



# 德明財經科技大學

## 資訊管理系

### 校外實習說明會



建立自信 熱愛學習 勇敢築夢

111年02月08日

# 實習前注意事項

---

1. 徵才資訊 (Line群組與系網站)
2. 著正式服裝 (面試當天)
3. 履歷表 (1.基本資料、2.證照、3.專題)
4. 實習相關表單下載  
([http://www.mis.takming.edu.tw/cht/24\\_company/company\\_05.aspx](http://www.mis.takming.edu.tw/cht/24_company/company_05.aspx))
5. 媒合成功已錄取，平台需填寫 (表1 – 表8)



# 校外實習學分數、時數

1. 「專業實習」課程：18學分(4上 / 4下各9學分)
2. 四年級上 / 下學期必修課程  
全學年：111/7/1 ~ 112/6/30 4下學期：112/2/1 ~ 112/6/30
3. 實習時數計算期間：依實習合約起迄日期(校外實習申請表及實習報到單後起算)。
- ❖ 全學年/半學年實習時數須達 1296 /648 小時(含)以上。(特殊狀況需經系務會議同意)。
  - 實習時數簽核格式，依實習機構制式文件並由實習主管簽核。(須加蓋實習部門單位戳章)。
  - 填寫後交由實習主管簽核。
4. 111/7/1~112/6/30 不列計實習時數(企業實習教育訓練)

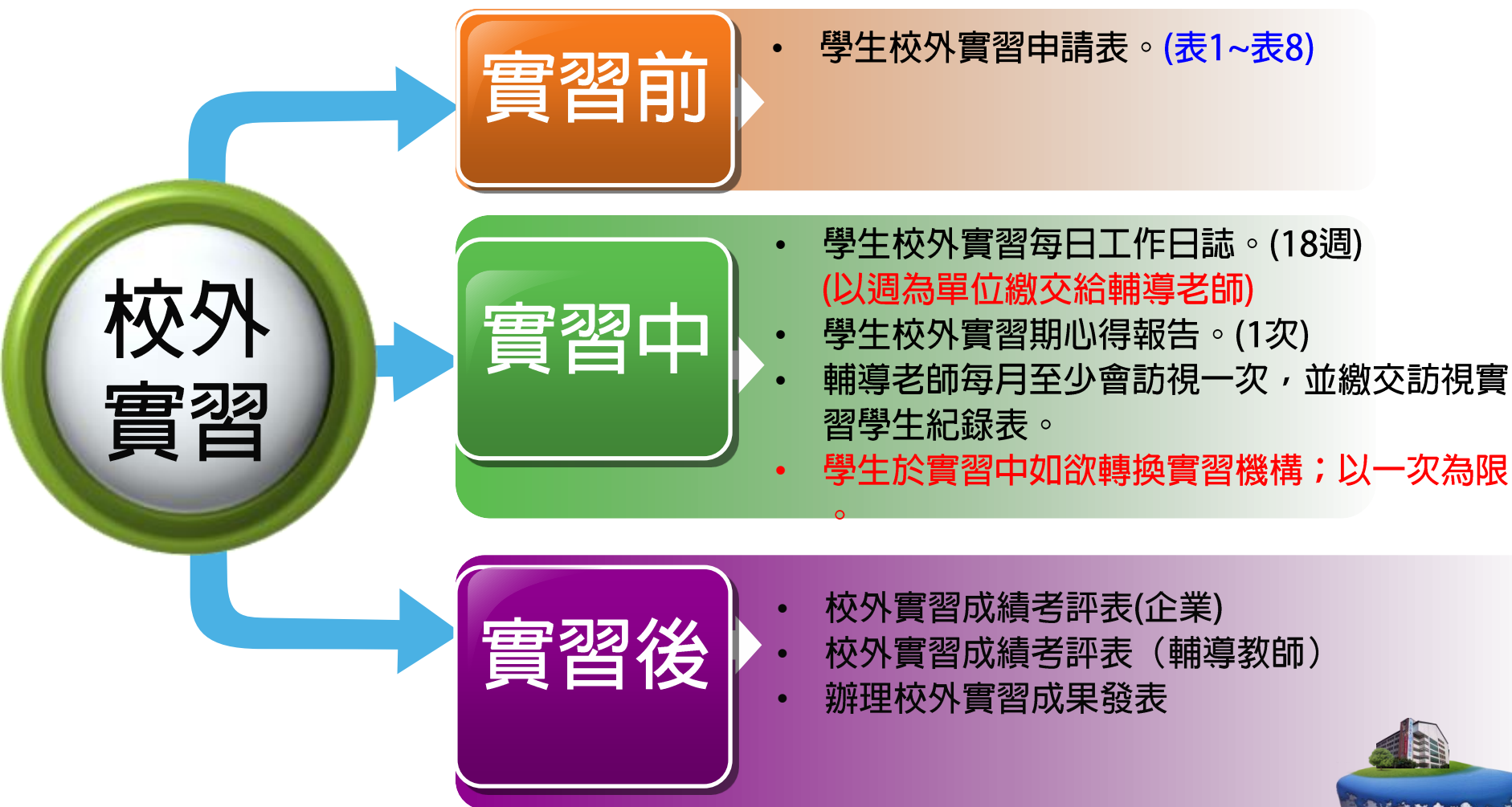


# 校外實習企業應徵與媒合

1. 求職程序：投遞履歷(履歷表、求職網版履歷)、面試
2. 實習企業：資訊相關公司或提供資訊相關實習工作企業( 職稱 不得為工讀生或工作與資訊無關)
3. 實習企業應徵與媒合方式：
  - 參加系或資院其他系辦理之實習媒合說明會(現場應徵)
  - 系網公告之實習企業(自行應徵或找負責媒介之老師應徵)



# 校外實習相關作業須知



# 校外實習實習實施作業

## 111 校外實習實施

時間期程



轉換實習機構

繳交校外實習  
期中報告

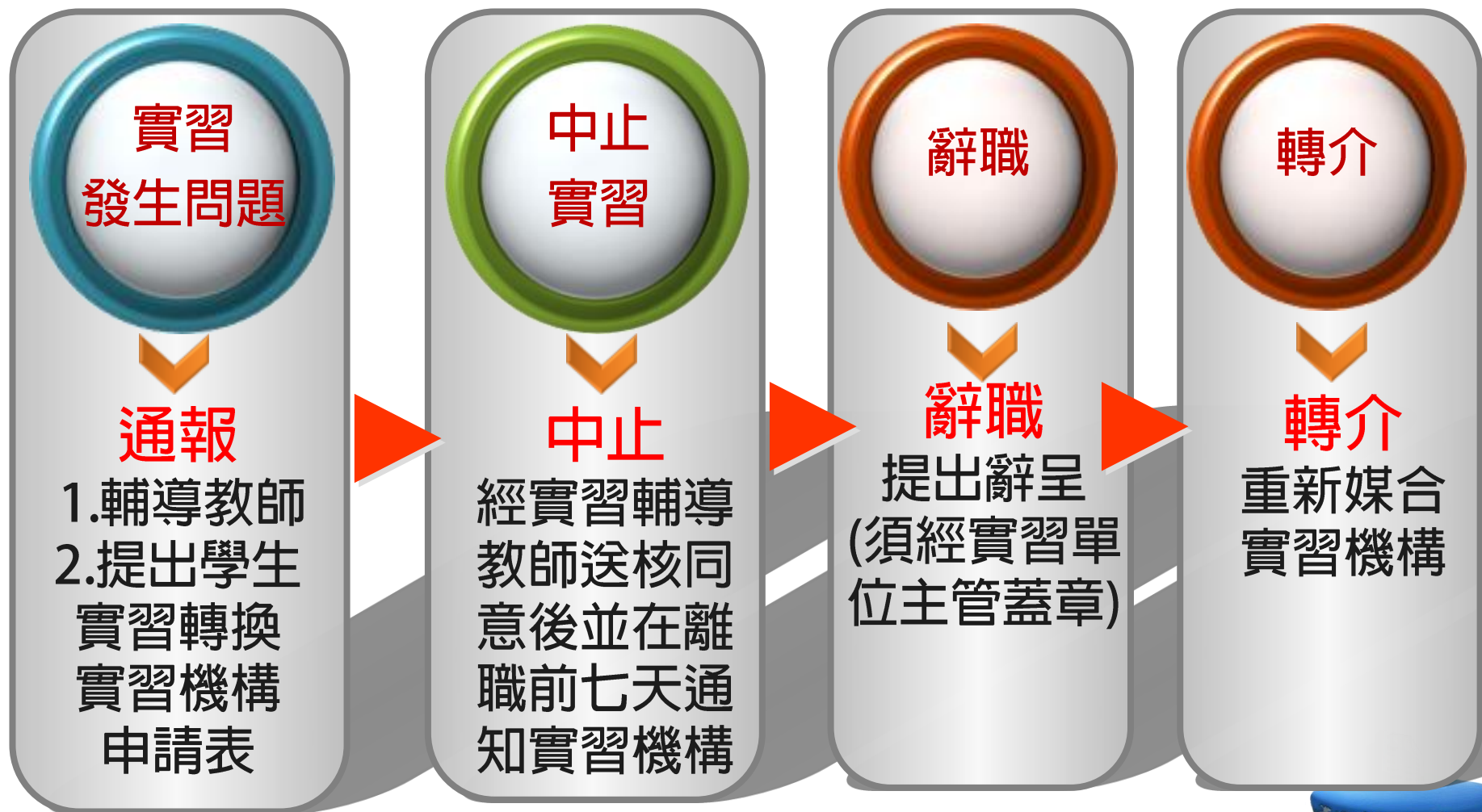
轉換實習機構

繳交校外實習  
期末報告



# 校外實習機構轉換作業

經報請系上同意後，方可中止實習

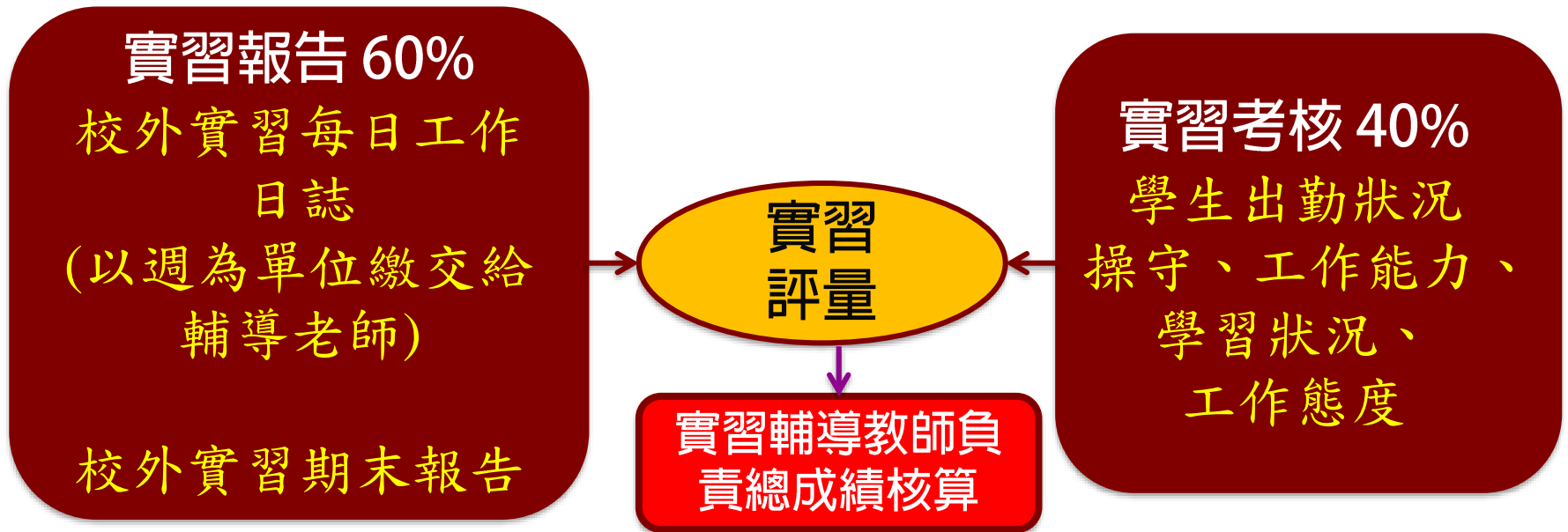


未經申請核可而變更實習單位，除實習時數不予計算外，並依校規嚴予懲處



# 外實習實習評量

- 實習成績之評分包含實習報告與實習考核兩部份；前者佔百分之六十，由實習輔導教師負責；後者佔百分之四十，由實習機構依考核基準，交由實習輔導教師負責總成績核算。



本系學生應於畢業前完成應實習之時數(1296/648小時以上)，並通過上列「校外實習成績考核」。





# 職場相關須知說明

## 實習前心理準備

先瞭解單位性質、  
企業文化、工作地點  
及交通狀況  
注意交通安全。  
留意業者相關規定  
注意服裝儀容

## 工作態度

公司規定，要確實遵守  
提醒自己，代表學校  
確實自制及自律。  
以旺盛工作企圖心及  
謙虛認真態度，不恥下問，  
工作敬業專注，準時上班  
、不遲到或早退

## 個人操守

注意個人品德行為  
按規定請假  
如有問題或困難疑  
惑，可向實習單位  
或輔導老師反應。

愛的叮嚀  
職場相關須知  
說明



# 實習操作平台

<http://192.192.141.36/XPT/Login.asp>

SIX SIGMA



# 1. 登入帳號、密碼



The image shows a screenshot of a web browser window. The address bar displays the URL `http://192.192.141.36/XPT/Login.asp`. The browser's title bar indicates the page is titled "Login". The main content area features a login form with two input fields: "帳號:" (Username) and "密碼:" (Password). Below these fields are two buttons: "登入" (Login) and "取消" (Cancel). A yellow callout box with a blue border and a pointer to the form contains the following text:

帳號：110 + 學號  
密碼：110 + 學號

The browser's status bar at the bottom right shows a zoom level of 145%.

# 2. 修改密碼

1

2

3

修改密碼

# 3. 學生實習作業



# 4. 表1 ~ 表8

1

資訊管理系-四技(日) - 蘇俊維 - 2021/1/28 上午 11:23:14 | 登出

學生實習作業

學生實習作業 帳號管理 附表下載

學生實習作業

學生基本資料 學生實習 滿意度調查 實習週記 訪視紀錄 心得報告 成績考評-實習機構 成績考評-輔導老師 轉換實習機構

學生校外實習 1 / 1

學年度	系所	學制	學號	姓名	實習機構名稱	實習職稱
109	資訊管理系	四技(日)	D10616252	蘇俊維	曜揚股份科技有限公司	資訊助理

空白  
表單文件

基本資料 學習內容 成效考核 學系查核事項 上傳檔案 通訊地址

學年度: 109  
學系: 資訊管理系  
班級: 資四乙  
學號: D10616252 # 姓名: 蘇俊維  
電子郵件: D10616252@cc.takming.edu.tw  
行動電話: \_\_\_\_\_  
家長: \_\_\_\_\_  
家長電子郵件: \_\_\_\_\_  
實習學期:  全學年  上學期  下學期 18學分  
實習開始日期: 1090701 實習結束日期: 1100630  
輔導老師編號: 0004238 # 輔導老師: 林泰穎  
實習機構統編: 16788829 實習機構名稱: 曜揚股份科技有限公司  
職缺編號: 1 實習職稱: 資訊助理

實習地點 實習階段 0 / 0

開始日期	結束日期	實習地點	縣市	鄉鎮市區	郵遞區號	地址	輔導人員	職稱	部門	電話	傳真	行動電話	電子郵件
------	------	------	----	------	------	----	------	----	----	----	----	------	------

查詢 轉出 學生校外實習履歷表上傳 執行 學生校外實習家長通知書 檢視

2

列印、轉出  
表單文件

1 / 1 (1 rows)

145%