



2024實習期中分享會



黃錦華 主任

2024年07月22號

實習中：113年7月1日(一)至113年8月23日(五)止(參考日期)

1. 實習期間有任何學習上的問題及相關學習權益受損，可以向實習現場的指導老師反映，或於上班時間(周一至周四，09:00~16:00)向系辦反應或詢問系上之實習訪視教師，詳細相關實習權益問題說明，請見實習手冊第13頁本系學生實習申訴、離退、轉介作業要點。

實習中：113年7月1日(一)至113年8月23日(五)止(參考日期)

2. 實習過程請遵守實習單位之上下班規定，並遵守請假規範。請見實習手冊第8頁。

請假流程：

實習單位指導老師簽名 → 系上指導老師簽名 → 正本留存系辦。

實習中：113年7月1日(一)至113年8月23日(五)止(參考日期)

3. 每周填寫工作日誌，並請於**每周日晚間 24:00**前上傳至系統。
務必提早上傳！若遲交，請告知 校內指導老師。
4. 每周應將**實習週記**提供**實習機構的指導主管**批閱，做為指導紀錄。

實習中：113年7月1日(一)至113年8月23日(五)止(參考日期)

5. 實習期間請多注意應對進退的禮節，並且遵守工作環境的職場倫理與規範。
6. **勿任意與實習機構訂定其他實習或勞動契約**，如機構提出額外簽訂契約之需求，應先行與系上實習指導老師諮詢其契約內容之妥適性。

實習後：113年8月23日(五)至開學為止

1. 整理實習週記，並確實留存彙整實習期間之週記，於開學結束、開學一週內上傳創課繳交。
2. 準備開學時繳回成果報告，提供給訪視教師評分。(113年8月23日(五)至113年9月6日(五)止)
3. 整理實習成果，做為日後製作履歷素材。

第五條：實習安排

實施對象為日間部學生，「文創產業實習」於暑期實施，須在同一機構連續實習八週，非經實習委員會通過，不得任意改變實習場所，否則不予承認，且**實習總時數不得低於三百二十小時**。「文創產業進階實習」於學期期間實施，實習總時數不得低於一百零八小時。

第六條：實習出缺勤、督導與管理

1. 實習生實習期間應遵守機構之人事規定，準時上、下班，並接受該機構主管及輔導老師之指導。若實習期間無故請假或曠職達實習天數七天(含)以上，應停止實習及重修。
2. 實習生實習期間需依出缺勤狀況完成實習時數紀錄表，並經機構單位審核後，於實習結束後隨附於實習週記。

第六條：實習出缺勤、督導與管理

3. 實習生實習期間除意外事件或病假，不得隨意請假。若因故必須請假時，需經機構單位核准，同時應告知本系指導教師（社群網路軟體、mail或電話），並持請假單向系辦公室報備（mail或傳真）。**不論請假時數多寡，應在該實習階段結束前補足時數，公假及生理假則不需補時數。**

第六條：實習出缺勤、督導與管理

4. 實習期間請假需持相關證明，並事先取得實習機構與指導教師同意後，始完成請假手續。意外事件或病假得以電話、書信、或託人先向機構單位與指導教師報備後，並於七日內補辦請假手續，否則以曠職論處。

第六條：實習出缺勤、督導與管理

5. 公假

(1) 學生實習期間應盡量避免請公假。

(2) 依內政部徵兵規則規範第三十七條接受兵籍調查、徵兵檢查、複檢、抽籤之役男准予公假。

6. **生理假**：女性實習生因生理日致使實習困難時，每月得請一天，無需出示證明。

第六條：實習出缺勤、督導與管理

7. 請假未滿四小時以半日計算，五至八小時以一日計算。未按手續辦理請假者，請假日以四倍計算。

第九條：實習成績評量

實習總成績計算之項目與比率包含以下四項：

1. 實習課程相關說明會佔10%，無故未出席者此項目以零分計。
2. 實習評分表佔40%，由實習機構指導老師評分。
3. 實習訪視與書面報告佔30%、實習工作週記佔10%，由實習指導老師評分。

實習工作週記每遲交一週扣實習總成績五分！！！！

4. 實習後成果發表會報告佔10%，由發表會現場評分老師加總平均後作為評分成績。無故不到者或未全程參與者，扣實習總成績 30%

每週工作週記上傳路徑：

弘光創課系統：<http://tronclass.hk.edu.tw/>

！！非常重要！！

1. 課程請選擇『**1131_文創產業實習**』
2. 請於開始實習前請先上傳以下文件：
 - (1) 實習家長同意書(請先上傳照片圖檔，實習結束後繳交紙本)
 - (2) 住宿自我評估表(電子檔即可)

實習資料表單下載路徑：實習專區 → 實習表單

<https://pse.is/52ju5f>

弘光科技大學 藝術中心 繁體中文 English Login

文化創意產業系

Department of Cultural and Creative Industries

招生資訊 最新消息 系上簡介 課程資訊 系所成員 專業教室 實習專區 文件下載 產學合作 成果展示 相關連結



實習公告

實習規則

實習表單

實習表單

檔案附件

附件1、弘光科技大學文化創意產業系校外實習機構初步評估表



實習手冊下載路徑：實習專區 → 實習手冊

<https://pse.is/52cq4r>

文化設計與行銷系

Department of Cultural Design & Marketing

招生資訊 最新消息 系所簡介 系所成員 課程資訊 空間設備 實習專區 表單下載



實習公告

實習手冊

實習表單

肆、表單下載

文創產業實習結束後應繳交資料 說明

實習結束前煩請同學提醒實習機構指導老師繳交以下資料：

1. 實習評分表
2. 滿意度調查
3. 時數證明書

以回郵信封寄回系上，切記，以免少了實習機構評量成績。

備註：以上資料系辦已統一寄出。

文創產業實習結束後應繳交資料 說明

學生部分，實習結束後應繳交四項資料給系辦：

1. 實習報告書(報告書要求詳見下頁)
2. 文化設計與行銷系實習工作週記暨時數紀錄表
3. 文化設計與行銷系校外實習**學生滿意度與建議表**
4. 校外實習學生住宿環境自我評估紀錄表

實習繳交表件請勿與實習報告書裝訂為同一冊！！

文創產業實習結束後應繳交資料 說明

文化設計與行銷系校外實習心得報告書要求：

1. 修課同學必須在實習結束後一週內，繳交期末實習報告電子檔給系上指導老師，紙本開學一周內繳交。逾期無法給予學分。

文創產業實習結束後應繳交資料 說明

文化設計與行銷系校外實習心得報告書要求：

2. 期末實習報告字數須至少三千字(不含附件)。需有封面、目錄，格式如下：

(1)實習負責工作說明：

1. 實習機構之簡介(含組織圖，限500字以內)
2. 工作內容及作業流程(含前置作業)
3. 工作實際成果(可附企畫書、活動照片、設計成果、執行成果)

文創產業實習結束後應繳交資料 說明

(2)實習所得：

個人由實習過程中獲得的①專業知識、能力②職場倫理與責任感
③應對進退、溝通與解決問題之能力等)

(3)對系上課程規劃的建議(請說明課程及建議理由)

(4)其他可自行增補

校外實習繳交文件明細

| 序 | 表單名稱 | 機構 | 學生 | 老師 |
|------------|-------------------------------|----|----|----|
| 實習前 | | | | |
| 1 | 附件1_弘光科技大學文化設計與行銷系校外實習機構初步評估表 | | | ✓ |
| 2 | 附件2_弘光科技大學實習機構基本資料表 | ✓ | | ✓ |
| 3 | 附件3_文化設計與行銷系校外實習計畫書 | | ✓ | |
| 4 | 附件4-1、4-2_文化設計與行銷系實習課程家長同意書 | | ✓ | |
| 5 | 附件5_弘光科技大學校外實習學生住宿環境自我評估紀錄表 | | ✓ | |
| 6 | 附件6_弘光科技大學校外實習學生個別實習計畫 | ✓ | ✓ | ✓ |
| 7 | 附件22_弘光科技大學學生校外實習合約書 | ✓ | | |

校外實習繳交文件明細

| 序 | 表單名稱 | 機構 | 學生 | 老師 |
|-----|---------------------------------|----|----|----|
| 實習中 | | | | |
| 1 | 附件7-1_文化設計與行銷系校外實習學生訪視紀錄表 | | | ✓ |
| 2 | 附件7-2_弘光科技大學學生校外實習機構訪視評估表 | | | ✓ |
| 3 | 附件9_文化設計與行銷系實習工作週記 暨時數紀錄表(填寫上傳) | | ✓ | |

校外實習繳交文件明細

| 序 | 表單名稱 | 機構 | 學生 | 老師 |
|------------|----------------------------------|----|----|----|
| 實習後 | | | | |
| 1 | 附件9_文化設計與行銷系實習工作週記 暨時數紀錄表(印出簽名) | ✓ | ✓ | |
| 2 | 附件10_文化設計與行銷系校外實習學生滿意度與建議表 | | ✓ | |
| 3 | 文化設計與行銷系校外實習書面報告 | | ✓ | |
| 4 | 附件11-1_弘光科技大學文化設計與行銷系實習評分表 | ✓ | | |
| 5 | 附件11-2_弘光科技大學文化設計系學生實習滿意度問卷調查表 | ✓ | | |
| 6 | 附件12_弘光科技大學文化設計與行銷系學生校外實習實習時數證明書 | ✓ | | |

文設系 113 年度實習成果發表會

預計 2024/10 月

定點：待確定

每組報告皆為 **3分鐘**，時間到時系上助理學姊會提醒，請 5 秒內結束。
每組分享 **PPT簡報(請轉PDF檔)**，請先確認操作簡報和負責報告同學
簡報內容請包含：

- 實習內容簡要說明
- 實習成果
- 實習心得
- 感想

實習成果發表會報告亦列為正式報告，內容請簡單扼要，為不延誤發表會時間，各位同學請務必記得在家先做好事前演練，自行控制簡報報告時間，以免影響後續報告同學的權益。

實習 Q & A