

國立臺北商業大學

資訊管理系

校外實習手冊

(適用 112 學年度實習)

目 錄

國立臺北商業大學 資訊管理系（科）112 學年學生校外實習之注意事項.....	2
國立臺北商業大學資訊管理系（科）學生校外實習要點.....	4
國立臺北商業大學資訊管理系（科）學生校外實習要點施行細則.....	6
師 1-校外實習學生訪視輔導紀錄表	11
師 2-校外實習成績考評表(教師版)	13
師 3-學生實習機構評估表	14
業 1-校 外 實 習 合 作 意 願 書	15
業 2-國立臺北商業大學與 OO 公司校外實習計畫合約書	17
業 3-國立臺北商業大學資訊管理系 校外實習時數證明單	20
業 4-國立臺北商業大學資訊管理系校外實習課程-雇主滿意度問卷（實習機構填寫）	21
業 5-國立臺北商業大學資訊管理系(科)學生校外實習考核表	23
業 6-工作週報表	24
學 1-國立臺北商業大學資訊管理系學生個別實習計畫	25
學 2-國立臺北商業大學資訊管理系學生校外實習申請表	26
學 3-國立臺北商業大學資訊管理系(科)學生參與校外實習放棄健保投保切結書	28
學 4-經濟部商業司—公司資料查詢	29
學 5-國立臺北商業大學資訊管理系實習單位意見調查表（學生填寫）	30
學 6-112 學年度校外實習報告	31
學 7-國立臺北商業大學資訊管理系 校外實習簡報檔（範本）	33
學 8-變更實習工作規劃內容評估表	34
學 9-學生轉換實習單位申請書	35
學 10-國立臺北商業大學資訊管理系(科)學生實習履歷表（範本）	36

國立臺北商業大學 資訊管理系（科）112 學年學生校外實習之注意事項

一、修習實習課程：本系校外實習課程自畢業學年暑假方可申請，校外實習課程相關內容（含實習公司、期間、學分等），以本系校外實習委員會決議為準。

（一）暑期課程：期末考後第 2 週進行暑假實習，開學前 2 週實習結束為原則。

（二）學期課程：當學期開學第 1 週起算，至第 18 週結束為原則。（請查看本校行事曆）

二、申請作業時程

（一）暑期課程：112 年 6 月 7 日（三）下午 3 時截止。

（二）學期課程：第 1 學期：112 年 9 月 6 日（三）下午 3 時截止。

第 2 學期：113 年 2 月 7 日（三）下午 3 時截止。

（三）實習委員會開會：第 18 週或開學第 1 週開會審查，屆時以電子郵件通知審查結果。

註：收件日如逢休假日則提前一日截止繳件。

三、申請實習之文件繳交

（一）校外實習合約書暨實習機構基本資料表 2 份。（需請實習公司用印，校外實習核可後則本系申請用印後郵寄至實習公司。）（業 2）

（二）個別實習計畫書（學 1）

（三）校外實習規劃申請表（學 2）

（四）經濟部商業司公司營業證明表（學 4）

（五）不投保健保切結書（學 3）－實習學生放棄實習公司健保投保。

四、實習期間暨期末成果資料繳件：

（一）經由本系委員會通過並認列學分後，定期繳交工作週報表（業 6），正本 mail 給實習指導老師，副本寄給吳助教（實習學生請主動與指導老師 e-mail 聯繫）。

（二）暑假（112.8.30）及第 17 週（113.1.3、113.6.12）星期三下午 3 時截止繳件，**PDF 電子檔**名稱：學號-姓名-文件檔名，範例：學號-姓名-實習單位意見調查表。

（三）請協助轉知實習公司：實習總時數表（業 3）（格式不限，但需由單位主管核章）、雇主滿意度問卷（業 4）、校外實習考核表（業 5）。

（至資管系網頁→學生資源→學生實習→實習廠商表單下，可郵寄、傳真或請實習生資料彌封後帶回系上）。

(四) 實習學生：實習單位意見調查表(學5)、期末書面報告書(學6)及簡報檔(學7)。

(資管系網頁→學生資源→學生實習→學生實習表單)。

五、其它

- (一) 學校校外實習相關之重大活動(例：實習博覽會、成果發表會等)須返校參加，可併入實習時數計算。
- (二) 實習學分登錄後不得更改學分；若未完成實習時數則該課程無法取得學分。
- (三) 學生在校期間，已投保學生團體平安保險，為給予學生在實習期間有更多保障，各實習企業應替學生投保勞保或意外險。
- (四) 實習期間如實習機構有違反勞動法令或疑似性騷擾事件時，請立即通知輔導老師。
- (五) 如有未盡事宜由本系校外實習委員會議決議。

國立臺北商業大學資訊管理系（科）學生校外實習要點

中華民國 101 年 12 月 04 日資訊管理系校外實習委員會通過

中華民國 102 年 01 月 03 日資訊管理系系務會議修訂

中華民國 103 年 09 月 02 日資訊管理系系務會議修訂

中華民國 103 年 11 月 19 日資訊管理系系務會議修訂

中華民國 103 年 12 月 30 日 103 學年度第 1 學期第 4 次教務會議修訂

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）管理學院（以下簡稱本院）資訊管理系（科）（以下簡稱本系）為培養理論與實務兼備之人才，增進學校與企業之互動，使人才培育更能符合產業界需求，並增加學生之就業機會，特依據本校學生校外實習辦法，訂定本系學生校外實習要點（以下簡稱本要點）。
- 二、為推動學生校外實習相關工作，本系應成立學生校外實習委員會（以下簡稱本會），處理學生校外實習之課程規劃及其他有關學生校外實習之重要事項。
- 三、本會委員五人，由當然委員系主任與四名系上專任教師組成。
- 四、校外實習課程分為寒暑期課程與學期課程，考核通過得授予學分；學生應依本系學生校外實習要點施行細則之相關規定提出申請。
- 五、學生實習單位之選擇需經本會核可。
- 六、為貫徹實習宗旨，保障實習學生之權益，本系應與實習單位簽訂合約後，方能安排學生前往實習。
- 七、實習期間學校與實習單位之聯繫，由實習指導教師和實習單位督導分別擔任之。
- 八、本系於每學期實習開始前召開實習課程說明會，解釋有關實習規定、實習程序及相關實習訊息等事項，俾讓實習學生瞭解並遵循。
- 九、學生實習之前後與進行期間，實習指導教師除定期指導學生外，並應經常與實習單位督導保持聯繫，以瞭解實習狀況，並提供必要之協助。
- 十、學生於實習間與實習後，需依規定提交實習報告，以作為成績評量之依據。
- 十一、為瞭解學生實習之情況，本系應提供實習評分表至實習單位，並請實習單位督導填覆，以供實習指導教師作為評量參考。
- 十二、為促進學生自我瞭解與專業成長，學生得請求參閱個人實習評分表及實習時數統計表，並與實習指導教師討論之。
- 十三、為提高實習教育品質，本會應定期召開實習教學研討會議，邀集實習指導教師及實習單位督導商討實習教學改進事項。
- 十四、為推動學生校外實習工作，得於本要點之外，另訂施行細則。
- 十五、本要點未盡之事宜，依本校相關規定辦理。

十六、本要點經本系課程委員會、系務會議通過，並送院、校課程委員會及教務會議核備後公告施行，修正時亦同。

國立臺北商業大學資訊管理系（科）學生校外實習要點施行細則

中華民國 101 年 12 月 04 日資訊管理系校外實習委員會通過

中華民國 102 年 01 月 03 日資訊管理系系務會議修訂

中華民國 103 年 11 月 19 日資訊管理系系務會議修訂

中華民國 104 年 6 月 18 日資訊管理系校外實習委員會修訂

中華民國 105 年 11 月 22 日資訊管理系系務會議修訂

中華民國 106 年 06 月 21 日資訊管理系校外實習委員會修訂

中華民國 106 年 06 月 23 日資訊管理系系務會議修訂

中華民國 108 年 2 月 21 日資訊管理系校外實習委員會修訂

中華民國 108 年 3 月 19 日資訊管理系系務會議修訂

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）管理學院（以下簡稱本院）資訊管理系（科）（以下簡稱本系）依據本系學生校外實習要點第十四條規定，訂定本系學生校外實習要點施行細則（以下簡稱本細則）。
- 二、校外實習課程適用對象為本系日間部學生及選修本系為雙主修或輔系之外系生。
- 三、校外實習課程區分為學期課程與暑期課程。校外實習課程每學分應完成之時數，悉依本校校外實習課程開設準則之規定認列。
- 四、各企業主動向本系提出實習合作申請或由本校師長推薦實習單位，需填具「校外實習單位評估表」，送交本系學生校外實習委員會審核通過，並應與本系簽訂校外實習合約書，始能成為本系之實習單位。
- 五、本系校外實習委員會於學生實習二個月前公佈詳細之實習機會，包括企業名稱、地點、實習名額，並請各實習單位提供單位簡介及實習課程規劃，以供學生瞭解實習工作環境及實習訓練計畫內容。
學生於選擇實習機會期間，校外實習委員會得視實際需要邀請實習單位蒞校，由學生與公司主管面談確認。
- 六、本系學生前往業界實習前，除辦理學生意外保險外，應由系主任、實習指導教師召開實習行前說明會，將有關實習規定及生活作息等注意事項，詳細說明，俾讓實習學生瞭解遵循。
- 七、實習時數計算以實習企業認列出勤時數為主，學生應於完成實習後繳交實習單位核章之時數表，以為佐證；實習學分登錄後不得更改。
- 八、校外實習為正式課程，實習期間曠職視同曠課，無故曠職三天以上者，實習成績以不及

格計。

上下班應依各實習單位規定，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管核准。出勤記錄列入實習成績評核項目。

九、實習期間，每位學生均需由專業老師及實習單位主管擔任輔導老師，輔導學生實務實習。實習指導教師依排定時間赴實習單位拜訪實習單位主管及了解學生實習狀況，以落實校外實習之專精要求，訪視次數至少 1 次。訪視後填寫「輔導老師訪視實習學生記錄表」送交系主任，俾便聯繫處理反應之問題。

十、本系及實習指導教師職責：

- (一) 協助學生瞭解個人的興趣，並輔導選擇適合的實習單位。
- (二) 協調並安排有利於學生專業學習的實習環境。
- (三) 協助學生規劃與執行實習方案。
- (四) 協助學生認知個人、實習單位督導及任課教師之角色與職責。
- (五) 協助實習單位瞭解本系實習作業流程及相關規範。
- (六) 實習指導教師應定期督導學生，至實習單位訪視學生實習概況，並評估實習單位是否適合學生繼續實習。
- (七) 實習指導教師應積極鼓勵學生主動參與實習單位各項活動。
- (八) 本系應積極與實習單位建立夥伴關係，並邀請參與本系所辦理各項研討會。

十一、實習學生職責：

- (一) 依實習辦法及相關實施辦法完成實習課程。
- (二) 瞭解個人興趣，並選擇適合之實習單位。
- (三) 學生應確定個人符合實習單位各項實習資格條件後，方能申請該單位實習。
- (四) 實習期間，學生應依實習單位各項規定完成實習課程。
- (五) 實習期間，學生應自行負責往返實習單位之交通及食宿等個人事項。
- (六) 應讓實習單位督導及實習指導教師瞭解學生的實習情形及所遭遇的困難。
- (七) 應遵守社會工作倫理及實習單位各項行政規定。
- (八) 實習課程期間，不可無故且無正當理由缺曠；另因故事先請假者，仍需補足實習機構所要求之時數。

十二、實習單位職責：

- (一) 實習單位與本校簽訂實習合作契約。
- (二) 視學生專業學習之需要，指派單位內具相關專長之督導，指導學生學習。

- (三) 提供適當的實習環境給學生。
- (四) 給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
- (五) 協助學校實習指導教師到實習單位輔導實習學生工作事宜。
- (六) 於實習期間，若學生有任何問題發生，實習單位請立即知會本系，並共同謀求解決策略。
- (七) 實習單位若有影響學生權益之政策變遷事項，請主動知會本系，並共同謀求解決策略。
- (八) 使用本系提供之「校外實習成果評量表」，評核實習學生工作表現之成績。

十三、 學生實習成績評核：

- (一) 本課程之成績評定於實習期滿後，請實習企業之指導人員出具校外實習成果評量表，該項成績佔學期總成績 50%。學生另外撰寫書面報告交由本系實習指導老師評定分數，該項成績佔學期總成績 50%。
- (二) 校外實習為正式修習課程，成績合格授與學分，除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。
- (三) 實習指導教師將實習報告評核計算成績後送註冊組，實習報告置各系辦公室存查。

十四、 實習學生實習中注意事項：

- (一) 多問、多觀察、多思考、虛心學習並服從主管、同仁的指導。
- (二) 工作發生異常或缺失應即據實向主管報告，以掌握處理時機。
- (三) 工作要認真，因事離開工作崗位時應徵得主管同意。
- (四) 上班應穿著整齊，不得奇裝異服。
- (五) 不擅入他人工作、辦公場所。
- (六) 不擅自翻閱他人文件或公文。
- (七) 不得帶與工作無關的人到工作場所，並謹守商業機密的責任。
- (八) 不擅取公物或侵占公物，如筆、便條紙...等。
- (九) 尊重工作同仁，言談舉止不輕浮。
- (十) 嚴禁擅自使用公司電腦處理私務或上網。

十五、 實習學生嚴重違反學校或實習單位規定且經輔導未改善者，實習單位得知會本系學生校外實習委員會予以辭退，同時將其異常行為之具體事實，以書面資料傳真學校，以便通知實習指導教師予以輔導。

- 十六、 實習單位之課程或環境安排不當，經實習指導教師與實習單位溝通後仍無法改善時，得經本系學生校外實習委員會審核通過後轉換至其他單位繼續參加實習。
- 十七、 學生實習重修：
- (一) 實習成績不及格者或未繳交實習報告者。
 - (二) 實習期間請假（缺勤）逾實習總時數三分之一者。
 - (三) 因病或意外事故，申請延後實習者。
- 十八、 學生申請校外實習機構，實習工作內容應與本系所習技能相關(如附表一)。
- 實習機構條件應符合以下其一：
- (一) 曾與本校簽訂校外實習合約之實習機構，無不良紀錄。
 - (二) 與資訊產業相關之國內外上市櫃公司。
 - (三) 其他經本系校外實習委員會認可，且符合本校校外實習辦法目的之校內單位校外機構。認可標準由本系校外實習委員會認定之。
- 十九、 本細則經系務會議通過後公告施行，修正時亦同。

附表一、國立臺北商業大學資訊管理系學生自行申請校外實習機構遴選原則

中華民國 104 年 6 月 18 日系校外實習委員會

類別	實習內容
技術管理職類	資訊技術相關工作 資訊研發相關工作 資訊專案相關工作
高階技術職類	軟體架構 資訊產品設計 資訊系統 系統分析 售前規劃 資訊教育訓練
專業技術職類	系統設計 資料庫管理 軟硬體維修工程 程式設計 網路工程 系統測試工程
支援服務職類	資訊產業行銷企劃服務機關工作 資訊產業客戶服務 資訊產業業務技術文件編撰

國立臺北商業大學資訊管理系 校外實習學生訪視輔導紀錄表

系(所)	系 年 班	實習生姓名	
實習單位/部門			
訪視時間	年 月 日	訪視方式	<input type="checkbox"/> 親自訪視 <input type="checkbox"/> 電話訪問
實習情形 及工作表現	1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 2. 實習生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 5. 實習生與主管之間之互動情況。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 7. 其他事項：		
實習生 生活現況	※實習生對生活現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 ※不滿意的事項為：		
實習機構 現況	1. 實習機構提供給實習生的實習環境。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 2. 實習機構對於實習生的實習訓練與輔導。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 3. 實習機構協助推動實習相關事宜的配合程度。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 4. 實習機構承辦人員的交談、溝通及互動的態度。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 5. 實習機構提供之工作內容與簽約內容、所學的符合程度。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 6. 實習機構分配實習工作之適當程度。 <input type="checkbox"/> 非常滿意 <input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可 <input type="checkbox"/> 不滿意 <input type="checkbox"/> 非常不滿意 對實習機構建議事項： 綜合評語：		

任課教師簽名：

系所主管核章：

說 明：

- 一、請詳實填寫輔導紀錄，以備實習輔導及課程改進等參考及行政單位查核。
- 二、申請探訪學生所需之交通補助費時，請務必附上訪視紀錄及 2 張訪視照片。

國立臺北商業大學資訊管理系

學生校外實習輔導訪視照片

照片黏貼處
(請指導教師與同學入鏡)

照片黏貼處
(請指導教師與同學入鏡)

國立臺北商業大學資訊管理系
校外實習成績考評表（教師版）

系 所	資管系		學制/班級	
姓 名			學 號	
課 程 名 稱	資管實務學期實習		必修/選修 /學分數	選修/ 學分
實 習 機 構				
實 習 期 間	自_____年____月____日至_____年____月____日止			
輔導教師成績評核				
評核項目			配 分	得 分
1.實習心得報告結構及內容				
2.報告與實務工作關連性				
3.學習成果				
4.平時聯繫與互動				
5.其他(請說明)				
小計				
機構評核 (50%)		教師評核 (50%)		實習成績總分
<p>輔導教師評語與建議：</p> <p style="text-align: right; margin-top: 50px;">任課教師簽章：</p>				

國立臺北商業大學資訊管理系

學生實習機構評估表

一、實習工作概況					
公司名稱					
地點					
負責主管		聯絡電話		手機	
工作內容					
需求條件或專長					
輪班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 工作_____時，做_____休_____		系(所)別	資管系	
工作時間	每週_____時		住宿	<input type="checkbox"/> 供宿 <input type="checkbox"/> 自理	
加班時間	每日_____時／每週_____時		提供薪資(獎學金)額度		
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		膳食	<input type="checkbox"/> 供膳 <input type="checkbox"/> 自理	
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）					
評估時間	年_____月_____日				
工作環境	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1				
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1				
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1				
體力負荷	（負荷適合） <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1（負荷太重）				
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1				
合作理念	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1				
三、整體總評	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1				
評估總分	_____分(加總以上分數，滿分 35 分)				
四、補充說明：（請務必逐項與實習機構確認實習合作契約內容，切勿因公司營運因素而造成學生中斷實習之困擾。）					
五、評估結論					
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習					

實習指導老師核章

主任核章

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估實習職務之適合性，避免學生報到後因無法不適應而產生困擾。
2. 無法配合規劃課程、異常超時實習且無法給加班費（或補休）、無法簽訂實習合約者，請勿進行實習合作。
3. 本表評估項目若有一項勾選「不佳」或「極不佳」，則不予同意實習合作。

校外實習合作意願書

本公司為提供國立臺北商業大學資訊管理系(科)學生實習機會，簽訂本合作意願書。條款如下：

一、本公司有意願成為國立臺北商業大學資訊管理系(科)之學生校外實習機構。

二、請將本公司相關資料提供予學生，以便學生選擇本公司進行實習。

三、提供給學生之實習名額、實習條件等細節將另行提供。

四、本意願書僅為表達合作意願之用，詳細合作契約將另行簽定。

此致

國立臺北商業大學資訊管理系(科)

公司名稱及代表人

公司名稱：

代表人：

連絡人：

連絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺北商業大學實習機構基本資料表

實習期間：____年____月____日至____年____月____日止

編號				
公司名稱				
合作時間				
負責人		統一編號		
聯絡人		職稱		
聯絡電話	()	傳真		
E-mail				
公司地址	□□□			
公司簡介				
營業項目				
年營業額		員工人數		
膳宿狀況		休假方式		
實習機會 來 源	<input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> ____老師推薦 <input type="checkbox"/> ____學生申請 <input type="checkbox"/> 其它			
實習部門	工作項目(職務)	名額	薪 資	需 求 條 件

國立臺北商業大學與○○公司校外實習計畫合約書

立合約書人：國立臺北商業大學（以下簡稱甲方）與*****公司（以下簡稱乙方），雙方基於培育理論與實務合一之專業人才，共同推展實習合作教學與實務訓練之互惠原則，協議訂定下列事項，共同遵循。

一、實習合作職掌：

甲方：承辦學生實習業務及聯繫，實習合作資訊管理系專業教師負責指導學生校外實習。

乙方：依中華民國勞動基準法及有關勞動法令規定聘雇甲方學生，並負責工作分配、報到、訓練及協助輔導實習學生之生活言行。

二、實習期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

三、校外實習工作項目及名額

（一）工作項目安排以不影響學生健康及安全的工作環境為原則。

（二）合作系別、工作項目及名額如附件「實習機構基本資料表」。

四、實習薪資（應符合勞基法規定辦理）：

（一）實習待遇：

☐月薪／津貼 新台幣_____元 ☐日薪／津貼 新台幣_____元

☐時薪／津貼 新台幣_____元 ☐其它_____元

（二）加班情形：☐無 ☐有/加班補償：☐加班薪津 ☐擇日補休

（三）薪資以金融機構轉存方式直接發給甲方實習生。

五、住宿、伙食及交通：☐無 ☐免費提供_____ ☐付費提供_____，每月_____元

六、實習學生報到時，乙方應依勞動基準法規定辦理勞工保險、健保及勞工退休金提撥。

七、實習學生輔導：

（一）乙方實習單位應安排專業實務工作，訂定學習主題及教育訓練計畫，並指派員指導，嚴格要求敬業精神與培訓專業實務技能，並適時灌輸「管理實務知識」。

（二）乙方所安排之工作不得要求學生協助從事違法行為。乙方如有違反，甲方得逕行終止本合約，甲方學生與乙方勞動關係亦告終止。

（三）實習期間每位學生均由專業老師及實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。

（四）實習期間甲方應定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責校外實習輔導、溝通及聯繫工

作。若甲方輔導老師未定期訪視，請乙方單位主管協助告知甲方。

八、實習考核：

- (一) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方輔導老師處理輔導改善。
- (二) 學生於實習期間依規定期限完成「校外實習報告」，由輔導老師、主管共同評核。
- (三) 甲乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使實習合作更臻完善。

九、附則：

- (一) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力，其他有關實習合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。
- (二) 本合約書之準據法為中華民國民法、勞動基準法等相關法令，合約書未盡周詳之處，均以中華民國法令為準則。
- (三) 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方合意以臺北地方法院為第一審管轄法院。
- (四) 實習爭議處理方式：提送所系(科)中心、學位學程級學系級學生實習委員會處理，重大事項應提送本校校外實習輔導委員會審議。

十、本合約書一式二份，甲、乙雙方各執乙份存照。

立合約書人

甲 方：國立臺北商業大學

校 長：任 立 中 (簽章)

地址：100-51臺北市中正區濟南路1段321號

乙 方：_____

負責人：_____ (簽章)

地 址：_____

中 華 民 國 年 月 日

國立臺北商業大學校外實習機構基本資料表

實習期間：____年____月____日至____年____月____日止

統一編號				
公司名稱				
合作時間				
負責人		統一編號		
聯絡人		職稱		
聯絡電話	()	傳真		
E-mail				
公司地址	□□□			
公司簡介				
營業項目				
年營業額		員工人數		
膳宿狀況		休假方式		
實習機會 來 源	<input type="checkbox"/> 廠商申請 <input type="checkbox"/> _____老師推薦 <input type="checkbox"/> 學生申請，來源：_____ <input type="checkbox"/> 其它			
實習部門	工作項目(職務)	名額	薪 資	需 求 條 件

國立臺北商業大學 資訊管理系 校外實習時數證明單

茲證明國立臺北商業大學資訊管理系 學生 _____，

學號 _____，於民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日起至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止，

在 _____ 公司，部門：_____ (單位)

擔任 _____ (職務)，

總計實習時數為 _____ 小時。

特此證明

校外實習公司：

單位主管簽章：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立臺北商業大學 資訊管理系

校外實習課程-雇主滿意度問卷（實習機構填寫）

學生實習期間： 年 月 至 年 月； 實習學生人數_____人

一、公司基本資料

（一）公司名稱：_____ 填寫人姓名：_____

（二）填寫人部門：_____ 職稱：_____

二、實習課程/學生滿意度（勾選）

檢視項目及內容	非常 同意	同意	普通	不同意	非常 不同意
1.本校來的實習學生，具備實習生應具備的專業知識	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.本校來的實習學生，專業表現符合實習生應展現的水準	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.本校來的實習學生，工作與學習態度良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.本校來的實習學生，畢業後值得錄取為正式員工	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.本校來的實習學生，綜合表現較他校學生優良	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.本校的實習課程，實習內容與工作項目適當（見附件實習課程大綱）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.本校的實習課程，實習時間長短適當	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.本校的實習課程，實習期程安排適當	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.本校的實習課程，校內教師能提供學生必要指導和協助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.本校的實習課程，校內教師能和實習機構有適當互動	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

三、您是否願意持續輔導本校實習學生？ ☐願意 ☐不願意

四、您認為企業在進用員工時，具備下列何種項目可增加其競爭能力？（可複選）

☐企業實習經驗 ☐相關專業證照 ☐社團服務經驗 ☐畢業成績優良

☐競賽得獎經驗 ☐國外遊學經歷 ☐其他_____

五、對於實習學生之表現或實習課程是否有其他寶貴意見？敬請不吝指教，謝謝。

（背面還有喔~~~）

六、聘雇本校畢業生之雇主滿意度調查

1. 請問貴公司/機構是否有聘雇本校畢業生

☐無。(以下免填 2~6 題，謝謝)

☐有，任用薪資：☐25,000 以下 ☐25,001~30,000 ☐30,001~35,000 ☐35,001~50,000
☐50,001~70,000 ☐70,001 以上。

畢業生之系科為 ☐會計資訊系 ☐財政稅務系 ☐財務金融系 ☐企業管理系 ☐資訊管理系
☐應用外語系 ☐資訊與決策科學研究所 ☐創意設計與經營研究所
☐數位多媒體設計系 ☐商業設計管理系 ☐商品創意經營系

2. 貴公司聘雇本系畢業生之學制為何？☐研究所 ☐大學（四技、二技）☐專科

3. 貴公司聘雇本系畢業生之任用年資為何？☐1 年以下 ☐1~3 年 ☐3~5 年 ☐5~7 年 ☐7 年以上

4. 本校畢業校友在貴公司/機構的工作表現情形在下列各項特質方面，您的滿意度如何？

工作表現之各項特質與整體表現情況	滿意度				
	非常滿意	滿意	尚可	不滿意	非常不滿意
1. 具備工作領域的專業知識、專業知識應用能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 學習動機強，重視專業成長	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 工作投入，效率良好	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 能嚴格遵守職場倫理、配合公司發展與行政措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 具備良好的品德操守	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 富有團隊合作精神	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 具備數位應用能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. 具創新思維、創意思考能力	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
工作表現整體評價（綜合上述項目給予評價）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. 請問貴公司/機構在甄選人員時會考慮哪些因素？【複選，至多勾選 5 項】

- | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1.專業證照 | <input type="checkbox"/> 2.外語能力 | <input type="checkbox"/> 3.邏輯思考能力 | <input type="checkbox"/> 4.資訊能力 |
| <input type="checkbox"/> 5.儀容形象 | <input type="checkbox"/> 6.表達與溝通能力 | <input type="checkbox"/> 7.工作或工讀經驗 | <input type="checkbox"/> 8.社團參與 |
| <input type="checkbox"/> 9.家庭背景 | <input type="checkbox"/> 10.推薦人 | <input type="checkbox"/> 11.畢業學校 | <input type="checkbox"/> 12.主修系科 |
| <input type="checkbox"/> 13.學校成績 | <input type="checkbox"/> 14.其他_____ | | |

6. 請問您認為要提高學生的就業能力、職場競爭力，以符合職場需求，建議學校可從哪方面著手進行？【複選，至多勾選 5 項】

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1.協助取得國家考試證書或專業證照 | <input type="checkbox"/> 2.增加至業界實習或工讀機會 |
| <input type="checkbox"/> 3.增加跨領域之專業能力（輔系、雙學位） | <input type="checkbox"/> 4.培養人文、社會素養 |
| <input type="checkbox"/> 5.邀請業界人士進行專題演講 | <input type="checkbox"/> 6.舉辦學術實務交流研討會 |
| <input type="checkbox"/> 7.提升外語能力 | <input type="checkbox"/> 8.辦理校園徵才活動 |
| <input type="checkbox"/> 9.鼓勵參與各項活動 | <input type="checkbox"/> 10.其他：_____ |

7. 若對本校有其他寶貴意見或建議，敬請不吝提出：

填答完畢請

將此問卷傳真、寄回或繳由實習生帶回國立臺北商業大學資管系，謝謝。

聯絡電話：02-2322-6412；傳真：02-2322-6414

修正日期：112 年 1 月 4 日

國立臺北商業大學資訊管理系(科)學生校外實習考核表

實習機構：		實習部門：	
實習期間： 年 月 日 起 ~ 年 月 日止			
學生姓名：		班級：	學號：
項次	考 核 項 目	配 分	得 分
一	出 勤 考 核	20 分	
二	學 習 及 服 務 態 度	20 分	
三	工 作 技 能	20 分	
四	專 業 知 識	20 分	
五	整 體 表 現	20 分	
總 計		100 分	
總 評			
請 假 (請務必填寫)		病假： 天 時 事假： 天 時 公假： 天 時 曠假： 天 時 婚假： 天 時 喪假： 天 時	
簽 章		實習指導員： 單位主管：	
備 註		1. 請在評語內對實習表現做具體之敘述與建議，俾作今後實習改進之參考。 2. 學生實習成績由實習期間直屬主管或單位主管予以考核。 3. 煩請先將考核表傳真回資訊管理系 傳真：02-2322-6414 再郵寄至：國立臺北商業大學資訊管理系；電話：02-2322-6412	

工作週報表

○○○○ 公司

工作週報表

工作重點(月/週)： 完成指派工作並紀錄工作週報

	Date	實習時間 00:00~00:00 (0hr)	指派組長	交辦工作	完成事項 進度	說明
星期一						
星期二						
星期三						
星期四						
星期五						

預計下週工作

- 1.
- 2.
- 3.

自我檢視：是否符合原訂實習工作內容。☐ 是。☐ 否，原因：_____。

國立臺北商業大學 資訊管理系

學生個別實習計畫

一、基本資料						
實習機構		實習 學生	姓名		學校任課	
			學號		老師	
業界輔導 老師			所系(科)別/ 年級		實習 期間	
二、實習訓練內容						
實習課程目標	本課程目的為訓練參與實習的學生，可活用課堂上所學之理論與技術，體驗產業實務，建立健康的工作態度、團隊精神與專業倫理，以達成廠商夥伴交付之目標，同時提供教學課程科目與內容的反思與修正。					
實習課程內涵	培育本系學生成為理論與實務兼具之專業人才，及早具備就業市場之適應能力，提升學生職場競爭力並增加就業機會。					
學校任課老師 輔導訪視規劃	<input type="checkbox"/> 面談 <input type="checkbox"/> 其他，請說明： *寒暑假-至少一次*學期-至少二次*學年-至少三次*海外實習-原則上至少一次					
業界輔導老師 輔導規劃	<input type="checkbox"/> 職場倫理及態度學習 <input type="checkbox"/> 實務技能培訓 <input type="checkbox"/> 實務學習評核 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：					
實習機構提供指導 與資源說明	<input type="checkbox"/> 安全及專業實習環境 <input type="checkbox"/> 專業教師 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：					
階段項次	期間	實習訓練內容(例如：設備操作、專案介紹…等)				
	/ / / ~ / / /					
	/ / / ~ / / /					
		(如不敷使用請自行增列或調整)				
三、實習成效考核與回饋						
考核指標	<input type="checkbox"/> 本校評分表及證明 <input type="checkbox"/> 實習內容是否符合系發展主軸 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：					
教學評核 方式	<input type="checkbox"/> 本校校外實習雇主滿意度問卷調查表 <input type="checkbox"/> 本校校外實習學生實習課程滿意度調查表 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：					
回饋規劃	<input type="checkbox"/> 本校校外實習雇主滿意度問卷調查表 <input type="checkbox"/> 本校校外實習學生實習課程滿意度調查表 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：					
業界輔導老師 簽章		學校任課 教師簽章		實習學生 簽章		

備註：本表為學生實習前由實習機構輔導老師、學校任課教師及學生等三方討論規劃後填寫，正本由所系(科)中心自存，另影本分送實習機構輔導老師、學校任課老師及實習學生存查。

國立臺北商業大學資訊管理系

學生校外實習申請表

填表日期： 年 月 日

學生基本資料					
姓名		學制/班級	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專 資管_____甲班		
學號		連絡電話(手機)			
緊急聯絡人		關係		緊急聯絡電話	
電子郵件					
通訊地址					
實習機構	機構名稱				
	實習地址				
	負責主管		實習部門		
	連絡電話	(公司)		(手機)	
	電子郵件				
	實習薪資	<input type="checkbox"/> 月薪_____元 <input type="checkbox"/> 日薪_____元 <input type="checkbox"/> 時薪_____元 <input type="checkbox"/> 其它_____			
	實習工作 規劃內容	實習內容	項目比重	資管相關技能	
實習時間	起訖	年 月 日 ~ 年 月 日			
	實習學分	_____學年_____學期 <input type="checkbox"/> 2學分 <input type="checkbox"/> 4學分 <input type="checkbox"/> _____學分			
學生簽章		家長簽章		實習單位主管簽章	

修習校外實習課程，應遵守下列事項：

- 一、請詳列實習工作項目，申請表資料應確實詳細填寫，可附加相關資料輔助說明，若經查證有任何不實情況（無實習事實或不符實習規定），需負相關法律責任。
- 二、基於利益迴避原則（考勤、課程評分等），實習生不得至自家或三等親所開設的公司進行實習。
- 三、校外實習申請須經本系校外實習委員會通過，方可認列實習機構並進行實習。
- 四、實習學分登錄後，無法更改學分；若未完成實習時數則該課程無法取得學分。
- 五、校外實習實習機構給與薪資則學生與雇主間為僱傭關係，各項權利及義務應符合勞動基準法之規定，其實習學生應遵守以下事項：
 - （一）準時上、下班，不遲到、不早退。
 - （二）上班時保持服裝儀容整潔。
 - （三）遵守實習單位所安排之工作及生活作息管理各項規定。
 - （四）請假須先經實習單位主管同意。
 - （五）確實遵守本校有關學生生活管理校規及學生「校外實習辦法」之規定。
- 六、獎懲規定：若經實習單位通知有關不守工作紀律、表現欠佳、行為不檢，有損校譽情事者，應依情節輕重予以記過以上處分並且註銷實習學分。
- 七、實習期間，若因可歸責於實習學生之事由導致實習單位人員或財物受有損害，實習學生需賠償責任。
- 八、實習學生應認真學習並遵守相關規定，若因未依實習機構及校方指導與規定發生任何意外危險，由學生自行負責。
- 九、學生校外實習時，應遵守實習機構之規定及受其指導，違者有損校譽，請實習機構隨時通知任課教師，予以糾正或嚴處。
- 十、學生校外實習結束後，除依照學校規定修習「校外實習」課程，並將實習報告書、滿意度問卷及校外實習成績考評表等資料，繳交給任課教師。
- 十一、學生校外實習成績由實習單位考核、教師訪談，報告書及教師考核成績合計之。
- 十二、校外實習合約及辦法及本校實習相關說明皆已詳讀。

學生簽章		家長簽章		實習單位主管簽章	
系 所 審 核					
任課教師簽章			系(所)主任核章		

國立臺北商業大學 資訊管理系(科)
學生參與校外實習放棄健保投保切結書

本人_____就讀於_____（學制）_____年級_____班，自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日止，前往與國立臺北商業大學資訊管理系(科)合作機構，進行校外實習課程。

依教育部及校方規定，除校內學生團體平安保險外，應參加勞工保險或意外險壹佰萬元(含)以上之保險，本人已知悉該規定，且自願放棄實習公司代理健保之投保。

此致

國立臺北商業大學 資訊管理系(科)

學生姓名：_____（簽章）

學生聯絡電話：（住家）_____（手機）_____

家長(監護人)姓名：_____（簽章）

家長聯絡電話：（住家）_____（公司）_____

（手機）_____

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

經濟部商業司—公司資料查詢

1. 請至經濟部商業司查詢公司基本資料
2. 網址：<http://gcis.nat.gov.tw/pub/cmpy/cmpyInfoListAction.do>
3. 列印資料範例如下，再提供至系助教。

公司基本資料	董監事資料	經理人資料	分公司資料	自行登載事項	跨政府機關資訊
公司基本資料					
統一編號	23525730				
公司狀況	核准設立 (備註)				
股權狀況	僑外資				
公司名稱	台灣微軟股份有限公司 「工商憑證申請」「工商憑證開卡」「廠商英文名稱查詢(限經營進出口或買賣業務者)」				
資本總額(元)	10,000,000				
實收資本額(元)	10,000,000				
代表人姓名	賓立佛(Keith R. Dolliver)				
公司所在地	臺北市信義區忠孝東路5段68號18樓 電子地圖				
登記機關	臺北市府				
核准設立日期	078年10月26日				
最後核准變更日期	105年08月09日				
所營事業資料	電腦軟體市場之研究分析顧問業務				
(新版所營事業代碼對照查詢)	電腦軟體及網路資訊系統技術諮詢顧問業務				
	電腦軟體進出口及有關之維修業務				
	書籍、雜貨及刊物之發行				
	紀念品、雜貨及日用品之經銷與銷售				
	一般進出口貿易業務(許可業務除外)				
	有關前項業務之代理經銷報價投標				
	F401021 電信管制射頻器材輸入業。(限無線電發射機、無線電收發信機、無線電收音機)				
	F113070 電信器材批發業。				
查詢「原營利事業登記證所登載之營業項目資料」					

國立臺北商業大學 資訊管理系

實習單位意見調查表（學生填寫）

一、實習生資訊：

班級	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技_____甲		學號			姓名		
實習機構			實習部門			擔任職務		
實習期間	年 月 日至 年 月 日							
每日實習時數	<input type="checkbox"/> 8小時以內 <input type="checkbox"/> 8~9小時 <input type="checkbox"/> 10~11小時 <input type="checkbox"/> 11~12小時							
薪資狀況	<input type="checkbox"/> 月薪_____元 <input type="checkbox"/> 時薪_____元 <input type="checkbox"/> 日薪_____元 <input type="checkbox"/> 其它_____							

二、實習滿意度調查（請勾選）：

檢視項目及內容	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
1.系所在實習制度的行政配套措施上(如：申請流程說明、甄選/面試流程、教師輔導等等)感到滿意					
2.實習前工安及倫理講習對我有所幫助					
3.實習機構提供我專業且安全的實習環境					
4.實習機構提供之實習福利					
5.實習期間遇到困難或障礙時， 實習機構 能適時地給予輔導與協助					
6.實習期間遇到困難或障礙時， 輔導老師 能適時地給予輔導與協助					
7.實習廠商提供的實務訓練及實習工作內容					
8.實習對畢業後尋找工作有所幫助					
9.未來若實習機構願意聘用我，我會有意願前往任職					
10.未來任職本次實習相關產業或領域之意願					
11.對本次 實習機構 之滿意度					
12.對本次 實習成效 之整體滿意度					

三、本次實習是否留任轉為正職？☐是 ☐否

四、實習過程中發現哪些專業證照是必備的，對未來投入職場有加分效果(複選)

☐語言證照 ☐技術士證照 ☐金融證照 ☐電腦認證 ☐其他_____

六、實習過程中對於哪些能力有所幫助提升(複選)

☐創意創新 ☐實務技能 ☐社會關懷 ☐自我管理 ☐國際化學習 ☐其他_____

七、實習經驗對未來職涯決策之影響？_____

八、依實習經驗，對於未來選擇任職與本次實習同類職務之意願？原因為何？

九、對於實習課程是否有其他建議？

「校外實習」書面報告格式(封面)

國立臺北商業大學

資訊管理系

112 學年度校外實習報告

實習指導教師：○○○老師 (字型 20)

班級(學制、年級)：(標楷；字型 20;置中)

學號：(標楷；字型 20)

姓名：(標楷；字型 20)

實習單位：(標楷；字型 20;置中)

實習部門：(標楷；字型 20;置中)

(實習結束學生應將實習報告 PDF 電子檔繳交系助教)

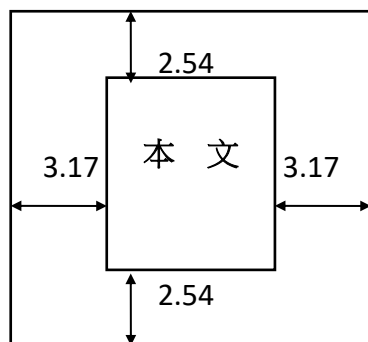
中華民國○○○年○○月○○日 (標楷；字型 20;置中)

「校外實習」書面報告格式

- 一、前言（請就實習單位的基本資料之事前認識：如歷史沿革、公司經營理念、公司營業性質、管理制度、公司的環境和地理位置、組織文化和商譽等加以詳述）
- 二、工作內容描述（描述對實習工作應具備的專業知識和技能的準備、個人工作興趣及對工作性質的認識與了解、對實習期間時間的管理等之期許，包含工作問題、工作氣氛描述、專業學習等）
- 三、主題事件（請描述實習過程中令你印象最深刻的事件或課程，對實習工作所面臨的困難和問題，解決的方式和技巧等）
- 四、實習心得感想（請描述實習的收穫、遭遇到的困難與問題等，包含觀察心得、個人成長、自我省思、實習情形照片等）
- 五、結語與建議（請就實習期間，是否工作環境、學以致用、進修與訓練、人際關係、主管領導方式、實習單位督導指導方式、工作內容和認知、公司發展遠景、工作中最難忘的人事物、工作中最滿意或最不滿意的、對學校教學的建議、對未來之生涯規劃、期許和目標等加以敘述）

※版面配置：

1. 邊界



2. 格式

- 直式橫書
- 分欄：一欄式
- A4 紙張
- 雙面印刷
- 字型：標楷體
- 總頁數：5~10 頁（字數每篇至少三千字以上，並以不超過一萬字為限）
- 行高：18 pt（固定行高）
- 字距（標準；不可過大）
- 字體大小：標題：18pt；內容：14pt
- 頁碼：阿拉伯數字用小寫(置中)
- 報告繳交，請轉成 pfd 檔寄給助教

國立臺北商業大學 資訊管理系 校外實習簡報

校外實習公司名稱
實習學生姓名

國立臺北商業大學 資訊管理系 校外實習簡報

- 一、實習公司簡介
- 二、實習內容
- 三、實習心得

- 1.清楚的簡報，無過多的文字，讓老師毫不費力的理解訊息。
- 2.請提供個人在單位之實習照片，放在實習內容或實習心得。

國立臺北商業大學資訊管理系(科)校外實習單位
變更實習工作規劃內容評估表

申請人資料	姓名			學 號		
	班級	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <div style="text-align: right;">年級 班</div>		電 話	(住家) (手機)	
	電子信箱					
	通訊地址					
	緊急聯絡人			電 話	(住家) (手機)	
實習期間		自 _____年 _____月 _____日 至 _____年 _____月 _____日 止				
實習機構名稱						
實習地點/地址						
電子信箱						
負責主管				實習部門	<input type="checkbox"/> 原部門 新部門_____	
聯絡電話		(公司)		(手機)		
<u>原實習工作規劃內容</u>				<u>變更實習工作規劃內容</u>		
工作項目	項目比重	資訊相關技能	工作項目	項目比重	資訊相關技能	
備註	1. 請詳列工作項目，以上資料請確實詳細填寫，可附加相關資料輔助說明，若經查證有任何不實情況（無實習事實或 <u>不符實習規定</u> ），需負相關法律責任。 2. 校外實習申請須經本系校外實習委員會通過，方可認列實習機構並進行實習。					
學生簽章：		家長簽章：		實習單位主管簽章：		

國立臺北商業大學資訊管理系
學生轉換實習單位申請書

申請日期： 年 月 日

實習學生_____，就讀☐五專☐四技
☐二技_____年級____班，修習實習_____學分，

原實習期間申請自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

原實習公司：_____

業已獲得原實習單位同意自_____年_____月_____日起離職，已完成實習時數_____小時。

(原實習單位主管簽名：_____聯絡電話：_____)

新實習公司：_____，同意校外實習申請。

申請實習期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止，

實習時數預計_____小時。

☐與學校簽有校外實習合約。

☐尚未與學校簽有校外實習合約（指導老師進行實地訪視）。

(新實習單位主管簽名：_____聯絡電話：_____)

申請人（學生姓名）：

任課教師意見：

任課教師簽章：

提請校外實習委員會審議。

第_____學年_____學期第_____次校外實習委員會開會決議，

☐同意 ☐不同意 學生轉換實習單位。

承辦人員簽核：

系 主任簽核：

國立臺北商業大學資訊管理系(科)學生實習履歷表（範本）

姓 名								相片 (2 吋)		
性 別		出生日期		年 月 日						
電 話		(手機)								
		(宅)								
		E-mail :								
住 址										
學 歷		學 校 名 稱			學 制			修 業 年 月		
					<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技			民國 年 月		
歷年 成績	學期									
	成績									
經 歷		工 作 經 驗			職 稱			起 迄 年 月		
								起：民國 年 月 迄：民國 年 月		
								起：民國 年 月 迄：民國 年 月		
								起：民國 年 月 迄：民國 年 月		
								起：民國 年 月 迄：民國 年 月		
社 團										
相關專業 證照										
語文能力										
專 長										
興 趣										
自傳										