特殊情事經本系「實習暨就業輔導委員會」協議通過者，得以個案處理。
4. 實習學生必須嚴守秘密之義務，不得將實習機構的機密資訊洩漏或以任何方式告知第三人，使其他第三人知悉或持有任何相關機密資訊。更不得自行利用或以任何方式交付或由第三人利用相關機密資訊或取得任何權利。
5. 實習學生必須尊重實習機構的智慧財產權。
6. 實習學生於實習期間，如有損實習機構及本校校譽之行為或其他不適任之情事等，經規勸仍無法改善者，經本校與實習機構協商同意後，得隨時終止實習，實習學生不得異議。

## 九、實習學分之給予

學生於經核可之業界實習時數累積超過**160**小時，須選修大四開設之「業界實習」課程，並依規定繳交相關資料，成績及格者，方可獲「業界實習」2學分。

## 十、違反實習規定之處分

1. 校外實習應於四年級上學期開學前完成至少**160**個小時之實習時數，逾期未完成者，不給予學分。
2. 實習期間應嚴格遵守實習單位之規則，不得無故遲到或早退或缺席，以維護校譽；無故中途離職者，應寫報告書，並依本校相關規定懲處。
3. 經發現刻意偽造實習工作同意書、實習工作時數或實習考核成績者，除實習時數不予採計外，令並依本校學生獎懲辦法第五條第五項第一款及第八款，視情節輕重，處一至二次大過以為儆誡。

## 十一、公佈實施與修正

本要點經系務會議通過，修正時亦同。

(附件二)

## 家長同意書

茲同意敝子弟 (現就讀 貴校商品設計學系 年 班)

參加其本人所安排之校外實習，並負責督促其遵守左列實習規定：

一、實習期限：自民國 年 月 日至 年 月 日止。

二、實習地點：

三、實習時間：每日自 時至 時止，共計 小時。

四、生活管理：由 貴校及實習機構派人負責前往指導與考核，並悉依 貴校有關學生生活管理及校外實習辦法辦理。

五、家長監督：(一) 督導學生準時上下班。

(二) 實習期間以電話或親自協助督導。

六、家長連絡地址：

電話：

七、學生連絡電話：

家長簽章：

中華民國 年 月 日

## 銘傳大學商品設計學系 實習工作時數表

敬啟者：

感謝您提供本系學生實習的機會，使設計理論與實務相互配合。下表為學生在 貴單位實習之當月工作時數表，煩請於確認時數無誤後，請單位主管簽名並蓋公司章。謝謝您的支持及協助。

銘傳大學商品設計學系

實習單位						
學生姓名		班 級		學 號		
實習部門						
實 習 時 間	月/日 (星期)	實習時間 (00:00~00:00)	時數 (hrs)	月/日 (星期)	實習時間 (00:00~00:00)	時數 (hrs)
總時數		小時	單位主管簽章 (Sign) 請蓋公司章			

(附件四)

## 銘傳大學 商品設計學系 學生實習考核表

※本欄請實習同學填寫※

實習單位			
實習生姓名		學號	
實習期間			
特別說明			

※以下請實習單位填寫※

考核項目	出勤狀況	實習態度	工作績效	團隊精神	總成績
考核比例	20分	30分	30分	20分	100分
0-100分					
出勤記錄 (請註明時數)	出席	曠職	事假	病假	
學生綜合評語:					
對本系實習建議及希望下次配合事項:					
單位主管 簽章			考核者 簽章		
備註	1.本考核表屬保密文件,學生本人不會得知考評結果;為提昇本系教學品質及切實瞭解學生在實習期間的問題,懇請實習單位不吝在本表中給予任何意見和指正,使雙方產生意見良性交流,進而提高學生學習素質。 2.請在學生實習結束後一週內,將本表郵寄或傳真至本系。回函請郵寄至333桃園縣龜山鄉德明路5號(銘傳大學商品設計系);FAX:(03)359-3882。				

填表日期: 年 月 日

(附件五)

## 實習心得報告

## 壹、內容大綱

### 一、前言

1. 實習期間：
2. 實習單位：  
實習部門：  
實習單位地址：  
實習單位電話：  
實習單位主管：
3. 實習動機（選擇實習單位的因素...等）

### 二、本文

1. 實習單位簡介
2. 實習工作內容

### 三、心得及建議事項

1. 實習心得
2. 建議事項  
如：對實習單位制度建議、對未來實習同學實習前應有的認知及態度建議、對本系實習制度建議...等。

### 四、附件

工作照片5張以上。（公司規定不得拍照者請單位主管出具證明）

## 貳、格式

一、一律使用 Microsoft Word 打字，書面報告及光碟片一併繳交。

二、封面及內容大綱按規定之順序及格式撰寫，不得另行創新。

三、其他格式：

字體：標楷體。字型：14點。頁數：10頁以上，並於頁尾加頁碼(置中)，封面不加頁碼。

版面設定：邊界上2.54cm，下2.54cm，左3.17cm，右3.17cm

頁首1.5cm，頁尾1.75cm。

行距：最小行高，18點數。

# 銘傳大學商品設計學系

## 實習心得報告

實習單位：

班 級：

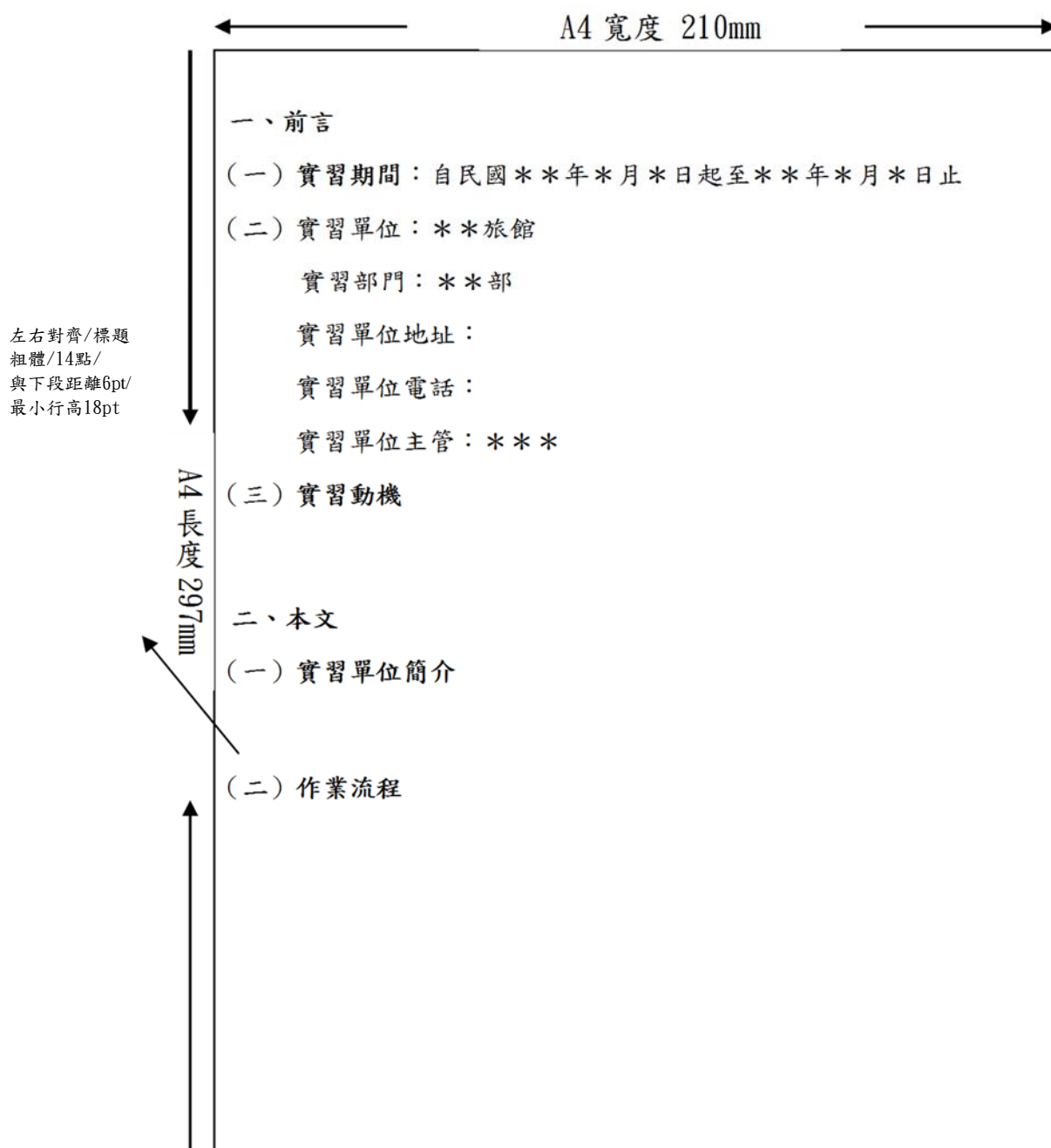
姓 名：

學 號：

中華民國 年 月 日



#### 四、範例



(附件六)

## 銘傳大學商品設計系

### 【實習流程表】

101年03月06日制訂

