



弘光科技大學

HUNGKUANG UNIVERSITY

# 103 學年度 美髮造型設計系

## 校外實習手冊

中華民國 103 年 8 月





# 弘光科技大學 美髮造型設計系 學生校外實習手冊

## 目 錄

項 次	內 容	頁 碼
1.	美髮造型設計系學生校外實習輔導實施準則	2
2.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習實施要點	3
3.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習實習報告書格式	5
4.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習實習報告書內容及注意事項	6
5.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習訪視實習生訪視紀錄表	12
6.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習表現評量表	13
7.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習實習報告書封面樣式	14
8.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習實習報告書書背樣式	15
9.	美髮造型設計系學生校外實習工作調整作業要點	16
10.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習轉調實習機構申請紀錄表	18
11.	美髮造型設計系學生校外實習報告單	19
12.	工作單位及個人相關資料表、更換工作門市及個人相關資料表	21
13.	弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習問題聯絡單	22
14.	弘光科技大學美髮造型設計系校外實習學生培訓課程記錄卡實施辦法	23
15.	學生校外實習返校座談及重要日程時間表	34



## 美髮造型設計系學生校外實習輔導實施準則

2011.08.01 系務會議通過

2012.02.10 系務會議修訂

- 第一條 為落實美髮造型設計系(以下簡稱本系)教育目標，並依據本校「學生校外實習辦法」第十二條之規定，針對大學部日間部學生之校外實習課程輔導，特訂定本實施準則。本準則未規範者悉依本校其他相關辦法辦理。
- 第二條 本系為規範及執行本系學生校外實習工作，特設置「實習委員會」以處理各項工作，其組成由系主任兼任主席，輔導教師則由系主任指派專任教師擔任。
- 第三條 本系依據課程規劃及美髮業界之需要，並為達到三明治教學法之學習效果，訂於三年級上下學期一整年為校外實習課程實施期間。
- 第四條 本系學生校外實習課程之輔導工作，包括實習地點選定、校內推薦甄選、實習期間教師訪視、實習成績評分及有關實習期間事務之處理等事項，得視工作需要另訂實施要點規範之。
- 第五條 實習地點之選定，由實習輔導委員會就學習成效，環境安全，學生生活照應與產學合作發展等層面，審慎評估決定之。
- 第六條 學生推薦甄審至實習單位，應經在學成績及品德表現與校內面試成績評比程序(校內評選辦法另定之)，再依據學生意願排序推薦。
- 第七條 輔導教師於實習期間應排定時間親赴實習地點訪視學生，協助解決學生適應問題，並依本系「校外實習實施要點」執行各項工作。
- 第八條 本系學生校外實習之實習單位及地點，以國內為原則，國外實習部份除本準則規範外另訂本系學生「海外實習輔導要點」規範。
- 第九條 本系學生校外實習期間，如因故無法進行時，應依規定辦理學校請假手續，並於事後補足未完成之實習時數。
- 第十條 本系學生校外實習中，每學年舉辦二次實習輔導座談會，並邀請實習機構代表、學生代表及家長代表參與實習課程規劃或檢討會議，且將研討結果回饋至課程委員會討論。
- 第十一條 依據「弘光科技大學學生校外實習辦法」第九條之規定，學生於校外實習期間仍應繳交學雜費，以及校外實習機構或單位所規定之一切膳宿等費用。
- 第十二條 本系學生於校外實習期間本系應為學生辦理意外險，其最低額度依學校規定辦理。
- 第十三條 本準則經系務會議通過後實施，修正時亦同。
- 第十四條 依本系「學生校外實習輔導實施準則」之需要訂定弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習實施要點。



## 弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習實施要點

2011.08.01 系務會議通過

一、本要點依本系「學生校外實習輔導實施準則」之需要訂定。

二、實習地點及機構之遴選標準及程序

(一)遴選標準

由本系實習輔導委員會負責訂定「弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習單位評選辦法」，被遴選之實習合作單位應符合下列標準：

- 1、需具合法有營利事業登記證，工作場所及生活環境安全無疑慮，且具實習效果之業者。
- 2、凡符合下列要求者為本系優先考慮合作之業者。
  - (1)須薪資可正常發放者。(薪資及相關規定應符合本國之勞基本規定)
  - (2)有完整培育制度者。(並應設有專責之指導人員)
  - (3)對學生生活有照應者。
  - (4)與學校互動及配合良好者。
  - (5)與實習生有暢通之溝通管道者。
  - (6)具產學合作發展機會者。

(二)遴選程序

1. 由實習輔導委員會遴選。
2. 由學校發函業界調查學生實習合作意願。
3. 雙方簽訂「美髮造型設計系校外實習合約書」(附件1)

三、實習前相關事項

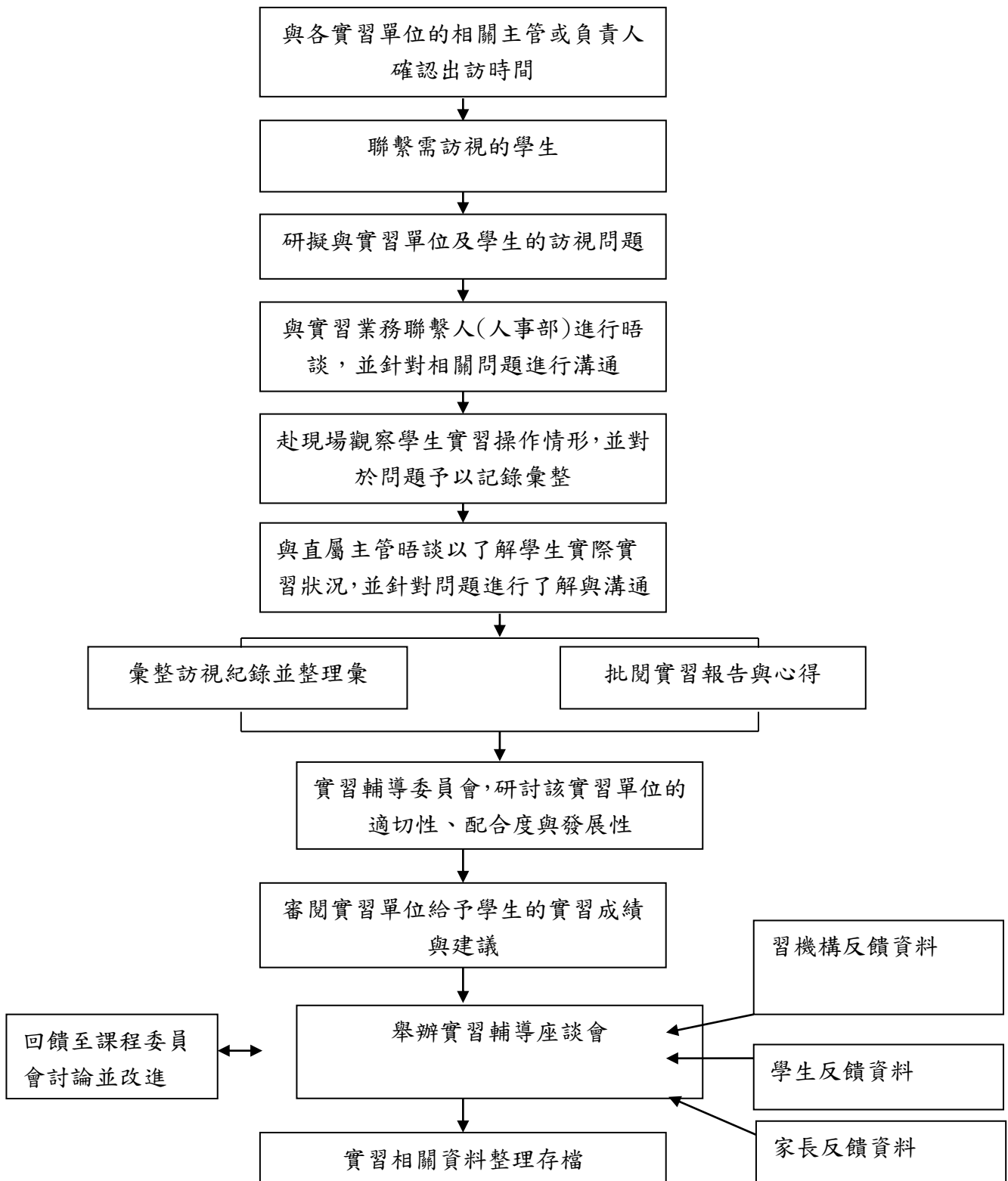
- (一)校外實習單位分發排定後，本系學生前往實習單位前，應簽訂「美髮造型設計系學生校外實習家長同意具結書」(附件2)，實習期間由業界及系上輔導老師共同輔導學生實習工作之進行。
- (二)實習前應於校內辦理行前座談，講述有關實習規定及相關注意事項，必讓實習學生瞭解遵循。

四、實習輔導教師之任務

- (一)每學期至少一次擇期訪視實習，瞭解學生實習狀況，以利學校教學與企業訓練的配合，並須填寫「美髮造型設計系校外實習訪視紀錄表」(附件3)。
- (二)負責實習學生之指導與考核，並研究改進校外實習之教育訓練課程。
- (三)監督學生實習與生活管理，如遇情節重大事情，應通知學校及監護人處理。
- (四)批閱實習報告與心得並審閱「美髮造型設計系學生實習表現評量表」(附件4)。



### 五、實習訪視與輔導的標準作業流程





六、實習報告實施方式

- (一)封面(附件5):依範例封面所規定之格式與大小。
- (二)作業及心得報告,採用統一格式,請依「校外實習報告內容及注意事項」(附件6)以電腦打字A4紙印出,並以學校指定封面裝定成冊,否則不予計分。
- (三)各項作業及心得報告,應於規定時間內,以郵戳為憑,郵寄回系上由訪視實習教師批閱。
- (四)作業及心得報告遲交、不按規定格式、用紙書寫及內容不符合規定者,得扣實習分數總分十分。
- (五)期末時繳交整份完整報告共二份(書面+電子檔),一份繳交訪視教師、一份留作系上存檔。
- (六)作業心得評閱標準

作業評閱標準	上學期—期末報告 封面為粉紅色膠裝	下學期—期末報告 封面為淺藍色膠裝	備註
70%	報告內容: 學習感想、工作分析、工作職掌說明、現場 SOP 改善建議、過程工作檢討及未來展望	報告內容: 專題討論,單位營運問題提出兩解決方案,內容須符合學術理論基礎	
	內容至少 7000-10000 字		
20%	文筆:字體、字數、通暢		
10%	切題與格式:以實習範圍為主,切題並符合格式		

七、校外實習成績評閱標準

(一)評定項目

序號	比例	項目	備註
1.	60%	實習單位之工作評分	
2.	20%	本科教師校外實習視導	
3.	20%	校外實習作業(含實作)及心得報告	



## 校外實習報告內容及注意事項

### (一)三年級上學期

報告	繳交方式與日期	內 容
學 期 報 告	<p>※期中報告於 103年11月10日(一) 前繳交</p> <p>進度內容須完成第1篇 至第3篇</p>	<p><b>第一篇 前言</b> (包含緣起-為何要學習、意義與認知、未來期許等)</p> <p><b>第二篇 簡介</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•實習沙龍店簡介(連鎖體系簡介)</li> <li>•實習單位簡介(實習店家簡介)</li> <li>•組織圖(包含沙龍人員組織、設備、服務項目等)</li> </ul> <p><b>第三篇 在職訓練篇</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•工作職掌</li> <li>•各項工作之標準作業流程(洗、剪吹、燙、染、護、銷售等標準服務流程)</li> <li>•訓練課程及實施情形</li> <li>•工作狀況照片(10張)</li> </ul>
	<p>※期末報告於 104年1月15日(四) 當天繳交</p> <p>書面與簡報檔一併繳 交</p>	<p><b>第四篇 經驗傳承篇</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•工作心得,實習之感想與檢討</li> <li>•實習者本身應具備之認知</li> <li>•個案研究至少三則,每則約五百字(如:洗護、S A P舒壓、燙髮、染髮、燙染、、、等等服務項目,三則個案研究不得重複),每則約五百字,新增:客訴 or 其他</li> </ul> <p><b>第五篇 其他</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•搜集實習單位各種表格(帳單、預約表、洗髮卡等等表格)</li> <li>•所屬單位最近所進行的行銷活動介紹(十個月內所進行行銷活動)</li> <li>•參考資料與書目</li> </ul> <p><b>第六篇 完成實習簡報檔</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•簡報檔至少三十六張,書面報告至少七千至一萬字</li> </ul> <p>實習場所相關設備照片與實習報告一齊燒錄成一片光碟繳回系上</p>



(二)三年級下學期

報告	繳交方式與日期	內 容
學 期 報 告	※期末報告於 104年6月18日~ 104年6月29日(一) 前繳交 (以郵戳為憑)	第一篇 緒論 第二篇 文獻探討•美髮業相關文獻探討 第三篇 研究方法(例如：問卷、焦點訪談、上網資訊收集、課程研討會等) 第四篇 資料處理與分析 第五篇 結論與建議





## 弘光科技大學美髮造型設計系校外實習合約書

弘光科技大學（以下簡稱甲方）茲承 \_\_\_\_\_

（以下簡稱乙方）之協助，願合作培育美髮管理人才，提供學生校外專業技能之訓練及實習機會，使學生成為具有擔任美髮業之專業實務人才。茲經甲乙雙方協議同意依照下列各項辦理（茲經雙方協議並依照勞工法令辦理，同意依照下列各項條款）：

一、甲、乙雙方組成實習合作小組；由甲方美髮造型設計系代表及乙方企業人力資源部門代表若干人共同組成，視需要隨時集會商討相關事宜。

二、實習合作小組之任務如下：

- （一）協商決定各項管理事宜並了解同學實習詳情，以利學校教學與實習建教單位訓練的配合。
- （二）實習期間各派專人負責指導與考核，藉以研究改進校外實習訓練課程。
- （三）督導學生實習與生活管理，並遵守實習單位政策及工作規則。如有違反且情節重大者，經查證屬實，經甲方同意並通知家長。
- （四）協調其他有關合作實習之相關事項。

三、實習期間：自 103 年 9 月 1 日 起 至 104 年 6 月 30 日 止。

三年級上下學期一整年實習總時數 1,680 小時外加教育訓練時數 460 小時共 2,400 小時。

四、甲方之職權：

- （一）協助乙方遴選分發實習學生至實習單位接受實習訓練。
- （二）督導實習學生切實遵守乙方所安排實習工作及作息規定，並辦理學生意外保險。
- （三）督導實習學生遵守實習建教單位之各項規章。
- （四）定期派員前往實習建教單位了解學生實習狀況並與實習建教單位交換意見。

五、乙方之職權：

- （一）應甲方教學之需要，得提供美髮專業之指導並遵循甲方所提供之實習手冊(如附件)之相關規定。
- （二）提供實習學生名額 \_\_\_\_\_ 名，由甲方選派學生（ \_\_\_\_\_ 、 \_\_\_\_\_ ）前往實習。
- （三）實習期間學生生活管理與實習成績之考核。
- （四）安排各種實習課程及技能訓練，唯不使學生擔任非相關及危險性的工作。
- （五）依照勞動基準法於實習期間，為實習學生辦理勞保健保；並給予實習津貼。
- （六）實習期間應給予學生每月六至八天排休(含每月 1 日返校日，並依各單位規定，並比照正職人員)，並依乙方規定供應實習制服（或穿著本校實習服）與膳食。
- （七）勞、健保投保金額依實習津貼金額投保。
- （八）其他有關實習事項，配合乙方人事章程辦理。

六、本合約如有未盡事宜，或變更事項，悉依雙方協商修訂之。



七、本合約自雙方簽約日起實施。

合 約 簽 訂 單 位

甲 方：

合作學校：弘光科技大學

校 長：方 國 權（簽章）

學校地址：台中市沙鹿區台灣大道六段 1018 號

連絡電話：(04) 2631-8652 轉 5102 或 5103

乙 方：

合作機構：

負 責 人：（簽章）

公司地址：

連絡電話：

中 華 民 國 年 月 日



## 美髮造型設計系 學生校外實習家長同意具結書

敝子弟就讀於 貴校美髮造型設計系，茲同意自民國 103 年 9 月 1 日起至 104 年 06 月 30 日止，前往與學校簽有實習合作合約之國內外美髮業者，進行三年級上下學期為期一年，校外實習課程。於實習期間願意配合督導與遵守各項實習規章及生活作息管理，若遇相關實習問題，先與學校連繫並且委由學校指導教師向實習單位指導人員提出因應之道，如有違反上述聲明及違規事項願接受校規及相關規範之處理，本人絕無異議。

此 致

弘光科技大學美髮造型設計系

美髮造型設計系 三 年 甲 班 學號：

學生姓名： 簽章：

家長姓名： 簽章：

住址：

家長聯絡電話：

家長身分證字號：

中華民國 年 月 日



## 美髮造型設計系

### 學生校外實習外宿家長同意具結書

茲因敝子弟 \_\_\_\_\_ 同學，就讀美髮造型設計系 三 年 甲 班，為配合校外實習課程，本人同意校外實習期間外宿非實習企業安排之宿舍，在校外行為家長願配合督導並赴約束之責。

此致

弘光科技大學美髮造型設計系

實習合作廠商：

外宿地址：

外宿房東聯絡電話：

家長姓名：

簽章：

住址：

家長身分證字號：

家長電話：

中 華 民 國

年

月

日



## 弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習生訪視紀錄表

實習生		學號							
訪視機構		地點							
機構承辦人員		職稱							
差假編號		請	日期	年	月 日				
實習生訪談評估	題號	檢視項目及內容			非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
	1	實習生對其實習工作內容與環境適應感到滿意							
	2	實習生與同事及主管間互動融洽感到滿意							
	3	實習生工作態度與積極度佳。							
	4	實習生對實習機構提供的相關實習措施與訓練感到滿意							
機構訪談評估	5	實習生對實習工作的相關職務與專業技能表示勝任。							
	6	該實習機構提供實習生完備的實習訓練與輔導。							
	7	該實習機構提供實習生職場適應之心理輔導需求。							
	8	該實習機構對本校實習生學習能力與積極度感到滿意。							
	9	該實習機構樂於協助與配合推動實習相關事宜。							
學生表現整體評估	優點	<input type="checkbox"/> 學以致用 <input type="checkbox"/> 促進學生對未來工作環境的認知 <input type="checkbox"/> 建立良好人際關係 <input type="checkbox"/> 體驗職場的特色 <input type="checkbox"/> 呈現本系優良學習成效 <input type="checkbox"/> 其他_____							
	缺點	<input type="checkbox"/> 學生表現未能符合業界需求 <input type="checkbox"/> 學生的學習態度不夠積極 <input type="checkbox"/> 學生的服儀舉止太隨便 <input type="checkbox"/> 學生對工作的配合度不高 <input type="checkbox"/> 學生的專業能力不足 <input type="checkbox"/> 其他_____							
綜合訪視意見									
(請貼訪視照片) (請張貼於背面)				(請貼訪視照片) (請張貼於背面)					

訪視老師簽章: \_\_\_\_\_

填表日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

修訂日期:103年6月



## 弘光科技大學第 33 期海外青年技術訓練班美髮美容科 電話訪談紀錄表

實習生		學號		連絡電話					
訪談日期	年 月 日	訪談時間	時: _____ 分~ 時: _____ 分						
企業名稱		店主管 /職稱		連絡電話					
實習生訪談評估	題號	檢視項目及內容			非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
	1	實習生對其實習工作內容與環境適應感到滿意							
	2	實習生與同事及主管間互動融洽感到滿意							
	3	實習生工作態度與積極度佳。							
	4	實習生對實習機構提供的相關實習措施與訓練感到滿意							
	5	實習生對實習工作的相關職務與專業技能表示勝任。							
學生表現整體評估 (訪談店主管)	優點	<input type="checkbox"/> 學以致用 <input type="checkbox"/> 促進學生對未來工作環境的認知 <input type="checkbox"/> 建立良好人際關係 <input type="checkbox"/> 體驗職場的特色 <input type="checkbox"/> 呈現本系優良學習成效 <input type="checkbox"/> 其他							
	缺點	<input type="checkbox"/> 學生表現未能符合業界需求 <input type="checkbox"/> 學生的學習態度不夠積極 <input type="checkbox"/> 學生的服儀舉止太隨便 <input type="checkbox"/> 學生對工作的配合度不高 <input type="checkbox"/> 學生的專業能力不足 <input type="checkbox"/> 其他							
訪談意見									

訪談老師簽章: \_\_\_\_\_ 導師簽章: \_\_\_\_\_ 系主任簽章: \_\_\_\_\_

備註：訪談老師每學期請與學生訪談 1-2 次，訪談後請將紙本紀錄交由美髮系系辦公室。

填表日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 美髮造型設計系學生實習表現評量表

附件 4

## Student Performance Evaluation for Internship Program

實習名稱 Name of internship program						
實習學生姓名 Name of student	實習場所聯絡人 Leader of the department		姓名 Name			
	職稱 Position title		電話 Telephone			
實習單位 Practicing department	實習單位負責人 Man in charge of		實習期間 Practicing period:			
<p style="text-align: center;">評量參考 Criterion instruction</p> <p>Excellent 優-5、Good 好-4、Fair 可-3、Improvement 需改進-2、Poor 差-1、Very poor 劣-0</p>						
評量項目 Items assessing			等級 Score scale			
			5	4	3	2
專業知識 Adequate knowledge						
學習能力 Learning ability						
學習態度 Inspiration for learning						
工作進度 Achieve scheduled progress						
工作效率 Performance accuracy & efficiency						
協調能力 Cooperate with peers						
溝通技巧 Communication skill						
出席情況 Attending rate & punctuality						
儀容外表 Pleasing & suitable appearance						
工作態度 Modest manner						
責任心 Sense of responsibility						
主動積極 Working initiative & prompting						
團隊精神 Consciousness of teamwork						
整體評價 Conclusive evaluation			總分 (滿分 100 為計)			
評語 Comments of statement			建議 Suggestion			
評量人 Evaluation given by the			評量日期 Date of evaluation			
教師意見 Opinions of teacher in charge of internship program						



封面

上下邊距 2.5cm

# 弘光科技大學

(字型：標楷體 字型大小：36)

## 美髮造型設計系

(字型：標楷體 字型大小：36)

### 校外實習報告

(字型：標楷體 字型大小：30)



左右邊距 2.5cm



左右邊距 2.5cm

實習學期：            學年 第            學期

(字型：標楷體 字型大小：18)

實習期間：    年    月    日至    年    月    日

(字型：標楷體 字型大小：18)

實習地點：                            公司                            店

(字型：標楷體 字型大小：18)

實習單位

指導人員：(字型：標楷體 字型大小：18)

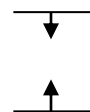
指導老師：(字型：標楷體 字型大小：18)

學生姓名：(字型：標楷體 字型大小：18)

學      號：(字型：標楷體 字型大小：18)

報告完成日期：            年            月            日

(字型：標楷體 字型大小：20)



上下邊距 2.5cm





弘光科技大學  
美髮造型設計系

年度

(實習企業名稱)

(學生姓名)



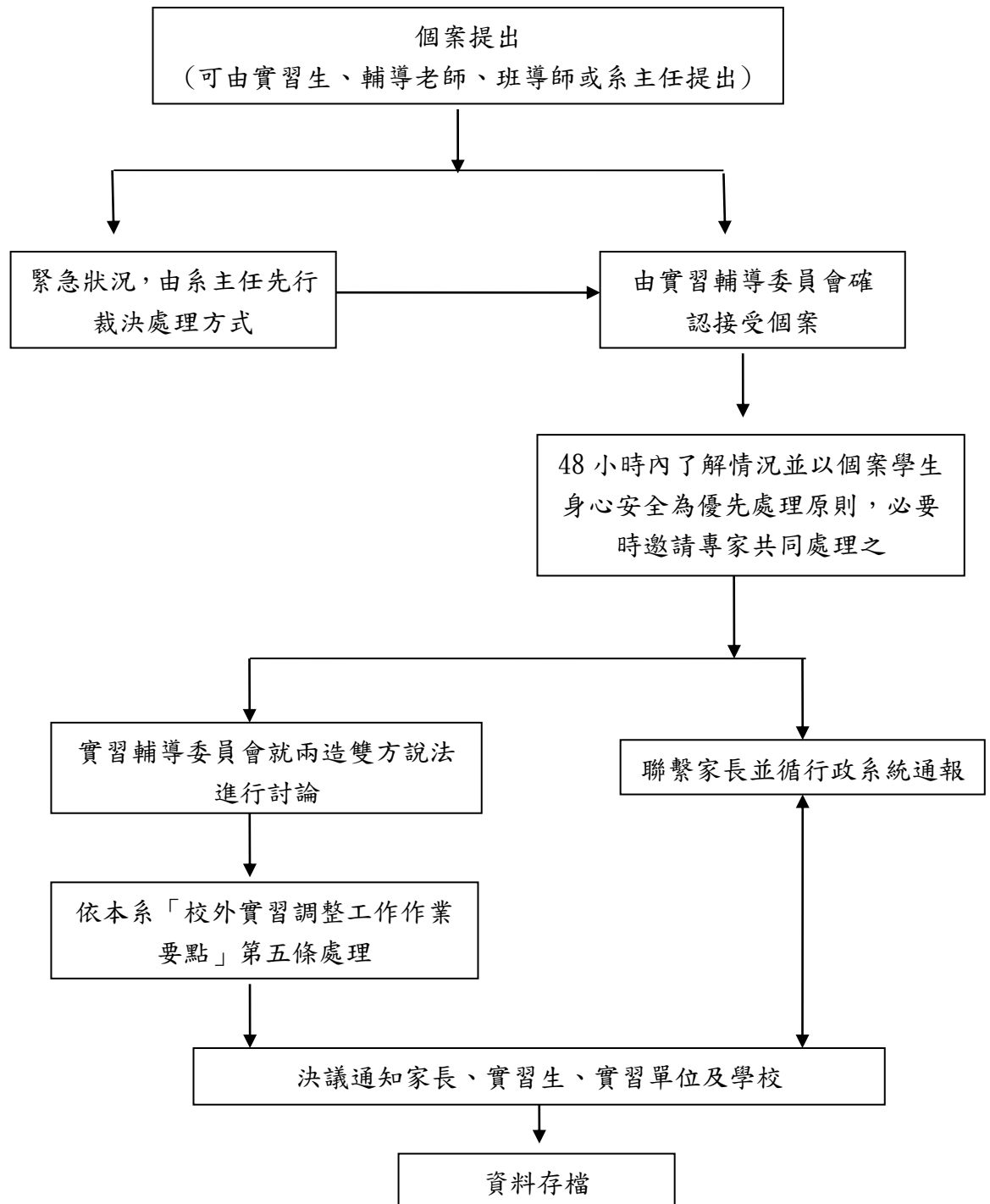
## 美髮造型設計系學生校外實習工作調整作業要點

中華民國 100 年 8 月 1 日系務會議制定通過

- 一、 本系為講求實習教學效果，並維護學生安全，強化學生身心能力及保障學生學習權益之目的，特訂定本要點。
- 二、 本系學生校外實習期間遇有特殊情況，需依本要點辦理學生輔導及相關作業程序。
- 三、 本要點所稱特殊情況，主要包括學生個人身心不適、實習環境不良、實習單位有違實習合約內容及明顯影響實習進行等情況，以致學生無法持續進行校外實習時適用之。上述情況之認定由實習輔導委員會認定或決議。
- 四、 本要點得依個案狀況得由實習輔導委員會會同班導師、及校內外專家共同輔導。
- 五、 個案輔導經實習輔導委員會調整次序以留原單位原職務為最高原則(認定實習學生的確無法持續進行校外實習時)，校外其他實習單位，工作調整以一次為原則。
- 六、 學生個案事涉個人隱私者，應以保護當事人學生為原則，不宜公開及私下傳述。
- 七、 本要點之輔導處理流程依美髮造型設計系校外實習工作調整標準作業流程。
- 八、 個案受理處理過程，須會知學生家長，期能獲得家長協助共同輔導處理。
- 九、 本要點對個案學生處理過程及結果，本系應留有紀錄，作為爾後相關事務處理之參考依據。
- 十、 本要點經系務會議通過後實施，修訂時亦同。



### 美髮造型設計系校外實習工作調整標準作業流程





弘光科技大學美髮造型設計系學生校外實習轉調實習機構申請記錄表

學生姓名		連絡電話	
班 級		學 號	
學生家長		連絡電話	
實習期間	~	實習總時數	
原實習機構		離職日期	
特殊證明文件			
離職原因 (學生自我檢討及 改善方案)	學生簽名：_____		
訪視老師意見 (輔導過程及新工 作內容之評估)	訪視老師：_____		
申請結果	結果說明  經 _____系實習委員會議審議通過。		

新申請實習機構		報到日期	
---------	--	------	--

導 師：\_\_\_\_\_ 系主任：\_\_\_\_\_



## 弘光科技大學美髮造型設計系 學生校外實習報告單

本單共二頁，實習期間每組成員每月需填寫本單一份

報告日期：      年      月      日

填寫人姓名：

單位名稱：

實習門市：

實習門市電話：

同門市實習同學：

連絡事項：

1. 個人工作近況(含工作時間、項目、內容及心得等)：

---

---

---

---

---

---

---

---



## 弘光科技大學美髮造型設計系 學生校外實習報告單

---

2. 個人生活近況(含食、宿、交通及作息等)：

---

---

---

---

---

---

3. 個人課業研習近況(含研讀書籍名稱、內容及心得等)：

---

---

---

---

---

---

4. 本組或個人面臨之困難及需要學校協助事項(或其他事項)：

---

---

---

---

---

---

輔導老師：

系主任：



工作單位及個人相關資料表

班級：	座號：	姓名：	組別：
聯絡電話：		聯絡地址：	
住處電話：		住處地址：	
廠商名稱：		(            店)	店長姓名：
門市電話：		門市地址：	
手機：			

※校外實習同學於門市報到 3 天內通知系辦公室及輔導老師，或寄達學校（43302 台中市沙鹿區台灣大道六段 1018 號 886-4-26318652    ）

✕.....

更換工作門市及個人相關資料表

班級：	座號：	姓名：	組別：
聯絡電話：		聯絡地址：	
住處電話：		住處地址：	
廠商名稱：		(            店)	店長姓名：
門市電話：		門市地址：	
手機：			

※ 若更換工作門市地點或上述資料有變更，於確定後三天內通知系辦公室以利更新。

或寄達學校（43302 台中市沙鹿區台灣大道六段 1018 號 886-4-26318652    ）



弘光科技大學美髮造型設計系  
學生校外實習問題聯絡單

學生姓名		連絡電話	
班 級		學 號	
學生家長		連絡電話	
實習期間	~	實習總時數	
實習機構			
問題陳訴 (學生自我檢討及 改善方案)	學生簽名：_____		
輔導老師意見 (輔導過程及問題 內容之評估)	訪視老師：_____		
問題處理結果	<p>結果說明</p> <p>經 _____系實習委員會議審議通過。</p>		

導 師：\_\_\_\_\_ 系主任：\_\_\_\_\_

◆ 請同學詳述問題填妥簽章後，傳真至系辦公室 04-26317478 或寄達學校(43302 台中市沙鹿區台灣大道六段 1018 號 886-4-26318652 轉 7200~7203 弘光科技大學美髮造型設計系收)

E-mail : hair@web.hk.edu.tw





## 弘光科技大學美髮造型設計系校外實習學生培訓課程紀錄卡實施辦法

### 校外實習學生培訓紀錄卡實施辦法：

#### 一、店內課程授課方式

- 1、由所屬店家安排每周至少一次教育訓練課程、課程內容含技術類課程與專業理論課程及職場倫理及職場環境課程。
- 2、每次課程以 50 分鐘為一單位、授課結束由授課人員與予簽核並註記學習狀況於校外實習學生培訓紀錄卡中。

#### 二、總公司教育訓練課程

- 1、每月按照總公司升等教育需求安排教育訓練課程、訓練時數則依課程所需執行。
- 2、每次課程以 50 分鐘為一單位、訓練結束由授課人員予以簽核並註記及學習狀況於校外實習學生培訓紀錄卡中。

#### 三、技能檢定與升等相關方式

- 1、配合所屬單位時間安排教育訓練考核、考核結果註記於教育訓練手冊中、並由單位主管註記於校外實習學生培訓紀錄卡中。

#### 四、學習狀況

- 1、各實習學生於學習過程中若有學習特殊狀況時請註記於實習教育訓練日誌中並連繫校外實習指導人員與輔導老師。



弘光科技大學美髮造型設計系校外實習學生培訓課程記錄卡

實習單位名稱：

實習單位指導老師：

課程名稱：

班級：

學號：

姓名：

編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
1	組織與環境之認識	1. 企業文化與經營理念			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		2. 產業現況與發展			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		3. 公司福利介紹			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		4. 升遷制度			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		5. 商圈環境介紹與認識			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		6 其他 (_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	



編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
2	門市作業基本認識	1. 收銀流程與結帳技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		2. 店鋪設備之維護與保養			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		3. 其他 (_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
3	店鋪工作管理	1. 各項服務標準作業流程			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		2. 各項機具認識			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		3. 獎懲制度			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		4. 店鋪工作管理規則介紹			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	



編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
		5其他 (_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
4	顧客服務	1. 優質服務流程			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		2. 顧客入店之禮儀與態度			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		3. 顧客詢問之處理			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		4. 顧客抱怨之處理			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		5. 顧客結帳之禮儀與態度			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		6. 主動服務顧客之技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	



編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
		7. 讓顧客留下好印象之技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		8. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
5	店舖銷售作業技巧	1. 各項店販產品認識/洗/護/造型			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		2. 各項技術產品認識/燙髮藥水/染膏特性			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		3. 店販技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		4. 產品銷售應對			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		5. 銷售作業流程之規劃與執行			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	



編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
		6. 銷售作業流程之檢討與改善			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		7. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
6	突發狀況之處理	1. 突發狀況之模擬			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		2. 突發狀況之處理與檢討			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		3. 如何避免突發狀況之發生			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
		4. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 見習或觀摩 <input type="checkbox"/> 研讀公司作業規章 <input type="checkbox"/> 閱讀專書 <input type="checkbox"/> 其他(_____)	
7	沙龍基礎技術服務	1. 肩頸按摩			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	



編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
		2. 洗髮服務			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		3. SPA 洗髮			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		4. 頭皮紓壓 SPA			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		5. 護髮			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		6. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		8	專業技術 — 冷燙技術	1. 水平式		
		2. 直立式			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		3. 扭轉式			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	



編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
		4. 超短髮冷燙			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		5. 變化燙應用			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		6. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
9	專業技術 — 溫塑燙技術	1. 軟化技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		2. 軟化判斷			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		3. 上捲技術			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		4. 溫度判斷			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		5. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	





編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
10	專業技術 -- 離子燙技術	1. 軟化技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		2. 軟化判斷			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		3. 離子夾應用技術			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		4. 溫度控制			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		6. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
11	專業技術 -- 染髮技術	1. 全染技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		2. 挑染技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		3. 白染黑技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	



編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
		4. 補色技巧			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		6. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
12	專業技術 -- 吹風造型技術	1. 線條吹風造型			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		2. 直髮吹風造型			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		3. 捲髮吹風造型			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		4. 電熱棒應用			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		5. 其他(_____)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
13	專業技術 -- 剪髮造型設計	女士剪髮造型設計(一)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	



編號	內容	課程綱要	執行日期	訓練時數	實施方式(可複選)	指導員簽章
		女士剪髮造型設計(二)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		女士剪髮造型設計(三)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		女士剪髮造型設計(四)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		男士剪髮造型設計(一)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		男士剪髮造型設計(二)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		男士剪髮造型設計(三)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
		男士剪髮造型設計(四)			<input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 學習狀況	
14 (其他)	(請註明)	(請註明)				

說明：1. 本卡交由學生妥善保管，公司教育訓練或上課後請指導員簽章，學生返校時帶回備查。  
2. 學生繳交每學期實習報告時，將記錄卡繳回。

系辦公室查核：\_\_\_\_\_



## 弘光科技大學美髮造型設計系

### 學生校外實習返校座談及重要日程時間表

日期	項目	備註
103.09.01(一)	實習開始-至實習單位報到  3天內繳交工作單位及個人相關資料表  系上傳真:04-2631-7478	
103.09.23(二)  AHMA  美髮精英大賽	<b>專業研習-返校座談</b>  1. 繳交項目  (1)註冊單(2)學生證(3)9月報告單。  2. 需申請各項補助者，請自行辦理。  3. 請班長協助填寫學生手機及 Line-ID 以便老師  訪視。	9/15 開學日
103.10.23(四)  期中考	<b>專業研習-返校座談</b>  1. 期中考-頭皮舒壓、肩頸按摩及吹風造型 100 分鐘，請自行準備洗髮用具、吹風用具、精油按摩之相關用具.. 等等及實習服。  2. 繳交項目(1)10月報告單(2)9月薪資單+打卡單	樂齡大學
103.11.10(一)  期中報告	<b>期中考週-繳交期中報告(第一章到第三章)</b>  1. 以電子檔繳交，燒成光碟於時間點前寄回系上。	期中考週 103.11.10~ 103.11.15



<p>103. 11. 27(四) 美髮週</p>	<p><b>專業研習-返校座談</b></p> <p>1. 請自行準備洗髮用具、吹風用具、精油按摩之相關用具…等等及實習服以利美髮週操作。</p> <p>2. 繳交項目  (1)11月報告單(2)10月薪資單+打卡單</p>	
<p>103. 12. 18(四)</p>	<p><b>專業研習-返校座談</b></p> <p>1. 繳交項目  (1)12月報告單(2)11月薪資單+打卡單</p>	
<p>104. 01. 08(四)</p>	<p>廠商期末座談會(大三學生無需返校)</p>	
<p>104. 01. 15(四) 期末考</p>	<p><b>期末考週-繳交期末報告</b></p> <p>1. 期末考:真人染髮造型 100 分鐘，請自備模特兒(中長髮)，自行準備染髮用具、洗吹風用具、實習服及黑色工作服。</p> <p>2. 繳交期末報告(裝訂成冊封面粉紅色、電子檔燒成光碟)。</p> <p>3. 繳交項目(1)1月報告單(2)12月薪資單+打卡單</p>	<p>期末考週 104. 01. 13 ~104. 01. 19</p>
<p>104. 02. 26(四)</p>	<p><b>專業研習-返校座談</b></p> <p>1. 繳交項目(1)2月報告單(2)1月薪資單+打卡單</p> <p>2. 學習畢業成果展彩排活動</p>	<p>104. 02. 01~ 104. 02. 28 寒假 2. 19~2. 23 春節</p>



104.03.19(四) 廠商就業徵才博覽會	廠商就業徵才博覽會 (大三學生無需返校)	
104.03.26(四)	專業研習-返校座談 1. 繳交項目(1)3月報告單(2)2月薪資單+打卡單 2. 學習畢業成果展彩排活動	3/2 開學日
104.04.21(四) 畢業成果展	專業研習-返校座談 1. 繳交項目(1)4月報告單(2)3月薪資單+打卡單	期中考週 104.04.27~ 104.05.03
104.05.21(四) 期末考	專業研習-返校座談 1. 期末考-真人剪燙髮造型 120 分鐘，請自備模特兒(中長髮)，剪染用具、洗吹用具，實習服及黑色工作服。 2. 繳交項目(1)5月報告單(2)4月薪資單+打卡單	
104.06.18(四) 廠商期末感恩座談會	專業研習-返校座談 廠商期末感恩座談會	
104.06.29(一) 繳交期末報告	期末考週 1. 繳交期末報告(裝訂成冊封面藍色、電子檔燒成光碟)，郵寄回系上。	期末考週 104.06.29~ 104.07.04

