

建 國 科 技 大 學 美 容 系

學 生 實 習 手 冊

中 華 民 國 一 〇 八 年 一 月 十 九 日

建國科技大學美容系學生實習要點說明

- 一、 實習對象：本系日間部四年級學生共 128 員。
- 二、 實習期間：四下 108.1.19~108.5.31
- 三、 實習時數：720 小時
- 四、 實習學分：
實習時數達 720 小時(4 個半月)經成績評定及格，並繳交實習心得報告等相關資料通過審核後，實習生可取得業界實務能力研修(4)、業界實務報告研修(2)、業界實務成果研修(3)，合計 9 學分。
- 五、 實習成績評定：
 - (一) 實習單位成績：30%
 - (二) 學校實習輔導老師訪視成績：25%
 - (三) 實習心得報告：25%
 - (四) 實習返校報到情形：10%
 - (五) 業界說明會及人員甄選出席情形：10%
- 六、 實習心得報告：
 - (一) 學生實習心得報告請依相關規定及格式撰寫。
 - (二) 心得內容以實習實務應用為撰寫重點，依據實習期間體驗心得，提供建設性的建議與改善事項。
- 七、 實習單位配合事項：
 - (一) 有關實習工作時間、實習工作項目、實習津貼、膳宿及保險、實習考核及規範等事項，實習單位應與實習學生另於書面實習訓練契約(備忘錄)中訂明(格式自訂)。
 - (二) 實習學生正常工作時間每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時，每月法定正常工時 174 小時((40 小時 x 52 週 + 8 小時)/12 月)。
 - (三) 學生實習期間，本著「實習取代試用」之原則，實習機構請指定專人輔導考核，依儲備人才精神落實職場實習訓練計畫。
 - (四) 實習單位應負責實習學生職場安全，辦理必要之勞工安全衛生及預防災變教育訓練，並視需要為其加保勞工保險。
 - (五) 配合學生畢業成績登錄，於學生實習第 9 週，即請實習單位填寄實習成績評量表至本系登錄，並核發學生實習證明。
 - (六) 為提高實習學生留任率，請實習單位採取配套措施，鼓勵學生於實習期滿後留任機構服務，以達「畢業即就業」的教育目標。
 - (七) 勞動部美容就業學程全程參訓學生共 16 名(名單如附表)，實習單位請鼓勵參訓學生於實習期滿留任機構服務，並核發留任獎金，獎金額度由實習單位自訂(建議核發一萬元)。
- 八、 實習學生注意事項：
 - (一) 學生實習期間內，如有違反實習單位規定或中途離職或怠忽職責者，則該次實習時數不予採認。此外，如有嚴重影響校譽，或違法情事發生，除該次實習時數不予採認外，另依其情節輕重報請學校依校規予以處分。

- (二) 實習學生因個人因素無法適應實習機構而中斷實習，須由實習輔導老師輔導轉換至新實習機構繼續參加實習，該階段則不予核計實習成績，待畢業前補修完成後，始可取得學分。
- (三) 學生填報之實習相關表單文件若有不實或任意更換實習單位，經查證屬實者，則該次實習時數不予採認。
- (四) 學生於實習期間一切費用（含膳、宿、旅、雜等費用），除實習單位另有規定外，其餘均由學生自行負擔。
- (五) 實習結束，實習心得報告需貼上實習相片 4 張，並附實習合約書(備忘錄)影本、實習證明影本。
- (六) 實習第 9 週，請將實習心得報告送交張培新老師評核。
- (七) 實習期間，學生依表訂日期定期返校，並請本系實習輔導老師於實習週誌簽名。
- (八) 學生實習期間，由學校統一辦理意外傷害險 100 萬元。
- (九) 就業學程參訓學生於 11 週繳交實習相片 4 張(電子檔)，並領取實習津貼。
- (十) 勞動部美容就業學程全程參訓優秀學員獎勵：第一名 8,000 元、第二名 6,000 元、第三名 4,000 元，將於期末成績公告後核發。

九、 實習輔導：

- (一) 實習期間，本系編組實習輔導老師不定期赴學生實習場所進行訪視。
- (二) 實習學生定期返校繳交實習週誌送本系實習輔導老師核閱簽名，學生對實習有任何問題，應立即向本系實習輔導老師報告。
- (三) 實習學生於每月底前就實習生活、實習工作及學習狀況，以 e-mail 方式連繫學校輔導老師，繳交情形列入實習成績考核。實習結束後，每月聯繫表併入實習心得報告裝訂備查。

*107 學年度美容就業學程全程參訓學生名單

編號	美四甲	美四乙	美四丙
	姓名	姓名	姓名
1	謝婷芝 104415003 (快樂麗康)	徐采妤 104415088 (伊黛莉髮藝)	林久煒 104415023 (凱凱美麗產業)
2	羅瑜晏 104415096 (登琪爾)	張毓琪 104415119 (伊黛莉髮藝)	薛丞芳 104415186 (全方位醫美)
3	鐘興瑩 104415027 (曼都國際)	林巧蘋 104415121 (曼都國際)	張宇盛 104415851 (曼都國際)
4	林家瑗 104415002 (快樂麗康)	林庭昕 104415187 (黎芮絲時尚)	梁囿婕 104415172 (凱凱美麗產業)
5	陳宜蓁 104415040 (海外實習)	黃瑋慈 104415093 (佳麗寶)	周慧鈴 104415190 (麗的國際股份有限公司)
6	李珮蓉 104415026 (雅頓國際時尚)		
合計	6 員	5 員	5 員
	16 員		

107學年度美容系四年級學生實習返校報到時間表

週次	日期	時間	返校工作紀要	備註
1	108/2/21(四)	13:10~15:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習週誌繳交輔導老師核閱 2. 返校座談(由導師主持) 3. 填寫就業追蹤同意書 4. 2月18日開學、註冊 	
5	108/3/21(四)	13:10~15:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習週誌繳交輔導老師核閱 2. 畢業證書及學籍卡(二吋相片一張)、成績單、畢業門檻校對確認 3. 返校座談(由導師主持) 	
8	108/4/11(四)	13:10~15:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 返校座談(由導師主持) 2. 實習週誌繳交輔導老師核閱 3. 指定實習成果發表人選 4. 期中考試(04/15~04/19) 	
9	108/5/2(四)	13:10~15:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加實習成果發表會 2. 繳交實習心得報告(含實習證明) 3. 05/10前實習單位郵寄「業界評量成績單」(已填入成績) 4. 填寫留任實習機構意願調查 5. 實習週誌繳交輔導老師核閱 6. 請班代至教務處註冊組領取「班級離校程序單」辦理離校手續 7. 畢業班期末考試(05/13~05/17) 8. 05/22畢業班成績上網輸入截止 	
11	108/5/23(四)	13:10~15:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 返校座談(由導師主持) 2. 補交實習週誌 3. 雜費退費 4. 就業學程參訓學生繳交4張相片(電子檔) 5. 就業學程參訓學員上網填寫實習問卷 6. 核發就業學程參訓學生實習津貼 7. 核發就業學程參訓學生參訓證明 	
15	107/6/1(六)		<ol style="list-style-type: none"> 1. 畢業典禮 2. 頒發學程參訓學生績優獎金及獎狀 	

附記：返校報到出席情形列入實習分數10%計算

壹、建國科技大學美容系學生實習要點

- 第一條 為達成本系培養美容事業專業技術及經營管理人才，落實「學以致用」、「理論與實務結合」之目的，特訂定本實習要點。
- 第二條 本系實習課程定於四年級下學期實施，係全學期實習課程，採認9學分，實習期間至少4.5個月，實習總時數不得低於720小時。因應學生修課狀況及實習需要，四年級上學期選課結束後，經統計修習總學分數(不含四下學分數)，不足9學分(含)以上者，不得參加四年級下學期業界實習課程，俟修畢學分後，始可安排選修。
- 第三條 本系學生須於四年級上學期結束前先行完成120小時職前訓練後，始能參加校外實習課程。有關職前訓練相關活動內容包括：
- 一、擔任本系承辦活動之工作人員。
 - 二、參與系學會辦理之相關活動。
 - 三、擔任本系教師承接之產學合作或專案計畫之工作人員。
 - 四、參加選手培訓及校外競賽活動。
 - 五、參與展演活動之模特兒培訓及演出。
 - 六、參與本系美化環境與清潔工作人員。
 - 七、參加本系辦理之專題講座、研習及教學參訪活動。
 - 八、其他經本系認可之職前訓練相關活動及任務派遣。
- 第四條 本要點之實習單位係指經本系審核通過之公民營機構，或是由政府合法立案之美容、美髮保健相關之公私立單位、企業及法人機構。
- 第五條 有關學生申請實習單位事宜，係由系上依學生需求辦理實習機構說明會及人員甄選，學生據以提出申請；如學生自行洽詢實習單位，須切結保證實習機構與學生之間並無三等親關係，並經由系務會議審議是否符合相關實習規定，如不符合，則學生至該單位實習之時數，本系不予承認。
- 第六條 實習單位選定，實習學生應填具「校外實習家長同意書」，保證督促實習學生遵守實習相關規定，以順利完成實習工作。
- 第七條 學校實習輔導老師係由本系專任教師擔任，其主要工作項目為實習之輔導及執行，細項工作包括：
- 一、學生實習說明會：參與實習學生「校外實習說明會」。
 - 二、訪視學生實習事宜：於實習期間，得不定期赴學生實習場所進行訪視，至少二次，各次輔導及訪視應做成紀錄。
 - 三、實習成績之評分。
 - 四、參加實習成果發表會及業界座談。

第八條 有關學生進行實習之規定如下：

- 一、參與實習之學生，必須全程參與本系舉辦之「企業說明會」，未參與者不得修習課程。
- 二、參與實習學生須撰寫實習週記及實習心得報告。
- 三、實習期間至少 4.5 個月，實習總時數不得低於 720 小時。
- 四、學生於實習期間，應遵守實習單位之指導。
- 五、在實習過程中，學生對實習有任何問題，應立即向學校實習輔導教師報告。
- 六、校外實習學生一律參加意外保險，由學校統一辦理。
- 七、實習期間，學生每月定期返校一次，參加班會及研習活動，本系並於期末成果發表會選派學生實施實習心得報告。

第九條 本系與實習單位相互合作之事項：

- 一、本系與實習機構簽訂合作契約書，以規範雙方權利義務。
- 二、有關訓練項目、訓練期限、膳宿負擔、生活津貼、相關教學、勞工保險、實習證明、契約生效及解除之條件及其他有關雙方權利、義務事項，實習單位須與實習學生簽訂書面實習訓練契約。
- 三、允諾參與實習課程之單位，須安排實習場所之督導人員，其督導事項如下：
 - (一)與本系協調實習課程相關事宜，並擬定學生實習內容進度表。
 - (二)安排學生實習期間之規範事項。
 - (三)考核學生之實習成效，學生實習期滿，即請實習單位填寄實習成績評量表至本系登錄，並核發實習證明。
- 四、實習單位應負責實習學生職場安全，辦理必要之勞工安全衛生及預防災變教育訓練，並依規定為實習學生辦理勞工保險及全民健康保險。
- 五、在實習過程中，本系與實習單位應共同維護學生之安全，並請隨時與本系實習輔導老師或系辦公室保持聯絡。

第十條 實習成績評量表由本系實習輔導老師會同實習單位輔導老師共同進行，評鑑項目包括下列各項：

- 一、學生出勤與實習狀況。
- 二、實習週記及實習心得報告。
- 三、本系實習輔導老師及實習單位輔導老師之其他規定事項。

第十一條 實習總成績之計算：

- 一、實習單位成績：30%
- 二、學校實習輔導老師訪視成績：25%
- 三、實習心得報告：25%
- 四、實習返校報到情形：10%
- 五、業界說明會及人員甄選出席情形：10%

- 第十二條 學生於實習期間內，如有違反實習單位規定或中途離職或怠忽職責者，則該次實習時數不予採認。此外，如有嚴重影響校譽，或違法情事發生，除該次實習時數不予採認外，另依其情節輕重報請學校依校規予以處分。
- 第十三條 學生實習期間因工作情形不佳或適應不良，實習機構建議辭退時，須由實習輔導老師給予學生積極輔導，學校、業者及學生可共同訂定預達成目標，如仍無法達成目標，可轉介至其他實習機構繼續參加實習，原轉介前實習時數則不予核計，待畢業前補修完成後，始可取得學分。
- 第十四條 學生填報之實習相關表單文件若有不實或任意更換實習單位，經查證屬實者，則該次實習時數不予採認。
- 第十五條 學生於實習期間一切費用（含膳、宿、旅、雜等費用），除實習單位另有規定外，其餘均由學生自行負擔。
- 第十六條 本要點經系務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。

建國科技大學美容系學生實習機構變更申請表

申請日期：

學生姓名		班級		手機	
原實習機構					
申請變更原因					
變更後實習機構					
實習機構引介管道	<input type="checkbox"/> 學校媒合 <input type="checkbox"/> 自行尋找 <input type="checkbox"/> 親友介紹				
實習時間	年	月	日	時數	小時
	年	月	日		
機構統一編號			產業別		
檢附證件	<input type="checkbox"/> 營利事業登記證影本				
廠(場)址					
主要產品與服務					
實習項目					
機構負責人	姓名： 職稱：				
機構連絡人	姓名： 職稱： 辦公室電話： 手機號碼：				
簽核	老 實 習 負 責 師			系 主 任	

貳、校外實習相關注意事項

(一) 校外實習前的心理準備：

1. 選擇實習單位時，請先行瞭解單位之性質及企業文化；工作地點所在，及交通狀況。
2. 實習單位若沒有提供住宿，應事先將住宿場所安排好。實習地點與住處勿相距過於遙遠，且以安全性作為尋找住處時的考慮，應在報到前處理妥當，以免無法安心實習。
3. 分發後實習前，請同學確實注意業界通知及完成實習前之各項準備工作(如房屋租賃、健康檢查等)。請勿讓業界多次聯絡不到同學，而於實習前即讓業界有不良印象。這期間同學也可主動跟實習單位的人事部門聯繫，瞭解是否須事前往辦理報到手續或需準備那些報到物品。
4. 部份業界提供宿舍予外地員工，但費用不一，以先到先選及事前申請為原則。一般而言，員工宿舍的管理維護及人數掌握不易，且設備多以簡易為主，請同學在實習前，自行洽詢該實習單位，瞭解狀況後再做決定。
5. 大部份實習單位，於報到第一天，除新進人員訓練外，通常第一天即正式上班工作，相關之工作鞋、絲襪或上班時打扮之儀容(如前場服務之女同學頭髮須梳理整齊)，最好準備妥當。
6. 同學報到時應備妥以下物品：筆、筆記本、相片、身分證正反影本二份、私章、戶口名簿影本。每一業者要求不一，有備無患。

(二) 校外實習配合事項：

1. 希望同學不要跟正式員工比較，把重點放在實務工作的學習上。要能吃苦、犧牲，不要計較小利，完成主管交辦任務，建立良好人際關係，不要抱怨薪資或去爭取不屬於你的福利，否則可能會失去更多。
2. 要有樂於接受挑戰的準備，創造自己存在的價值，不要怕主管或老師要求嚴格，這就是成長的好機會，掌握每一分的學習時機，貢獻所能，讓主管發掘你存在的價值，會珍惜人才。否則如果讓人覺得「有你沒你都一樣！」，那就是浪費實習的時間。希望大家投入工作，深入學習。
3. 「專注做好每一件事情」，報到後不要以家庭因素、個人興趣、個人專長、學不到東西為理由，要求轉換實習公司，否則該階段不予核計實習成績。有問題應與主管、輔導老師共同商量解決之道，千萬不要以逃避面對。只要「專注做好每一件事情」，專業性不高的工作也能學到很多，關鍵取決於「我們的處事態度」。
4. 高學歷高失業率的時代來臨了，唯有專業實務技能接受挑戰的人，才不怕失業，本系「學生實習」的目的就是提升同學的競爭力，以學長姐在各業界受到肯定，印證了本系實習制度訓練出來的學生是受歡迎的，同學務必傳承下去。同學表現好會增加實習機會，表現不好就會失去實習合作的機會，而且給廠商留下不良的印象。所以同學是「美容系的活廣告」，我們都背負著「美容系」的使命，希望大家共同勉勵，加油。

(三)校外實習時應注意事項：

1. 請同學務必要確實遵守各公司的人事及業務規定。隨時提醒自己，在外工作代表著學校、家庭及自己。在公司實習期間，請同學努力學習。
2. 工作時敬業合群，準時上班，不遲到不早退，以免造成業界困擾。
3. 注意個人品德行為，實習期間，不得有違反業界法規之不良行為，一經發覺屬實，將受勒令退學之處分，並移送法辦，請各位同學遵守。
4. 上下班期間搭乘或騎乘各類交通工具，請確實注意交通安全。
5. 上班實習期間，請同學特別注意工作態度，虛心請教，隨時注意整理服裝儀容，修剪頭髮及指甲，服務業特別重視公共衛生，請同學自我要求。
6. 實習期間若需代表學校公差或個人有事者，應依規定先行請假，經核准後始可離開工作崗位，不假外出或逾期未歸，都將影響個人及團體榮譽。
7. 實習期間，將由系上老師安排時間訪視各個同學。
8. 每日實習下班後應儘速返回住處，保持正常之生活作息，以免家人擔心，如遇緊急狀況或事件，儘速與家人、實習單位及學校聯繫處理。
9. 請牢記每月定期返校報到時間，並攜帶實習週誌交本系輔導老師核閱簽名，不可以缺席曠課，每月底前就實習生活、實習工作及學習狀況，以 e-mail 方式回報本系輔導老師，返校報到及定期聯繫情形列入實習成績 10% 計算。
10. 如果有問題或遇到困難疑惑，除可向實習單位人事訓練部門反映，也可以向學校實習輔導老師反應，系辦公室電話 04-7111111 轉 2602，張培新老師手機：0920-654700，各實習輔導老師連絡手機如附表。

參、實習學生專用表格

建國科技大學美容系學生實習心得報告

實習照片

實習學生： 班級： 學號：

實習機構：

實習機構電話：

實習單位主管：

實習單位輔導老師：

學校實習輔導老師：

實習期間： 年 月 日至 年 月 日

實習總時數： _____ 小時

學校實習輔導老師核閱評分： _____

學校實習輔導老師核閱簽名： _____

建國科技大學美容系學生實習心得報告撰寫大綱

項目	各項分配比例
一、實習單位介紹	25
(一)公司之背景簡介	10
(二)主要市場業務	5
(三)各部門組織介紹	5
(四)實習單位之組織圖	5
二、實習工作內容介紹	15
(一)工作內容及作業流程	10
(二)公司相關規定	5
三、實習心得報告	30
(一)對實習單位及本課程之優缺點探討	10
(二)個人由實習中獲得之經驗及感想	20
四、對實習單位及本系實習課程建議事項	10
(一)對實習單位的建議事項	5
(二)對本系實習課程的建議事項	5
五、相片及相關資料	20
(一)學生實習內容進度表	
(二)學生實習工作週誌	
(三)學生實習每月聯繫表	
(四)學生實習自我評量表	
(五)實習相片 4 張	
(六)相關佐證資料(含實習合約書、實習證明影本)	
總分	100

建國科技大學美容系學生實習內容進度表

實習單位：_____

實習學生：_____

訓練時程			實習內容		
月份	週數	時數	實習部門	實習項目名稱	實習技能與知識之內容
一	第三週				
	第四週				
	第五週				
二	第一週				
	第二週				
	第三週				
	第四週				
	第五週				
三	第一週				
	第二週				
	第三週				
	第四週				
	第五週				
四	第一週				
	第二週				
	第三週				
	第四週				
	第五週				
五	第一週				
	第二週				
	第三週				
	第四週				
	第五週				

實習單位輔導老師簽名：_____

註：1.請學生於實習結束後，將本表併入實習心得報告裝訂備查。

2.總時數 720 小時，實習時間配合實習機構之排班情況。

建國科技大學美容系學生實習工作週誌

實習生姓名		實習單位名稱		本週實習日期	____年__月__日~ ____年__月__日	本週實習時數			
本週實習內容與工作重點									
本週實習心得									
建議事項									
實習生自評	自評項目				優	良	可	待 改進	劣
	1.工作態度認真，不偷懶聊天。								
	2.服裝儀容整齊端莊。								
	3.準時上下班，不遲到、早退，不隨便請假或曠職。								
	4.不擅自離開工作場所。								
	5.注意工作環境之安全，小心謹慎。								
	6.虛心接受指導，努力認真學習。								
	7.遵守實習單位之一切規定。								
實習出缺勤狀況									
日期	星期	正常	遲到	早退	病假	事假	曠職	輪休	
/ /	一								
/ /	二								
/ /	三								
/ /	四								
/ /	五								
/ /	六								
/ /	日								
實習單位輔導老師評語				實習單位輔導老師簽名				累計時數	

※學校實習輔導老師簽名：_____

※備註：1.實習生定期返校時，交由學校實習輔導老師簽名後領回保管。

2.本表於實習結束後，併入實習心得報告後頁裝訂備查。

各位同學好：

為使同學與本系實習輔導老師保持密切的聯繫，請同學就實習生活、實習工作及學習狀況，於每月底前以 e-mail 方式給輔導老師，俾便提供及時的協助，期能提昇實習效益。請同學務必繳交每月聯繫表，輔導老師將繳交記錄列入實習成績考核。

美容系 謹啟

一、實習生活方面

1. 住宿狀況：是否有異動，目前是：

(1)住家裡(2)住親友家(3)住公司宿舍(4)住學校宿舍(5)租屋(6)其他_____

2. 租屋環境安全：是否有異動（無租屋則免勾選），目前是：

(1)傳統公寓(2)大廈（設有管理員）(3)與他人合租(4)瓦斯熱水器裝在室外
(5)瓦斯熱水器裝在室內（不安全，避免租此類房子）

3. 上班交通：(1)走路(2)機車(3)大眾運輸（公車、火車、捷運）(4)其他_____

4. 上班路程時間：

(1)30 分鐘以內(2)30 分鐘-1 小時(3)1 小時-2 小時(4)其他_____

二、實習工作及學習狀況方面

1. 本月實習時數為：_____小時

2. 本月出勤狀況？

(1)全勤 (2)缺曠，_____時 (3)事假，_____時 (4)病假，_____時
(5)其他，_____假_____時

3. 本月平均出發上班之時間為：_____，平均下班回到家(宿舍)之時間為：_____

4. 本月主要工作內容或學習主題：

5. 本月實習內容是否有收獲？(1)是 (2)否

6. 本月實習工作學習心得：

7. 需協助事項或建議：

8. 輔導老師答覆或聯繫事項：(由輔導老師填寫)

輔導老師：

班級：

姓名：

實習單位：

年

月

日

本表流程：實習學生 e-mail → 輔導老師 → 追蹤改善及歸檔。

※本表每月一張，請於每月底 mail 輔導老師後留存，實習結束後，併入實習心得報告裝訂備查。

建國科技大學美容系學生實習自我評量表

實習單位名稱：_____ 自評學生姓名：_____ 自評日期：____/____/____

壹、學習態度 30%

90 分以上 90-80 80-70 70-60 60 以下

- | | | | | | |
|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 一、對於指導人員的教導虛心接受 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 二、學習的態度積極、進取 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 三、遵守職場安全衛生的規範 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 四、對於實習單位所屬行業於實習
過程中有進一步的認識 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 五、實習生遇到問題會虛心請教 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 六、實習生尚需加強的專業知識或能力還有那些？ | _____ | | | | |

貳、工作態度 30%

- | | | | | | |
|-------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 一、對於公司交代的任務能如期完成 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 二、參與職場工作，熱誠、主動、積極 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 三、遵守職場相關規定 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 四、負責盡職，服從指導 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 五、未經允許不擅自調職、代職 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 六、未經允許不擅自離開職場 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 七、遵守職業道德 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |

參、人際關係 20%

- | | | | | | |
|-----------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 一、與同事的相處 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 二、與上司的相處 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 三、與顧客的相處 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 四、待人接物的能力 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |

肆、敬業精神 10%

- | | | | | | |
|------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 一、按規定不遲到早退 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 二、工作積極認真 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 三、主動學習 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |

伍、禮儀規範 10%

- | | | | | | |
|------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 一、應對進退注意禮節 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 二、穿著工作服 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |
| 三、注重服裝儀容整潔 | <input type="checkbox"/> 優 | <input type="checkbox"/> 良 | <input type="checkbox"/> 可 | <input type="checkbox"/> 待改進 | <input type="checkbox"/> 劣 |

其他：實習單位建議事項

- 一、建議實習單位再給予那些方面的教育及訓練：_____
- 二、實習的時數：適中 過多，最好____天；過少，最好____天
- 三、實習期間，實習單位對實習生的最大協助及困擾有哪些：_____
- 四、有其他方面的建議：_____

註：本表請於實習結束後，併入實習心得報告裝訂備查。

建國科技大學美容系
學生實習照片四張

註：本表請於實習結束後，併入實習心得報告裝訂備查。

實習證明

實習員姓名：

就讀學校：建國科技大學美容系

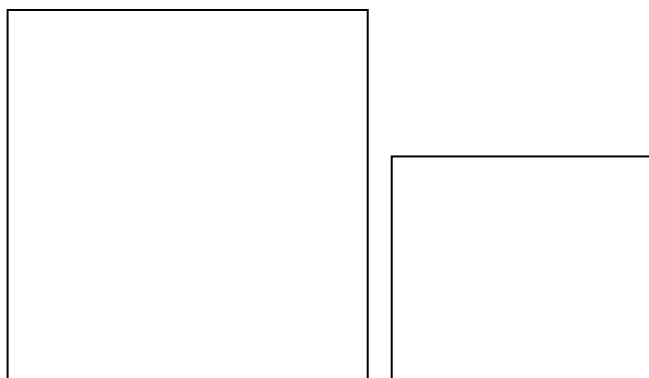
實習期間： 年 月 日至 年 月 日止

實習機構名稱：

實習據點：

實習時數： 小時

實習單位及主管用印：



中 華 民 國 年 月 日

建國科技大學美容系學生實習業界評量成績單

學生姓名：_____ 學號：_____ 評分日期：_____年_____月_____日
 實習機構：_____ 實習機構地址：_____
 實習單位輔導老師：_____ 電話：(公)_____ (行動)_____
 實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日 實習總時數：_____小時

評 分 項 目	配 分	得 分	小 計
實習技術 (20%)	1.瞭解相關專業知識技能，並靈活運用於實習上	5	
	2.能獨立完成工作要求	5	
	3.經學習後實習技術明顯進步	5	
	4.主動提出實習技術相關問題	5	
學習態度 (20%)	1.對於指導人員的教導虛心接受	4	
	2.遵守職場安全衛生的規範	4	
	3.謙恭有禮、積極熱心	4	
	4.實習過程中有明顯的進步	4	
	5.實習生遇到問題會虛心請教	4	
工作態度 (20%)	1.對於公司交代的任務能如期完成	4	
	2.參與職場工作，熱誠、主動、積極	4	
	3.遵守職場相關規定	4	
	4.負責盡職，服從指導	4	
	5.恪遵職場倫理，善盡本份	4	
人際關係 (20%)	1.與同事的相處	5	
	2.與上司的相處	5	
	3.與顧客的相處	5	
	4.待人接物的能力	5	
敬業精神 (10%)	1.遵守規定不遲到早退	4	
	2.工作積極認真	3	
	3.主動學習	3	
禮儀規範 (10%)	1.應對進退注意禮節	4	
	2.注重服裝儀容整潔	3	
	3.面帶微笑，親切有禮	3	
請假紀錄	病假：_____小時 曠職：_____小時 事假：_____小時		總分
綜合評語			
實習單位建議事項	一、實習的時數： <input type="checkbox"/> 適中 <input type="checkbox"/> 過多，最好_____小時； <input type="checkbox"/> 過少，最好_____小時 二、實習生於實習前，建議學校應先給予那些方面的教育及訓練？ _____ 三、實習期間，實習單位對實習生最感困擾的問題有哪些？ _____ 四、其他方面的建議： _____		

實習單位主管(私章)：

實習單位(公司章)：

實習單位輔導老師簽名：

註：因配合學校登錄畢業成績，請於實習第9週 108.5.10 前寄回本校，俾利作業，謝謝！

收件人：彰化市 500 介壽北路 1 號 建國科技大學美容系 張培新老師收

建國科技大學美容系學生實習輔導教師聯絡一覽表

人次	教師姓名	研究室電話	行動電話	E-mail
1	蕭蓉禎	04-7111-111#2628	0926-589251	rjshiau@cc.ctu.edu.tw
2	丁秀毓	04-7111-111#2627	0939-016518	shushu0400@yahoo.com.tw
3	林宥涵	04-7111-111#2623	0958-838778	yuhan8558@yahoo.com.tw
4	施靜君	04-7111-111#2626	0937-582942	ccshih@ctu.edu.tw
5	楊淑娥	04-7111-111#2627	0921-762805	jessica@ctu.edu.tw
6	高而仕	04-7111-111#2630	0952-232224	Alexkao.kao@gmail.com
7	張培新	04-7111-111#2631	0920-654700	pehsch@ctu.edu.tw
8	王公澤	04-7111-111#2632	0937-902174	wanggonjer@yahoo.com.tw
9	黃秀勤	04-7111-111#2611	0932-571279	chin9116@ctu.edu.tw
10	顏雪娟	04-7111-111#3177	0919-016217	anny@ctu.edu.tw
11	林清鏡	04-7111-111#2181	0911-761760	ching@ctu.edu.tw
12	鄭寶琪	04-7111-111#2622	0935-333515	vicky082210@yahoo.com.tw
13	林文雄	04-7111-111#2600	0920-127589	whlin@ctu.edu.tw