



大同技術學院

時尚造型設計系

校外實習手冊

大同技術學院時尚造型設計系校外實習辦法

104年1月26日學生校外實習會議修訂

105年9月7日學生校外實習會議修訂

壹、目的

- 一、為使時尚造型設計系學生實地瞭解職場環境，並活用所學美容美髮相關理論與知識，特制訂定本校外實習辦法。
- 二、實習辦法之規劃程序如下：
 - (一) 本系成立實習輔導委員會。
 - (二) 擬定實習要點與相關規定，並製訂本系實習手冊。
 - (三) 召開實習輔導說明會：於學生實習前一學期，輔導學生瞭解本系實習流程，說明實習之學分、實習作業繳交、成績評定方式，及實習期間之注意事項。
 - (四) 機構意願調查：本系調查在地業界之人力需求，邀請、拜訪優良廠商，簽訂「實習機構合作意向書」(附件1)，對機構進行人力需求與員工訓練的調查。
 - (五) 於本系系網公告實習合作廠商與實習職缺，以利學生職涯探索之選擇。
 - (六) 安排面試：依學生之實習意願與申請，聯繫合作廠商進行面試。
 - (七) 實習甄選結果公佈：依面試成果公佈實習學生名單。
 - (八) 輔導教師：實習學生赴實習機構確認後，本系即安排對應之實習輔導老師。
 - (九) 為落實校外實習學生校外實習規劃之全面性，需於實習前擬定實習計畫書(附件2)
 - (十) 與業者正式簽訂校外實習合約書。(附件3)
 - (十一) 召開實習行前座談會。

貳、宗旨

培養學生敬業樂群、負責、勤奮態度及創新獨立思考，並藉實習機會，熟練各行各業管理實施，為畢業後就業及未來深造奠基。

參、組織

本系校外實習會議委員辦理實習事項之工作如下：

- 一、實習需求調查：調查同學之實習意願、職務類別，及屬意之實習單位、地點、職務內容等。
- 二、實習相關規定公佈：實習學分及辦法、離職流程、實習概況、常見實習問題解決、實習進度、作業繳交、實習場所規定、面試資訊及實習單位滿意度。
- 三、輔導同學填寫履歷表：基本資料、學歷、工作與社團經驗、通訊處與電話、專長。
- 四、蒐集及公佈可實習行業之訊息，將實習需求表與公文郵寄至優質實習單位。
- 五、系主任、本系教師親自拜訪或電話確認，徵詢業界參與意願及提供名額數量。
- 六、彙總整理實習單位之實習名額。
- 七、提供同學面試規定，包括衣著、言行、常見問答、禮儀等。
- 八、面試及錄取名單公佈。面談規定如下：
 - (一) 學生依序自行填選志願，分發作業結束後，由本系統一將名單(學生基本資料)告知各實習單位之人事單位(人力資源部)，並約定面談時間。
 - (二) 面談時，一律穿著正式服裝。
 - (三) 單位若同意錄取，學生卻自動放棄，將先扣實習總分 20 分。

肆、實施對象

時尚造型設計系學生。

伍、合作對象

- 一、實習機構以信譽優良者經簽約後為配合實習之機構。
- 二、實習機構需提具營利事業登記證及實習場地之相片和實習機構意願書。學生亦可推薦實習機構，唯需提供廠商負責人、聯絡方式及規模證明等文件，提交認可後方可列入實習機構名單。(附件 3-實習機構評估表)

- 一、實習場所確認後，系上將提供實習機關學生實習名單及時間，並核發「實習公函」。學生應於排定實習時間，持學校公函，前往實習場所報到。
- 二、實習機構須於學生實習期間協助辦理定期保險，並須將保單影印資料送交系上督導老師。
- 三、實習結束後，系上將發函向實習機構致謝。

陸、實施期程

- 一、104 學年度(含)以後入學學生，實習課程為大三第一學期全學期必修，依據本系 104 年 1 月 26 日課程發展委員會通過之課程標準之規定，實習時數為 860 小時以上，並認列 9 學分。
- 二、105 學年度(含)以後入學學生，實習課程為大三第一學期全學期選修，依據本系 105 年 9 月 7 日課程發展委員會通過之課程標準之規定，實習時數為 860 小時以上，並認列 9 學分。
- 三、實習前，系上彙整實習名冊，並函商實習機構同意後，依規定前往報到實習。
- 四、實習生於實習期間，需配合實習機構的服務時間，但經實習機構及學校同意者不在此限。
- 五、實習時間排定後，不可隨意調動，私自調動實習時間，或擅離實習場所，依曠實習論。

柒、實習座談

系上擇期舉行「實習說明會」，讓實習學生瞭解實習課程本質、目標及所有應注意事項並明瞭督導老師在實習課稱之角色扮演。

捌、實習分發與報到

一、實習分發之程序：

- (一) 瞭解實習辦法，並填寫「校外實習家長同意書」。(附件 5)
- (二) 未繳回上述同意書者，視同放棄實習學分。
- (三) 逾期繳回確認單者，扣實習總分數十分。
- (四) 實習生須依實習契約前往實習單位報到，不得擅自任意轉換實習單位，或以任何理由提前結束實習，未依規定者，除實習成績不及格外，將記過懲處並通知家長。

玖、訪視與輔導

一、輔導老師須電話訪談與親至實習單位訪視，並填寫『校外實習訪視記錄表』。

- (一) 電話訪談。
- (二) 親至實習單位訪視：
 1. 每學期輔導教師至少須至實習單位訪視每位同學乙次，並填寫『校外實習訪視記錄表』。(附件 6)
 2. 實習期間輔導教師得視學生需求及特殊狀況處理，不限次數至實習單位訪視。

二、學生實習課程訪視輔導事宜，由本會議委員負責分配。

三、實習輔導教師資格遴聘方式依本校專任教師任用條例聘任之。

四、實習輔導教師之任務如下：

- (一) 實習期間擇期訪視實習場所，瞭解學生實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合。
- (二) 實習學生分發到各實習單位，除接受實習輔導教師管理外，並應接受其單位主管之指揮監督，及遵照公司政策及工作規則辦理。
- (三) 負責指導與考核，藉以研究改進校外實習之教育訓練課程。
- (四) 負責監督學生實習與生活管理，如遇情節重大事情，訪視輔導教師應通知學校

及監護人處理。

(五) 校外實習學生及業界各項資料如有異動，應報知系上存查。

(六) 實習輔導老師應評閱學生專業實習報告，於規定期內批改完畢，評定分數送交系上存查。

(七) 實習輔導老師應有解決學生疑難問題之責任，並將學生實習問題記錄成表(附件 7)，如果無法解決則報請「學生校外實習會議」研議。

(八) 出席實習輔導小組會議，反映問題及提出解決建議。

(九) 協助處理學生實習之生活及其它相關事宜。

(十) 其它實習相關事宜。

拾、實習證明書

一、實習完畢(包含成績考核通過)，將核發實習時數證明書乙份。(附件 8)

二、實習結業證明由系上統一製作，寄予實習機構蓋章認證。

三、實習學生依證明書向系上申請登記完成該實習課程，若有虛偽造假或不實之情事，一經查獲屬實，除實習學分不予計算外，將送校方及檢方嚴懲(偽造文書)。實習需有家長同意書與廠商簽訂之合約書，在工作期間須有日誌(實習紀錄表)、實習後必須有訪視人員的訪視紀錄。

十一、學習成績與考評方式、項目

一、實習總成績由實習機構負責人及系上輔導老師共同完成，各佔 50%。

二、實習機構依據實習學生上班準時程度、工作態度、工作技能、學習能力、溝通協調能力、應變能力、創新思考、團隊工作、服從態度及人際關係等 10 面向評分，各分項滿分為。(附件 9-學生實習機構評分表、學生實習教師評分表)

三、實習輔導老師須不定期到實習機構訪視(含電話、實地瞭解)，輔導學生完成實習及督促填寫學生實習記錄表(附件 10)、校外實習報告(附件 11)以及取得實習機構評分。

十二、工作紀錄報告

- 一、實習學生須填寫工作表，記錄工作內容。
- 二、工作紀錄報告應於工作實習完成一週內，確認填寫內容與工作內涵相符，繳交系上，以轉交各實習老師評分。
- 三、工作紀錄報告未繳交者，該項分數視同零分。
- 四、工作紀錄報告填寫不實，經查證屬實，將取消實習時數，重新申請實習。

十三、請假規定

- 一、實習期間，非因病經醫師開具證明或不可抗力之特殊事故，未獲實習機關同意者，不得請假。
- 二、病假超過3天、重大事故請假超過2天者，需附相關證明文件，正本送交實習機構負責人，副本送交系上。
- 三、實習期間因病或事故奉准請假，按請假日數延長實習，但請假超過實習時數三分之一者，該實習成績不予計算，需重新辦理實習。

十四、遲到、早退、曠實習

- 一、實習同學依實習機構時間作息不得遲到、早退。
- 二、連續遲到、早退4次以上，經實習機構勸導無效後，送系主任處置。若再累犯，不聽勸導，取消實習學分，需重新申請實習。
- 三、連續或累計曠實習時數超過三分之一實習時數，需重新辦理實習。

十五、工作注意事項

- 一、實習學生應恪遵實習機構相關規章、規定，不得有損校譽行為。
- 二、實習學生應聽從實習主管領導與管理，融入公司運作體系。
- 三、實習學生應按照實習機構之行事曆及工作時間作息。

四、實習期間應穿著整齊，勿奇裝異服，破壞實習機構日常運作。

五、對實習機構內部相關資料，一律保密，不得對外曝光。

十六、安全事項

一、實習學生應遵守實習機構安全守則，避免碰觸危險器材設備。

二、發生任何人身安全事件，立即向督導老師、實習機構、系上報告，以妥善因應處理。

十七、損害賠償、失竊處理

一、實習學生應愛護辦公室及廠房各項設備器材，避免不當的使用傷害；若因惡意、蓄意致使器材設備損害，應負賠償及修復之責。

二、未經實習機構許可，嚴禁將任何文件、器材攜出，查有偷竊不法行為，將送校方暨警方依法處理。

十八、退場機制

一、依 104 年 1 月 26 日學生校外實習會議決議，學生因特殊狀況無法至校外實習之同學補救措施：若個人因身心狀況特殊，並有提出醫生診斷證明或家長證明者，再透過開會以個案方式免以校外實習，但須於校內實習單位進行實習，始能獲得實習成績與學分。

十九、中途退訓或轉調實習單位守則

一、本系參與實習之學員不得私下變更實習場地。

二、實習時間遇有不可抗拒之因素或不適任之情形得報告實習之店家經與輔導老師聯繫且接受輔導。

三、實習階段因故半途離場者，需繳交家長同意書面資料及離場因素之報告予系上收存(附件 12)。

四、本系暑期階段實習之學員，因故未能完成實習培訓時，需報請系上核備後，于下次

實習階段再重新提出申請資料，完成實習學分。

五、實習學程中斷離開之學員，需另尋合宜之實習場所，經系上核備後完成選修之實習學分。

六、因不適應而提出申請轉調實習單位者，需並由輔導老師提出輔導紀錄。

七、因學員個人之因素無法如期完成實習培訓者，則不給予實習培訓學分之證明。

實習機構合作意向書

立同意書人：(實習機構)_____

本機構有意願參與大同技術學院時尚造型設計系學生校外實習課程計畫(以下簡稱本計畫)」，並同意依政府相關法規及大同技術學院相關辦法執行後續相關作業。

本意向書僅為本機構有意願合作之證明，其他執行細則，由大同技術學院時尚造型設計系與本機構另行約定。

立同意書人

機構名稱：	統一編號：
地址：	
代表人：	職稱：
聯絡人：	職稱：
電話：	行動：
傳真：	
電子郵件：	
家長簽名：	

說明：請加蓋實習機構章

中 華 民 國 年 月



Tatung Institute of Technology

大同技術學院

時尚造型設計系
實習計畫書

基本資料:

實習學生資料	姓名		學制	
	學號		性別	
實習單位名稱				
實習期間				
實習總時數				
學校輔導教師				
機構輔導教師				

實習內容

一、 實習課程目標

為培育本系學生，熟練學習領域之實務技能，提昇就業力，期達成業界職能需求之目標。

透過實習培育學生提升美容、美髮、服裝等專業領域技能，讓學生了解職場需求與業界趨勢，培養學生敬業樂群、負責、勤奮態度及創新獨立思考，並藉實習機會，熟練各行各業管理實施，為畢業後就業及未來深造奠基。

二、 實習課程內涵

為使時尚造型設計系學生實地瞭解職場環境，並活用所學美容、美髮等相關理論與知識，並透過各實習深入了解各專業領域之實務技能。

三、 實習階段規劃重點與時程

校外實習課程規劃			
實習時程	實習項目(重點)	實習內容	備註
第一週			
第二週			
第三週			
第四週			
第五週			
第六週			
第七週			
第八週			

第九週			
第十週			
第十一週			
第十二週			
第十三週			
第十四週			
第十五週			
第十六週			
第十七週			
第十八週			
第十九週			
第二十週			
第二十一週			
第二十二週			
第二十三週			
第二十四週			

四、 企業參與實習課程說明

時間	活動名稱	企業名稱	參與人員

五、 教師輔導實習課程規劃

訪視時程	訪視項目	訪視報告	簽到

六、 業界專家輔導實習課程規劃

課程活動	活動名稱	企業名稱	業界專家

大同技術學院-時尚造型設計系 學生校外實習合約書

立合約書人：大同技術學院時尚造型設計系（以下簡稱甲方）

_____（以下簡稱乙方）

為培訓時尚設計方面之專才，推展校外實習課程教學與實務實習訓練之互惠原則，雙方協議訂定下列事項，共同遵循。

一、校外實習工作職掌：

（一）甲方負責聯繫協調實習有關事項及安排分發學生實習單位，並指派輔導教師負責指導學生專業實務實習。

（二）乙方委由_____公司管理部門負責學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導實習學生。

二、實習相關內容：

（一）本次實習名額共_____人。

（二）實習學生就讀甲方_____年制時尚造型設計系。

（三）本次實習課程名稱為校外實習。

（四）實習期間自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日前，至少 860 小時。

三、實習報到：

（一）甲方於實習前 2 週將實習學生名單及報到資料送達乙方。

（二）乙方於學生報到時，應即給予職前訓練，並派專人指導。

四、保險：

由甲方負責辦理學生平安保險與意外險。

五、實習薪資：

1. 薪資以月薪計，每月給付新臺幣_____元或由廠商與學生協議後給新。

2. 薪資以金融機構轉存方式直接發給甲方實習生。

六、膳宿：

住宿：供宿 自理。

伙食：供食 自理。

七、實習生輔導：

（一）實習期間每位學生均由乙方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。

（二）實習期間甲方定期安排輔導老師赴乙方訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。

八、實習考核：

- (一) 實習期間由甲方輔導老師及乙方實習單位主管共同評核實習成績。學生實習成績考評表如附件。乙方應於每實習結束前將實習成績考評表擲交甲方，俾利核算實習成績。
- (二) 學生表現或適應欠佳時，由乙方知會甲方共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。
- (三) 實習結束後，由甲方為完成實習學生開具載明實習單位名稱之「實習證明卡」，由乙方蓋章認證。
- (四) 甲、乙雙方不定期協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

九、其他有關校外實習課程合作未盡事宜，甲乙雙方得視實際需要協議後，另訂之。

十、本合約書 1 式 3 份，甲、乙雙方及實習生各執乙份存照。

立合約書人：

甲 方：大同技術學院 (學校大印)
代 表 人：校長 陳美菁 (校長用印)
簽約代表人：時尚造型設計系 郭美貝 主任
電 話： 05-2223124
地 址： 600 嘉義市彌陀路 253 號

乙 方： (公司用印)
代 表 人： (負責人用印)
職 稱：
電 話：
地 址：

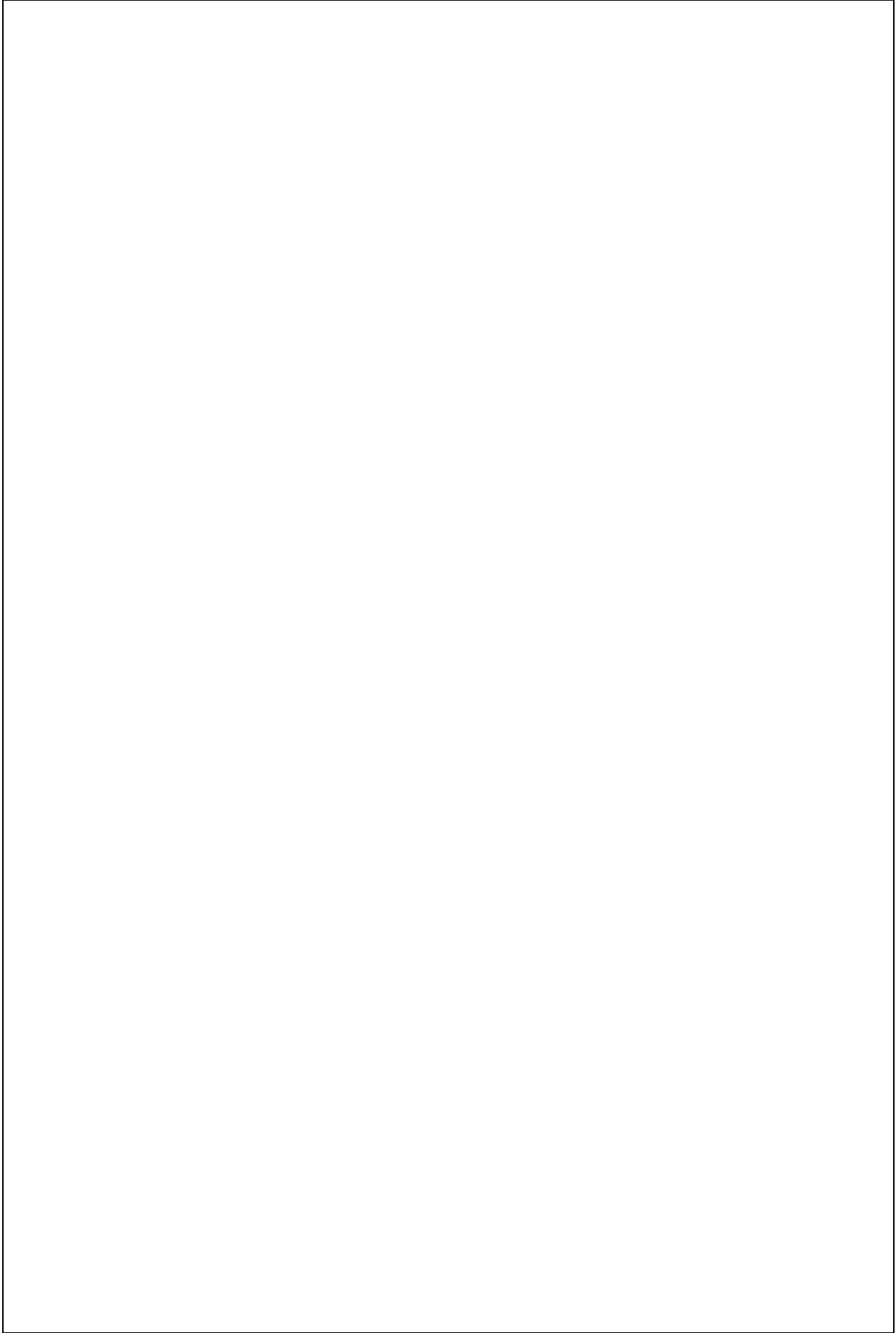
中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

大同技術學院時尚造型設計

學年度學生實習機構評估表

一、實習工作概況			
實習機構名稱			
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 _____	適合系別	
工作時間	每週 _____ 時	住宿	<input type="checkbox"/> 住宿 <input type="checkbox"/> 自理
加班時間	每日 _____ 時 每週 _____ 時	提供薪資 額 度	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 額度 _____
保險	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳 食	<input type="checkbox"/> 公司提供 <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			
評分項目	評分	說明	
工作環境 (空間規劃與安全)			
工作安全性			
工作專業性			
體力負荷 (工作時數與實作內涵)			
培訓計畫			
合作理念			
三、整體總評			
評估結論	<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習 日期：_____		
評語備註欄			
評估單位：時尚造型設計系 實習輔導老師：			

四、實習場所照片



大同技術學院時尚造型設計系校外實習家長同意書

敝子弟_____學號_____就讀於貴校時尚造型設計系____年____班，
因課程修習之必要，茲同意敝子弟前往_____（實習機構），進行校外
實習課程，實習期間本人願配合督導敝子弟，恪遵各項實習規章，服從指導教
師及實習單位指導人員之教導，並自負實習期間之安全問題，如有違規情事，
願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

此 致

大同技術學院時尚造型設計系

學生家長：

簽名蓋章

住址：

電話：

中 華 民 國 _____年 _____月 _____日

大同技術學院時尚造型設計系-校外實習訪視記錄表

學生姓名		系 班別		課程 類別	<input type="checkbox"/> 學年 <input type="checkbox"/> 學期 <input type="checkbox"/> 部份(寒暑期)
實習機構					
住宿調查	<input type="checkbox"/> 家裡 <input type="checkbox"/> 學校宿舍 <input type="checkbox"/> 公司宿舍 <input type="checkbox"/> 租屋				
是否超時加班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	實習內容符合系所專業性		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
本階段 校外實習主題					
學生實習 現況情形	<p>依據與學生訪談狀況給分 (低) 1 2 3 4 5 (高)</p> <p>工作態度與積極度.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作量合理性.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作時間合理性.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作內容熟悉程度.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作出勤情形.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作執行表現能力.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作與同事相處情形.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作與主管相處情形.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>學習態度與精神.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>對實習單位滿意度.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作內容與簽約內容符合.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>是否有工作不當之分配.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p> <p>工作量是否合理.....<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></p>				
生活情形					
學生意見					
實習機構 主管意見					
綜合輔導意見					
實習學生 簽 名			輔導教師 簽 名		

大同技術學院時尚造型設計系 實習證明書

茲證明大同技術學院時尚造型設計系學生_____學號
于_____年_____月_____日起，經學校同意安排于本公司實習，
至_____年_____月_____日止，共計實習時數_____小時，以上
無誤。

月 份	時 數	月 份	時 數

出具證明單位

實習店號名稱：

負 責 人：

實習店號地址：

中 華 民 國 年 月 日

大同技術學院時尚造型設計系學生實習評分表——實習機構評分表

姓名：			
年級班別：			
學號：			
評分項目	實得分數	評分項目	實得分數
準時程度		工作態度	
工作技能		學習能力	
溝通協調能力		應變能力	
創新思考		團隊工作	
服從態度		人際關係	
總分：		負責人簽章：	
		實習機構：	
		(簽章)	

大同技術學院時尚造型設計系學生實習評分表——教師評分表

姓名：			
年級班別：			
學號：			
評分項目	實得分數	評分項目	實得分數
準時程度		工作態度	
工作技能		學習能力	
溝通協調能力		應變能力	
創新思考		團隊工作	
服從態度		人際關係	
總分：		實習輔導老師：	
		(簽章)	

大同技術學院時尚造型設計系-學生實習紀錄表

姓 名		年級班別		學號	
日 期	時 數	工作紀錄與實習內容			備註
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				
月 日	時 分				



大同技術學院

Tatung Institute Of Commerce And Technology

時尚造型設計系

校外實習報告

班 級：

姓 名：

學 號：

實習單位：

指導老師：

中 華 民 國 年 月 日

期末報告內容

一、實習單位個案描述

產品/服務作業流程（含作業流程圖）

二、在職訓練

- （一）實習工作內容描述
- （二）對學校實習制度與課程規劃建議
- （三）實習重大事件紀錄與分析
- （四）實習期中之感想與自我檢討(實習前預期與現況差異分析)

三、內容大綱

- （一）主管管理模式探討(領導風格、組織氣氛)
- （二）公司、主管與員工戶動關係之探討
- （三）行銷、銷售及最近促銷活動介紹
- （四）與同事、客人互動之經驗分享（兩項）
- （五）實習工作環境與人物照片
- （六）個人生涯規劃與展望
- （七）對於實習單位的建議
- （八）對未來學弟妹實習之建議
 - (A)實習前我原本的預期是...事實上...
 - (B)我覺得這次實習收獲最多的是...
 - (C)我希望來實習前就能在學校學到...
 - (D)在校所學，拿到業界最有用的是...
 - (E)這一行與我原本想像的...

大同技術學院 時尚造型設計系

實習中途離場申請書

學生_____學號_____因為_____之因素(內容
詳如離場書面報告)，未能持續於_____店家完成實習階段之培訓課
深感歉意，業經家長同意之後，且附上離場因素書面報告，希望能準于暫時離
開實習場所等待調整後，再另覓實習之場所，謝謝！

學生：_____ (簽章)

學號：_____

連絡電話：_____

家長：_____ (簽章)

連絡電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

大同技術學院 時尚造型設計系

實習轉調單位申請書

學生_____學號_____因為_____之因素(內容
詳如輔導紀錄)，申請轉調至_____單位完繼續實習，並經由家長
同意之。

學生：_____ (簽章)

學號：_____

連絡電話：_____

家長：_____ (簽章)

連絡電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

大同技術學院 時尚造型設計系

實習生中場離職報告書

報告人：

學號：

日期：

(如不敷使用請自行影印)