

明新學校財團法人明新科技大學

運動事業管理系

114 學年度 校外實習手冊



中華民國      年      月      日

## 目錄

壹、 明新學校財團法人明新科技大學運動事業管理系校外實習教學實施要點	P.1
貳、 校外實習行前說明會講義	P.6
參、 校外實習 Q&A	P.9
肆、 學生校外實習教學合作合約書(三方合約)	P.11
伍、 學生校外實習教學合作合約書(外籍生三方合約中英文)	P.11
陸、 學生校外實習家長同意具結書	P.11
柒、 學生個別實習計畫書	P.11
捌、 實習機構評估表	P.11
玖、 返校修課同意書	P.11
壹拾、 學生校外實習訪視紀錄表	P.11
壹拾壹、 校外實習學生轉換實習機構與終止校外實習輔導紀錄表	P.11
壹拾貳、 學生轉換實習機構與終止校外實習申請表	P.11
壹拾參、 學生校外實習終止後之善後處理表	P.11
壹拾肆、 校外實習學生工作週誌月誌	P.11
壹拾伍、 學生校外實習成果報告書	P.11
壹拾陸、 校外實習後效益評鑑表	P.11
壹拾柒、 學生校外實習滿意度問卷調查表	P.11
壹拾捌、 實習機構問卷調查表(機構對實習課程滿意度)	P.11
壹拾玖、 實習機構問卷調查表(機構對實習學生滿意度)	P.11
貳拾、 校外實習教學績效考核表與回饋表	P.13

# 壹、運動事業管理系校外實習法規

## 明新學校財團法人明新科技大學運動事業管理系校外實習教學實施要點

中華民國 110 年 12 月 28 日系務會議訂定  
中華民國 111 年 3 月 23 日院務會議通過  
中華民國 112 年 6 月 27 日系務會議修正通過  
中華民國 112 年 6 月 28 日院校外實習委員會議修正通過  
中華民國 113 年 4 月 30 日系校外實習會議修正通過  
中華民國 113 年 5 月 1 日系務會議修正通過  
中華民國 113 年 5 月 27 日院校外實習委員會議修正通過  
中華民國 114 年 3 月 17 日系校外實習委員會議修正通過  
中華民國 114 年 3 月 19 日院校外實習委員會議修正通過  
中華民國 114 年 6 月 2 日系校外實習委員會議修正通過  
中華民國 114 年 6 月 12 日院校外實習委員會議修正通過  
中華民國 114 年 10 月 1 日系校外實習委員會議修正通過  
中華民國 114 年 10 月 18 日院校外實習委員會議修正通過

一、明新學校財團法人明新科技大學運動事業管理系(以下簡稱本系)為落實培育科技與人文素養兼具之教育目標，提升學生職場實務經驗，實施校外實習教學，特依據「明新學校財團法人明新科技大學校外實習教學實施要點」，訂定「明新學校財團法人明新科技大學運動事業管理系校外實習教學實施要點」(以下簡稱本要點)。

### 二、校外實習課程規劃

本要點所稱實習單位包括：政府行政單位、學校、體育行政組織之運動或休閒機構或業務與運動產業有關之企業等。本系校外實習教學課程實習時數之計算以小時為單位，安排於四年級第二學期實施，實習時間以 18 週為原則(課程學分數共計 9 學分、時數以 630 小時為原則)，實施校外實習以同一實習機構為原則。若有特殊情況無法參與校外實習，可向本系校外實習委員會(以下簡稱本委員會)提出申請，核可後由本委員會提出替代方案。

### 三、校外實習機構之評估及篩選

實習機構之評估及篩選由本委員會會議決議，並由本校校長與實習機構代表簽約執行校外實習教學合作事宜，依據當年度雙方校外實習教學合作計畫內容與業者提供之實習員額，協助學生與實習機構簽訂實習合作合約書，分發學生前往實習。

### 四、校外實習分發機制

秉持公平、公正、公開原則，依實習機構條件與學生總成績排序後由學生選填志願分發(附件一)。學生總成績之構成及比例如下：

- (一)第一學年上下學期、第二學年上下學期及第三學年上下學期，共六學期學業總平均，佔 60%，轉學生則依轉入本系後之學業總平均為成績。
- (二)活動參與佔 40%，須由學生自行提出相關證明。
  - 1. 曾任班代/系學會會長/社團社長可得 30 分。
  - 2. 曾任副班代/系學會副會長/社團副社長可得 20 分。
  - 3. 曾任班級幹部/系學會幹部/社團幹部可得 10 分，上述三款僅可擇一填報。
  - 4. 本校運動代表隊可得 30 分
  - 5. 系上活動支援依本委員會審核公佈之校內活動實習時數為依據，200 小時以上可得 40 分、150 小時至 199 小時可得 32 分、100 小時至 149 小時可得 24 分、50 小時至 99 小時可得 16 分、不足 50 小時可得 4 分。

(三)轉學生或轉系生依轉入本系後之學期數，依比例換算分數。

### 五、實習學生面試

依實習機構提供之面試名額、時間與地點，安排學生前往面試或由實習單位前來本校辦理，並提前公告實習機構面試時間，無法參加面試時段請假者，另安排面試機會。經實習機構錄取之學生不得

拒絕前往實習，若因故中斷校外實習者，依據本要點相關規定辦理。

## 六、學生實習前與實習中之輔導訪視機制

修習校外實習課程應依下列程序辦理：

(一)校外實習課程作業流程(附件二)。

(二)實習行前說明

辦理「校外實習學生實習成效座談會」，說明校外實習相關法規及注意事項。

(三)實習前：選定實習單位後由負責教師填寫「學生實習機構評估表」，負責教師與該單位人員聯絡報到時間、地點及簽訂「校外實習教學合作合約書」，學生應提供實習單位個人履歷表與參加本系辦理之行前相關實習座談會，並繳交「校外實習家長同意具結書」，應於四年級上學期結束前三週內繳交，經本委員會核可後，始得前往實習。

(四)實習中：實習訪視教師由班導師擔任之，訪視教師職責如下：

### 1. 訪視實習學生

(1)瞭解學生實習訓練與生活相關問題，必要時會同實習委員、學生家長與實習單位主管共同解決實習問題，依校外實習不適應輔導與轉換之作業流程處理。

(2)實習期間須至實習機構進行訪視(至少 1 次)，如遇學生申訴依校外實習爭議協商處理作業流程處理，學生校外實習終止需填寫、「校外實習終止後善後處理機制表」與「學校校外實習終止學生課業輔導簽到單」。

(3)填寫「學生校外實習訪視紀錄表」送至本委員會彙整後呈系主任核示及存查。

(4)通知本系及學校各部門對學生之發布或應辦事項，善盡學校與學生間之溝通職責。

### 2. 聯繫實習公司機構

(1)聯繫學生實習單位主管，共同解決學生實習問題，並知會實習單位執行本系實習政策。

(2)溝通並整理學生實習訓練內容或課程，供本系系科本位課程規劃與實習政策調整參考。

(五)負責老師填寫「學生個別實習計畫書」如遇公司因素或個人適應不良，需於實習三週內填寫「學生實習機構轉換申請表」及「校外實習學生適應不良輔導紀錄表」，另學生應配合任課教師進行訪視關懷，並參加本系舉辦之「校外實習學生實習座談會」。

(六)實習結束：應於二週內繳交「學生校外實習課程成績評分表」、「校外實習機構滿意度問卷調查表」、「校外實習滿意度問卷調查表」及「學生校外實習成果報告」並參與系上辦理之實習海報發表。

(七)境外生應檢附有效工作證影本。

(八)實習成績評核

1. 評閱學生實習報告與學生實習訪視之成績，遞送本委會以供存查。

2. 彙整優良實習報告遞送本系，以供存查及傳承。

3. 必要時需列席本委員會會議，參與研議本系校外實習相關事宜。

## 七、實習成績考核

成績評量，由輔導教師與實習單位指導人員共同評定，評定項目及比例如下：

(一)實習單位工作能力及出勤之考核佔 60%。

(二)本系實習教師訪視考核與實習作業及心得報告撰寫佔 40%。

## 八、實習學生返校修課

參與校外實習學生，以不得於實習期間返校修課為原則，若需返校修課須事先取得實習機構與實習輔導老師之同意，並繳交返校修課同意書方得返校修課。

## 九、實習學生無法完成實習補救辦法

(一)輔導老師提供輔導過程與新工作之評估進行討論，做成建議。職務調整得以原機構轉換工作內容，原機構轉換其他部門或轉換其他實習機構。

(二) 在實習報到後至本校加退選結束前，因故提前終止實習者允許其返校修課。

(三) 本校課程加退選截止後終止實習者，提送本委員會討論後續處置。

#### 十、實習學生獎懲

學生參加校外實習期間，仍具學生身分，應受本校學則管理，並接受實習單位主管之指揮監督，遵守實習機構既定營運政策及工作規則；獎懲事宜依「明新學校財團法人明新科技大學學生獎懲辦法」與實習機構獎懲相關規定辦理。

#### 十一、本要點經系校外實習委員會議及院校外實習委員會議通過後實施，並報教務處備查，修正時亦同。

明新學校財團法人明新科技大學運動事業管理系校外實習申請表

班級		學號		姓名	
學業成績 (60%)	一上			一下	
	二上			二下	
	三上			三下	
總平均 <sup>Ⓐ</sup>					
活動參與 (40%)	1.曾任班代/系學會會長/社團社長 可得 30 分				
	2.曾任副班代/系學會副會長/社團 副社長可得 20 分				
	3.曾任班級幹部/系學會幹部/社團 幹部可得 10 分				
	4.本校運動代表隊可得 30 分				
	5.系上活動支援 200 小時以上可得 40 分、150 小時 至 199 小時可得 32 分、100 小時 至 149 小時可得 24 分、50 小時至 99 小時可得 16 分、不足 50 小時 可得 4 分。				
	總分 <sup>Ⓑ</sup>				
總成績 <sup>Ⓐ</sup> *60%+ <sup>Ⓑ</sup> *40%					
排序(由校外實習委員會填寫)					

附註：

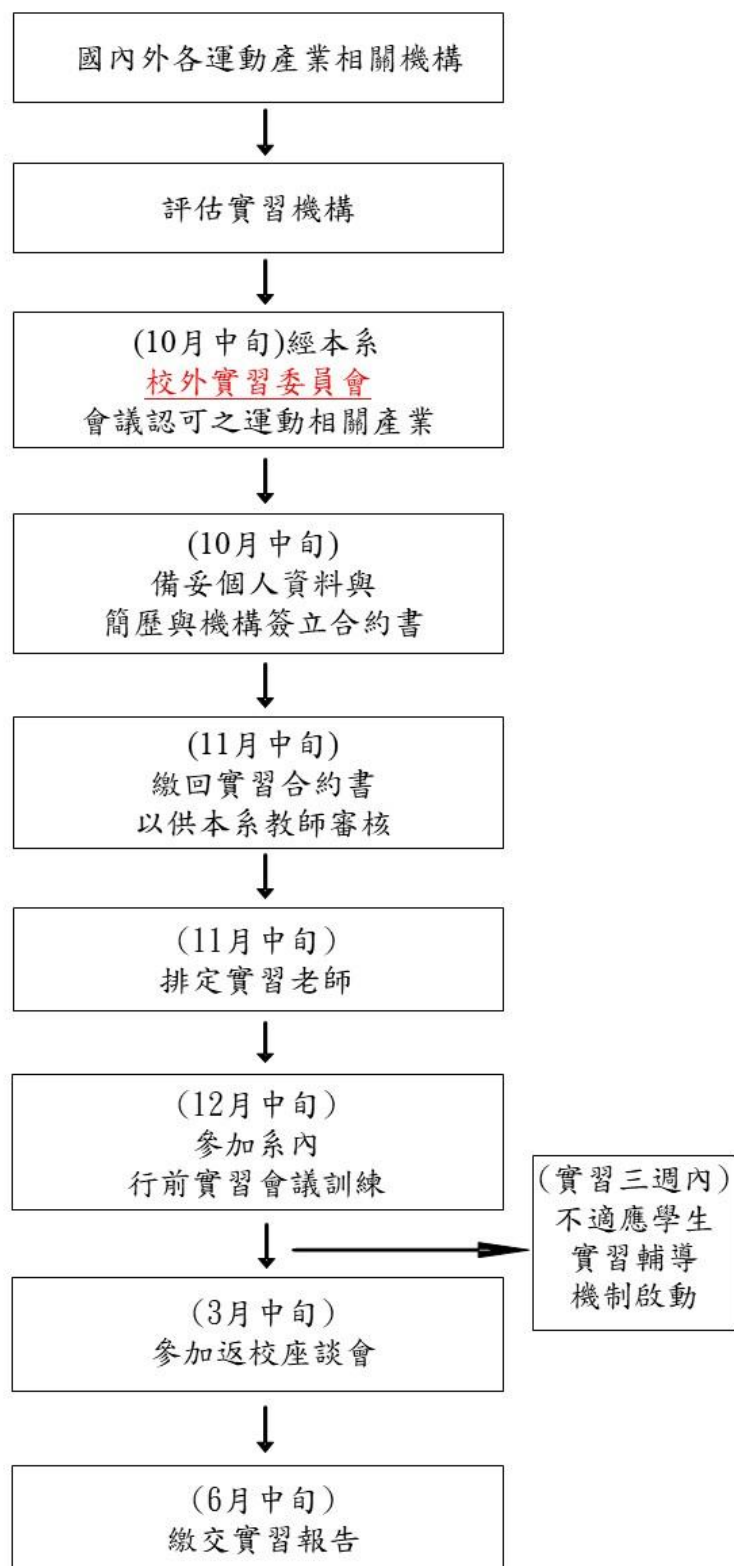
- 活動參與 1、2、3 僅可擇一填報
- 佐證資料請自行提供，並依序裝訂於後以備審查
- 總成績相同之同分比序依(1)學業成績(2)系上活動支援(3)幹部(4)運動代表隊

班導師

校外實習委員會

系主任

運動事業管理系校外實習課程作業流程圖



## 貳、校外實習行前說明講義

### 一、 校外實習的目的：

- (一)增進學生專業知識與實務技能
- (二)提升就業競爭力與職場適應力
- (三)將課堂所學與實務操作結合
- (四)建立職場人際關係與溝通能力

### 二、 校外實習基本資訊：

- (一) 實習期間：第四學年下學期
- (二) 實習學分：9學分
- (三) 實習時數：1學分70小時，共計630小時。
- (四) 實習單位：系上媒合之企業或機構等
- (五) 實習保險：學校統一會幫學生保旅平險
- (六) 實習評分方式：實習單位評核佔60%、實習負責導師評核佔40%
- (七) 實習人員：全體大四學生（詳細說明請參閱下方第五點）
- (八) 實習業務負責人：當年度校外實習班級導師

### 三、 實習學生身份說明：

【無公開組棒球代表隊身份】依校外實習規範執行參與實習。（除特殊身份或原因提出證明並經委員會同意後，方能申請留校修課）

#### 【公開組棒球代表隊身份】

- (一) 非本學年大專聯賽公開一級報名選手：依校外實習規範執行參與實習
  - (二) 本學年大專聯賽公開一級報名選手：
    - A. 參加校外實習(依校外實習規範執行)
    - B. 參加社會甲組球隊(依校外實習規範執行)
    - C. 持續練球參賽(請提交運管系校外實習課程留校修課訓練申請表經教練同意及委員會通過後，方可留校修課+訓練)
- 修課規範：需修習至少9學分之校內課程抵免，且為運管系所開非畢業模組課程或人文與設計學院他系所開之課程，選課前經導師及系上確認所選課程後方能修課。



四、 校外實習作業日程表（執行日期請負責導師依當學年日期更新）

	執行日期	事項	繳交資料
實習前	114.10.31(五)前	學生繳交校外實習申請表(依分數高低排序)	申請表(系校外實習教學實施要點附件一)
	114.11.07(五)前	學生提出校外實習機構申請	實習機構評估表(校公版)
	114.11.14(五)	實習機構評估	
	114.11.21(五)	公布實習單位、人數、工作內容、所需條件、待遇	
	114.11-12	廠商說明會	
	114.11-12	實習前廠商座談會議	
	114.11-12	行前說明會(需含心理增能講座)	行前說明會講義(系公版)
	114.11-12	安全講習說明會(職場倫理、職場安全)	校外實習手冊(系公版)
	114.12.02(二)	登記志願	
	114.12.03~15	媒合面試	
	114.12.31(三)前	學生繳交家長同意書	家長同意具結書(校公版)
	114.12.31(三)前	簽訂合約書	三方合約書(校公版)
	114.12.31(三)前	工作證(外籍學生繳交)	
	114.12.31(三)前	繳交學生個別實習計畫書	個別實習計畫書(校公版)
	114.12.31(三)前	辦理保險	
實習中	115.02(第2-3週內)	學生返校修課同意書(需返校修課的學生繳交)	返校修課同意書(校公版)
	115.02(第2-3週內)	校外實習學生輔導紀錄表(實習期間有不適應者填寫繳交)	輔導紀錄表(校公版)
	115.02(第2-3週內)	學生轉換實習企業與終止校外實習申請表 (需轉換機構或終止實習者填寫繳交)	終止校外實習申請表(校公版)
	115.02(第2-3週內)	學生校外實習終止後之善後處理表(需終止實習者填寫繳交)	終止後之善後處理表(校公版)
	115.02~115.06	實習訪視(每學期至少一次實地訪視、海外一次)	訪視紀錄表(校公版)
	115.05(第11周前)	實習後廠商座談會	
	115.03-04(第8-10週)	學生期中返校座談會	
實習後	115.04(第8-10週)	校外實習講座活動紀錄	
	115.06(第10-14週)	學生實習海報發表	實習海報(系公版)
	115.06(第10-14週)	繳交實習成果報告(機構概述、工作內容、週誌/月誌、實習分享與回饋等)	成果報告(校公版)
	115.06(第10-14週)	校外實習後效益評鑑表	實習後效益評鑑表(校公版)
	115.06(第10-14週)	學生校外實習滿意度問卷	填寫線上問卷表單(校公版)
	115.06(第10-14週)	實習機構對課程(學校面)滿意度問卷	填寫線上問卷表單(校公版)
	115.06(第10-14週)	實習機構對學生(學生面)滿意度問卷	填寫線上問卷表單(校公版)

## 五、 校外實習須完成事項：(詳細內容依照本校實習網頁公告表單及本系法規為主)

### (一) 實習前：

繳交校外實習申請表、實習機構評估表、家長同意具結書、簽訂合約書、繳交工作證 (外籍學生才須繳交)、學生個別實習計畫書參加系辦理之行前說明會、職業安全衛生、性別平等、實習權益等講座、媒合面試

### (二) 實習中：

繳交校外實習學生返校修課同意書(需返校修課同學繳交)、校外實習學生輔導紀錄表(實習期間有不適應者填寫繳交)、學生轉換實習企業與終止校外實習申請表(需轉換機構或終止實習者填寫繳交)、學生校外實習終止後之善後處理表(需終止實習者填寫繳交)

參加期中學生返校座談會及講座活動

### (三) 實習後：

繳交實習海報(完成發表)、成果報告書(機構概述、工作內容、週誌/月誌、實習分享與回饋等實習成果的展現)、填寫校外實習滿意度問卷

## 六、 注意事項：

(一)所有學生須於規定期間內完成實習時數。

(二)對實習期間所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。

(三)實習期間考勤依實習機構或學校規定辦理，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單

位主管及實習輔導老師核准，緊急突發之狀況應事先以電話報備機構及學校。

(四)須按學校要求繳交實習所需資料。

(五)實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。

(六)實習期間碰到不合理的要求時，儘速跟學校聯繫，由學校協助解決。

(七)實習期間不可與公司職員及顧客有情感上的糾紛。

(八)實習期間不可在網路及部落格散播不利公司營運及未經證實的言論。

(九)實習期間不可揭露公司營運相關機密。

## 參、校外實習 Q & A

### Q1：運管系實習安排再何時？是必修嗎？

A1：運管系自110學年入學學生開始，安排於大四下學期必修，進行全學期實習。

### Q2：實習總共幾學分？要幾個小時？

A2：依教育部規範，全學期實習為9學分，18週計630小時。

### Q3：實習一定要找運動產業嗎？需要自己找嗎？還是學校會安排？

A3：運管系校外實習須為運動產業，系上會洽談安全合適之運動相關產業，由老師至產業進行評估及洽談，確認符合本系培育目標後並確認可提供之實習學生人數及工作內容，於系上公告實習單位需求條件、工作職稱內容、待遇等，再進行媒合面試，確認後由學校、實習方與同學簽署三方合約，以確保學生實習安全。

### Q4：實習時老師會來關心學生嗎？

A4：會，系上會安排老師親至學生實習處關懷。

### Q5：校外實習有工資嗎？

A5：學生選定實習機構前，系上均會將實習機構之單位、內容及薪資待遇公告，學生可依自身需求選擇篩選，並於合約內敘明薪資待遇。會因工作內容不同而有不同之待遇，有部分實習機構只給半薪或以獎金形式發給，但運管系大部分均為有薪之實習，且均於實習前敘明，合約上亦清楚記錄以保障同學。

### Q6：實習期間有保險嗎？

A6：(1)學生在校期間，已有學生團體平安保險，考量學生校外實習安全，本校同時另亦有幫學生投保意外傷害險。意外傷害保險費用學校相關經費支付之。

(2)投保單位接受學校委託，於寒暑假期間提供在學學生實習場所，並評定其實習成績供學校參考，該等學生與實習機構之間既無僱傭關係，又無支領薪資之約定，依照勞工保險條例第6條及第8條規定，應不得參加勞工保險。惟實習生與實習機構（投保單位）如有僱傭關係，並確有支領薪資者可加保。

### Q7：實習或上下班時不慎遇到意外傷害，保險事宜如何處理？

A7：同學在校期間，已有學生團體平安保險，另機構或學校有為同學加保意外傷害險，如遇到意外傷害，務必告知機構、實習輔導教師和系所。

### Q8：校外實習一學期，還要繳學雜費嗎？

A8：全學期均在校外實習之學生，該學期費用徵收學費全額，雜費五分之四，網路使用費不收取(依教育部臺教技(四)字第1050045564 號函辦理)，當學年學雜費收費標準，可參閱本校財務處網頁之公告。

**Q9：校外實習成績由誰負責？**

A9：成績評量，由輔導教師與實習單位指導人員共同評定，評定項目及比例如下：

- (1)實習單位工作能力及出勤之考核佔60%。
- (2)本系實習教師訪視考核與實習作業及心得報告撰寫佔40%。

**Q10：校外實習期間學生還需要返校嗎？**

A10：依系上安排，實習期間會辦理期中返校座談會，再請同學回校參加。

**Q11：學校會提供有關校外實習注意事項嗎？**

A11：會，學生還未進行校外實習前，系上會辦理說明會、安排實習廠商到校說明及面試，亦會針對實習安全、實習工作倫理及性別平等意識等進行講座。

**Q12：校外實習期間，學生可以返校修課嗎？**

A12：可以，須填寫「明新科技大學校外實習學生返校修課同意書」敘明返校修課之時間及課程名稱並經實習公司部門主管簽名同意後，方可返校修課。

**Q13：校外實習開始如果發生不適應情形要如何辦理？**

A13：學生均有安排一位負責老師協助實習相關事項，如遇公司因素或個人適應不良，請先向導師及輔導教師說明，需於實習三週內填寫「明新學校財團法人明新科技大學學生轉換實習機構與終止校外實習申請表」系上將立即協調處理及輔導，另學生應配合任課教師進行訪視關懷，並參加本系舉辦之「校外實習學生實習座談會」期間有任何疑慮或問題，請同學於第一時間告知負責老師或導師，系上會立即協助同學。

**Q14：全學期校外實習，學生還具有明新的學生身分嗎？**

A14：有，校外實習期間學生仍未畢業，仍具有學生身分，期間若違反校規須依本校校規進行懲處

**Q15：其他注意事項**

A15：(1)須於規定期間內完成實習時數。

- (2)對所擔任之職務確實負責，虛心接受指導，認真學習，維護校譽。
- (3)實習期間考勤依實習機構或學校規定辦理，實習期間請假應事先辦理手續，並經實習單位主管及實習輔導老師核准，緊急突發之狀況應事先以電話報備機構及學校。
- (4)須按學校要求定期繳交實習報告。
- (5)實習期間應與輔導老師保持聯繫，告知實習狀況。
- (6)實習期間碰到不合理的要求時，儘速跟學校聯繫，由學校協助解決之。
- (7)不要與公司職員及顧客有情感上的糾紛。
- (8)不要在網路及部落格散播不利公司營運及未經證實的言論。
- (9)不要揭露公司營運相關機密

## 肆~拾玖

資料為學校統一公版，請利用下方 QR code 下載最新版本使用。

序	項目	繳交者
1	肆、學生校外實習教學合作合約書(三方合約)	學生(教師協助)
2	伍、學生校外實習教學合作合約書(外籍生三方合約中英文)	學生(教師協助)
3	陸、學生校外實習家長同意具結書	學生
4	柒、學生個別實習計畫書	學生
5	捌、實習機構評估表	教師
6	玖、返校修課同意書	學生
7	拾、學生校外實習訪視紀錄表	教師
8	拾壹、校外實習學生轉換實習機構與終止校外實習輔導紀錄表	教師、學生
9	拾貳、學生轉換實習機構與終止校外實習申請表	教師、學生
10	拾參、學生校外實習終止後之善後處理表	教師、學生
11	拾肆、校外實習學生工作週誌月誌	學生
12	拾伍、學生校外實習成果報告書	學生
13	拾陸、校外實習後效益評鑑表	教師
14	拾柒、學生校外實習滿意度問卷調查表-線上填寫	學生
15	拾捌、實習機構問卷調查表(機構對實習課程滿意度)-線上填寫	廠商(學生協助)
16	拾玖、實習機構問卷調查表(機構對實習學生滿意度)-線上填寫	廠商(學生協助)

## 貳拾、校外實習教學績效考核表與回饋表

### 明新科技大學 運動事業管理系校外實習教學績效考核表與回饋表

#### 一、學生資料

班級：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 學號：\_\_\_\_\_

實習工作性質：\_\_\_\_\_

#### 二、實習機構資料

機構名稱：\_\_\_\_\_ 部門(單位)：\_\_\_\_\_

督導人員姓名：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

#### 三、考核項目 (極佳：10 分，佳：8 分，普通：6 分，差：3 分，極差：0 分)

1、專業知識	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
2、整合能力	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
3、持續改進	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
4、工作投入	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
5、學習精神	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
6、團隊合作	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
7、出勤狀況	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
8、禮節守時	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
9、人際關係	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差
10、整體表現	<input type="checkbox"/> 極佳	<input type="checkbox"/> 佳	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 極差

I. 表現傑出之處 (整體表現勾選極佳者，請務必填寫本項)：(可加附件)

II. 建議再加強之處 (整體表現勾選極差者，請務必填寫本項)：(可加附件)

考核者姓名：\_\_\_\_\_

單位：\_\_\_\_\_

職稱：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_

Email：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 備註：

1. 本考核表由實習廠商之督導人員 (至少 1 位，考核時間為 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日) 分別填寫。
2. 請實習機構之輔導人員將此考核表以貴機構之信封密封，逕寄明新科技大學運動事業管理系 (地址：新竹縣 304 新豐鄉新興路一號，電話：(03) 559-3142 ext 2345)。

校外實習所需相關資料下載：

項目	QR-code
<p><u><a href="#">校公版資料</a></u></p> <p><u><a href="https://reurl.cc/rK1Z0Z">https://reurl.cc/rK1Z0Z</a></u></p>	
<p><u><a href="#">校外實習線上問卷</a></u></p> <p>(學生、廠商對學生、廠商對課程)</p> <p><u><a href="https://reurl.cc/7b2j8y">https://reurl.cc/7b2j8y</a></u></p>	
<p><u><a href="#">系公版資料</a></u></p> <p>(實習海報、實習 QA、實習手冊等)</p> <p><u><a href="https://reurl.cc/5bg8L7">https://reurl.cc/5bg8L7</a></u></p>	