



長庚學校財團法人長庚科技大學  
Chang Gung University of Science and Technology

# 化妝品應用系

Department of Cosmetic Science

## 「健康美容產業實習」



化凡為奇 妝點美麗 健康一生

化妝品應用系日間部

109 學年度「健康美容產業實習」

班級：

姓名：

電話：03-2118999 轉 5951

傳真：03-2118866

學校地址：桃園縣龜山鄉文化一路 261 號

化妝品應用系製

## 目錄

壹、化妝品應用系「健康美容產業實習」辦法	1
貳、化妝品應用系「健康美容產業實習」施行細則	2
參、化妝品應用系「健康美容產業實習」注意須知	6
肆、化妝品應用系「健康美容產業實習」請假辦法	7
伍、化妝品應用系「健康美容產業實習」補實習辦法	10
陸、化妝品應用系「健康美容產業實習」停(退)實習辦法	11
附表一：化妝品應用系「健康美容產業實習」實習期間與學生名單登錄表	12
附表二~ 一：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(輔導員版-診所)	13
附表二~ 三：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(輔導員版-芳療美容)	14
附表二~ 四：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(奇士美)	15
附表二~ 五：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(魅客數位科技)	16
附表二~ 六：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(愛莎)	17
附表二~ 七：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(輔導員版-六星集)	18
附表二~ 八：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(快樂麗康髮型)	19
附表二~ 九：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(輔導員版-美科實業)	20
附表二~ 十：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(斯朵利美容部)	21
附表二~ 十一：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(研究及檢驗實習)	22
附表二~ 十二：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生成績考評表(輔導員版-達菲斯)	23
附表三：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生讀書報告評分表(醫院版)	24
附表四：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生訪視記錄	25
附表五：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生考勤統計表	26
附表六：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生實習簽到表	27
附表七：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生實習進度表	31
附表八：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生實習請假申請單	37
附表九：化妝品應用系「健康美容產業實習」學生補實習通知單	38
附表十：健康美容產業實習實習變更申請	39
附表一：實習案例分析	40
附表二：預警機制	41
附件三：「健康美容產業實習」報告格式說明	42
「健康美容產業實習」報告格式封面	43
附件四：「健康美容產業實習」學生工作守則	44
附件五：「健康美容產業實習」實習地點與時間	45
聯絡電話一覽表/回函	46

[illegible]

第十一條：本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

## 貳、化妝品應用系「健康美容產業實習」施行細則

[illegible]

- 一、本施行細則，依據本系「健康美容產業實習」辦法訂定之。
- 二、實習分發名單產生方式，廠商說明會後學生自行選填方式決定，實習分發名單應於學期結束前二十個工作天前(含)公佈，公佈後若有異動須經本系及實習單位雙方同意方得異動。
- 三、「健康產業美容實習」安排
- (一)對象：日間部二技/日間部四技
- (二)學分：8學分/8學分, 16周, 512小時(單位實習), 週五36小時返校課程
- (三)地點：參閱附件五
- (四)期間：參閱附件五
- (五)方法：
1. 選填實習方式如下：
    - ◆以實習選填成績排序決定實習單位
    - ◆上下學期安排由指導老師決定
  - 「健康產業美容實習」學生名單登錄表(附表一)
  2. 在合約簽訂地點，根據單位工作需要，安排輪流跟診見習、護理實習、醫學美容實習、專櫃沙龍實習、美容芳療實習、行銷實習、造型實習、研究及檢驗實習。
  3. 醫學美容實習：跟診見習，醫師指導，以美容自費門診為主。學生跟診每診間以2人為限。護理實習：使其了解「門診諮詢」「雷射治療」「護膚儀器操作」、「手術前後護理」、「個案管理」、「客訴處理」等相關護理工作。
  4. 美容芳療實習：輔導教師指導，專業美容芳療師「觀念與態度」、「芳療護膚知識技能」、「正確操作儀器」、「顧客應對」、「積極與正面思維」等相關芳療工作。
  5. 行銷實習：
    - ◆訓練對產品銷售、肌膚檢測及護膚服務、櫃務管理、會員管理等方面之了解。

- ◆安排輪流活動企劃或網路行銷或文案企劃，使其瞭解「網路行銷管理」、「活動企劃撰寫」、「文案撰寫」、「活動流程」、「客訴處理」
  - ◆結合學生本人的實習狀況，安排輪流執行商品銷售、彩妝服務及廠商展銷活動安排。
  - ◆由人員指導，使其瞭解「顧客服務」、「庫存管理」、「商品銷售技巧」、「展銷活動安排」、「客訴處理」。
6. 造型實習：根據單位工作需要，安排影視化妝業務或指甲彩繪之見習與執行由人員指導，使其瞭解「影視化妝執行流程」、「燈光與化妝之相關性」、「人物需求與梳化之相關性」、「梳化與服裝之相關性」、「梳化與道具之相關性」、「實際劇務運作」與「門市服務」、「教學見習」「操作實習」等相關工作。
  7. 研究及檢驗實習：根據單位工作需要，安排實驗室之見習與執行，由人員指導，使其瞭解「實驗執行流程」、「實驗內容之相關性」、「檢驗分析之相關性」、與「實驗室相關運作」等相關工作。
  8. 「健康產業美容實習」學生實習簽到表(附表六)須於出席實習日簽到，實習結束後輔導員、護理長、單位指導教師、單位主管皆須簽名，並加蓋單位印章，再繳回系上留存。
  9. 「健康產業美容實習」學生實習進度表(附表七)，須於每天填寫，並由帶領學姐、醫師、單位指導教師簽名，實習結束後輔導員、護理長、單位指導教師、單位主管皆須簽名，再繳回系上留存。

#### (六)內容：

##### (1)依各單位考核表學習實習相關流程

1. 專業精神
2. 臨床表現
3. 溝通能力
4. 技術操作
5. 作業

##### (2)實習教學進度表(依單位而定)

#### (七)考核評值標準

- (1)服從單位安排，遵守各項制度，履行崗位職責，遵守實習紀律，不遲到早退，不無故缺勤。
- (2)實習案例分析(附件一)實習結束前以電子檔方式繳交，依格式書寫
- (3)讀報與總心得報告，實習結束前以電子檔方式繳交，其相關規則如下：
  1. 梯次結束前繳交。
  2. 讀報電子檔需有 PPT 檔及 WORD 檔。
3. 全部實習

◆讀報依規定格式(APA 撰寫格式)書寫

◆上台讀報以 PPT 檔呈現報告

◆總心得內容包括(WORD 書寫)見附件二：

- a. 專業精神(在實習中，對於個人專業的認同上有何幫助?)
- b. 實習過程(獲得何種經驗是未曾在任何課程中學過的?)
- c. 實務檢討(檢討實務的經驗學習與理論，實習之遭遇困難及收穫情況。
- d. 心得與建議

◆報告封面見附件三

(4) **十六**周實習：

請輔導員於實習第四週、第八週、第十二週實習生進行中(期中成績考評表輔導員版)、第十四週進行末段口頭評值，並填妥書面評值表；評值表各項欄位均須填註，若有錯誤、修正處，輔導員需簽名或蓋章以示負責。

(5)由輔導員給予評定成績。成績不及格低於 60 分者，請輔導員與護理長、單位主管先行討論後再與實習生進行評值。輔導員與實習生共同在評值表底端簽名，交予單位主管簽名。

(6)學生實習期間，由輔導員、護理長、單位主管視狀況，進行平時口頭抽考或於總評值時進行筆試，其成績作為學生成績考評表之參考。

(7)期中預警機制，詳見附表十四。

(八)實習總成績

(1)學生需完成實習心得報告寫出實習總結，「健康美容產業實習」學生讀書報告評分表(附表三)。請輔導員先行批改並與學生討論修正，於第 13 周實習結束前將作業與以院內信封密封後寄回學校，請輔導員準時繳交成績以利成績計算。

(2)校內老師共同參與院區輔導員評核實習生總成績，於訪視時依學生各方面表現，有共同評核權限。依學生各方面表現評核，其評核依據來源為：

1. 週五 68 小時返校(課程活動)出席
2. 行前說明會議/檢討會議
3. 讀報/案例分析報告會議
4. 實習總心得(附件三)
5. 實習案例分析(附件一) / 讀報(PPT/WORD)
6. 工作守則(附件四)
7. 學生考勤統計表(附表五)
8. 學生簽到表(附表六)

9. 學生實習進度表(附表七)
  10. 期中成績考評表輔導員版
  11. 學生成績考評表
- (3)評核總成績不及格者，不能獲得規定學分。

(九)單位配合事項

1. 學生單位分配，請依排定名單實行之。
2. 每梯次班表提前三週，以電子檔交付本系。
3. 實習進度表於實習前，以電子檔交付本系。
4. 實施職前教育訓練，並執行實習學生簽到之執行「健康美容產業實習」學生簽到表(附表八)，並於學生實習結束後，加蓋單位印章，回繳本系。
5. 由單位內具相關專長之專業人員，擔任指導學生相關實習事項。
6. 提供相關專業實務技術工作項目、辦事細則、操作規範等相關學習資料。
7. 支援學校指導老師到單位輔導學生相關事宜。
8. 辦理學生工作單位分配、報到、訓練等事項。
9. 工作安排以不影響學生健康及安全為原則。
10. 單位得自訂獎勵方式以激勵表現優異之學生畢業後，優先儲備、錄用。
11. 實習結束前一週內將「健康美容產業實習」學生成績考評表(學校版/學生版)、「健康美容產業實習」讀書報告評分表、「健康美容產業實習」讀書報告，正本寄回本系留存。
12. 成績考評表若有錯誤，需於修正處簽名或蓋章以示明確。
13. 實習結束前最後一週，系上提出實習單位滿意度調查表，供輔導員填寫。

四、本辦法經系務會議通過後施行，修正時亦同。

## 參、化妝品應用系「健康美容產業實習」注意須知

- 一、學生經分配實習單位後，先瞭解單位之性質及企業文化；工作地點所在；交通狀況，並按實習辦法規定時間前往實習。期間應遵守各單位之有關規定。
- 二、應遵照分配之實習單位，按時前往實習，不得擅自更換或延誤。學生於上班時間內不得擅自離開工作崗位，怠忽職守前往危險場所。
- 三、實習期間，服裝及一切規定悉依各實習單位規定辦理。
- 四、實習期間，將由系上實習指導老師安排時間訪視各同學。
- 五、學生實習期間之各項表現，均適用本校學生獎懲辦法之規定。
- 六、對單位人員長保持笑容有禮貌，主動問早、道好，態度誠懇隨和。
- 七、主動積極虛心學習。
- 八、嚴守學生本分，不任意代表單位人員對外回答任何問題。
- 九、未經單位許可，任何人不得隨意進出非工作場所範圍。
- 十、不任意對單位提出個人要求。
- 十一、其他實習注意事項如下：
  - (一)依各單位管理規章辦理
- 十二、重修規定
  - (一)學生實習期間請假超過該梯次實習總時數三分之一（含）者。
  - (二)學生因故未能參加該梯次的實習，須提出報告並填寫「長庚科技大學實習時間變更申請單」申請延後實習。
  - (三)實習成績未滿六十分者。
- 十三、凡「健康美容產業實習」成績不及格者，必須申請重修，經考核成績及格者，始給予學分。
- 十四、重修「健康美容產業實習」者，其重修時間安排，應按照學校及實習單位規定辦理。
  - (一)重修學分費用依學校規定，以實習總時數計算，非以學分數計算。
  - (二)第二次重修實習未過者，依本校規定予以退學處理。
  - (三)當屆實習學生優先安排實習單位，有空缺位置再由系上決定遞補地點。
  - (四)學生自行提供補實習地點，再由系上評估認可適合性。
- 十五、學生若有下列特殊或緊急情況時，如：重病、分娩或患有精神疾病以及其它不可抗力之因素，得填寫「健康美容產業實習變更申請單」（附表十二），申請延緩或變更實作時間。
- 十六、實習變更申請以一次為限，並須檢附地區級以上（含）醫院之證明或相關證明文件。
- 十七、期間表現優異者（含到班出席率及到校出席率），依學生獎懲辦法給予鼓勵。

## 肆、化妝品應用系「健康美容產業實習」請假辦法

一、學生於實習期間之請假流程請依實習單位相關規定辦理，倘若該單位無相關規定者，得於參酌本校學生手冊相關之請假辦法。

二、請假原則：學生實習各階段除非萬不得已，以勿隨意請假為原則。請假分為事假、病假、喪假、公假，均須簽具請假單，交由本系實習指導老師留存，並依照下列規定完成請假有關事宜。

### (一)病假

(1)務必於當天規定出席一個小時內，以電話聯絡實習機構及本系實習指導老師後，方得請假。實習期間生病者逕向實習機構主管請假以電話聯絡實習機構及本系實習指導老師後，方得請假。

(2)病假事宜將按實習機構意見、本系實習指導老師意見及學校有關規定辦理。病假一日以上（含一日）者須出具相關證明（區域醫院以上），三日以上（含三日）者須另附家長證明。

(3)請假手續流程，填寫「健康美容產業實習」學生實習請假單（附表八）、學生補實習通知單（附表九），由單位主管核准簽名後，回系繳交請假單，及補實習單，連同證明文件，親自辦理，並由實習指導老師將請假事項紀錄於學生訪視資料表/學生考勤統計表。

### (二)事假

(1)非緊急突發事件，應至少三日前經實習機構及系實習指導老師同意後，方可請假。

(2)因緊急突發事故無法事先完成請假者，務必於當天規定出席時間一個小時內，以電話聯絡實習機構及系實習指導老師同意後，方得請假。實習當中突發事故需請事假者逕向實習機構主管請假，並電話聯絡本系實習指導老師。

(3)事假不論時數多長，一律需出具相關證明，一日以上（含一日）者須附家長證明。

(4)實習期間事假不得超過三天（或累積達三天），非特殊重大緊急事故，或必須學生本人親自辦理之事項，一律不准請事假。

(5)請假手續依本系實習相關規定辦理。

### (三)喪假

(1)直系親屬兄弟姐妹或配偶之死亡證明或訃文。

(2)一律須出具訃文等相關證明，至少一日前經實習機構及系實習指導教

師同意後，方得請假。

(3)因緊急突發事件無法事先完成請假者，務必於當天規定出席時間一個小時內，以電話聯絡實習機構及系實習指導教師同意後，方得請假。實習當中突發需請喪假者逕向實習機構主管請假，並電話聯絡本系實習指導老師。

(4)請假手續依本校相關規定辦理。

(5)請喪假不扣出席狀況分數(一天為限,喪期三個月內)，除直系親屬、配偶、子女之喪假外，一律須補實習，依規定補足時數。

#### (四)公假

(1)由本校、本系指派參加、出席公務及競賽者，得請公假。

(2)公假應於至少三日前出具公假證明經實習機構及系實習指導教師同意後方得請假。

(3)請假手續依本校相關規定辦理。

(4)公假不扣出席狀況分數，

(五)曠實習累積三天或請假總時數超過實習總時數之三分之一者(含)，不予評定實習成績，應行重修。

(六)實習期間，曠實習除扣減成績外，曠實習時數在一天以內者，記小過一次；曠實習時數在一天以上者，記大過一次；曠實習滿三天者，應由實習單位予以退訓。

### 三、請假扣分規定

執行起訖日為課程行前會議/實習返校會議/實習期間

(一)遲到：不足一小時者，以一小時為單位，每小時扣實習成績總分 0.5 分，若遲到超過該次實習日四分之一者視同曠實習。

(二)事假：每小時扣實習成績總分 1.0 分。

(三)病假：每小時扣實習成績總分 0.1 分。

(四)喪假：不扣實習成績(一天為限)。

(五)曠實習：每小時扣實習成績總分 1 分，一天以內記小過一次，一天以上記大過一次。由單位主管提報。

(六)無故未參加者，未到每小時扣實習成績總分 1 分，採當天時數累積計。

(七)未請假者，以曠實習論處，(曠實習：每小時扣實習成績總分 1 分，一天以內記小過一次，一天以上記大過一次。)

(八)其他：其他假別依學生手冊辦法、單位實習管理規章辦理。

四、凡未依前項規定請假或請假未准而擅離實習單位者，一律以曠實習論處。

五、本規則經系務會議通過後實施，修訂時亦同。

## 伍、化妝品應用系「健康美容產業實習」補實習辦法

### 一、補實習原則

(一)遲到、事假、病假、曠職:一律需補實習。

(二)除公假、喪假、颱風假外一律補實習。

### 二、補實習方法

(一)補實習一律以半天(4小時)及一天(8小時)為原則，請假或曠實習4小時內者(含)補半天，4~8小時者補一天，須於實習結束一週內完成，若學生時間無法配合，須於學期結束前補完實習。

(二)遲到1分鐘者,皆補1小時為基準。

(三)由單位與學生討論補實習的時間、作業及須達何目標。學生補實習時若護理長不在場則須請單位護理人員、代為指導，並抽空探視以示關心。

(四)學生若需補實習，由單位與學生商定時間後，由學生填寫「健康產業美容實習」學生補實習通知單(見附表九)。學生補完實習後，請單位簽名，由學生繳回系上留存。

## 陸、化妝品應用系「健康美容產業實習」停(退)實習辦法

### 一、校外實習合作機構與實習學生發生爭議時之協商處理機制

- (1) 透過實習指導老師的訪視，了解學生的實習狀況，並及時與實習單位或甚至家長溝通，以協助學生解決實習過程中所遇到的狀況，必要時本校諮商輔導中心派員協助輔導。
- (2) 如遇重大情節，則交付「實習暨就業輔導委員會」討論，是否終止學生實習或予以轉介其他實習單位。
- (3) 若學生經輔導後仍無法適應，或因故無法轉介成功繼續實習而須退選者，則應填寫異動表單，並於正常加退選期間辦理退選，以完成退選手續。

長庚科技大學  
化妝品應用系 109 學年度健康美容產業實習  
各梯次實習期間與學生名單登錄表    /    /

第    學期					
梯次	座號	學生姓名	期間（計 16 週）	選擇單位	簽名
第 梯次（ 班）			起    訖		
			/   /   /   /		

長庚科技大學  
化妝品應用系「健康美容產業實習」  
109 學年度學生成績考評表（輔導員版-診所）

指導老師 \_\_\_\_\_ 護理長/單位主管 \_\_\_\_\_ 輔導員 \_\_\_\_\_

附表二~三

長庚科技大學  
化妝品應用系「健康美容產業實習」

班 級	年 班	學 號		
姓 名		座 號		
單 位				
期 間	自 年 月 日 至 年 月 日止			
評 值 項 目 (%)	評 值 重 點	加 權 總 數	單 項 得 分	該 項 總 分
專 業 精 神 (20%)	守時、守份	5		
	依規定穿著，儀容整齊	5		
	虛心接受指導、建議	5		
	能自動自發且積極熱忱；如能主動迎接顧客、向顧客自我介紹等，表現親切有禮樂於服務的態度	5		
臨 床 表 現 (40%)	發揮本公司提供芳香經絡保健之服務特性	3		
	注意顧客的安全、舒適、隱私	3		
	提供以顧客為中心之主動關懷服務及合適的產品、課程建議	3		
	與其他同事建立良好的的人際關係	5		
	能執行各項美容、護膚、美體、及芳療保健課程	5		
	能說出所有店內使用及銷售之保養品、精油及保健儀器之功能使用方法	5		
	能夠處理顧客於使用美容保養品、精油後可能產生的各種情形	4		
	對於顧客的抱怨能耐心理解並採取正確的行動	3		
	能主動發現問題，尋找支援並協助解決	4		
溝 通 能 力 (15%)	具獨立思考能力，提供具體創新建議	5		
	能善運用溝通技巧配合臨床情境，能清晰、有條理的表達意見	5		
	能瞭解電話禮儀並熟知服務禮儀予顧客應對得宜	5		
技 術 操 作 (15%)	能主動與團隊溝通協調	5		
	熟習各種美容、護膚、美體、及芳療保健之標準操作流程	4		
	能夠視顧客當時需求提供最適切的建議及服務	4		
	能夠獨立完成服務，也能搭配同事協同服務	4		
作 業 (10%)	確實執行服務的預定完成時間，以確保每一位顧客的預約權益	3		
	口頭報告	3		
	讀書書面報告(依評分表評分)	5		
	總心得	2		
其它加、扣分事實及分數				
總 分				
評語與建議				

指導老師 \_\_\_\_\_

護理長/單位主管\_\_\_\_\_

輔導員\_\_\_\_\_

長庚科技大學  
化妝品應用系「健康美容產業實習」  
109學年度學生成績考評表(奇士美)

指導老師 \_\_\_\_\_ 單位主管 \_\_\_\_\_ 輔導員 \_\_\_\_\_

附表二~五

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系「健康美容產業實習」**  
**109 學年度學生成績考評表(魅客數位科技)**

班 級	年 班	學 號			
姓 名		座 號			
單 位					
期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止				
評值 項目 (%)	評 值 重 點		加 權 總 數	單 項 得 分	該 項 總 分
專業 精神 (25%)	守時、守份		10		
	依規定穿著，儀容整齊		5		
	虛心接受指導、建議		5		
	能自動自發且積極熱忱：如能主動迎接顧客、向顧客自我介紹等，表現親切有禮樂於服務的態度		5		
臨床 表現 (40%)	能正確執行實習單位主管各項指示		10		
	能提供以客戶與公司兼顧之正確反饋		5		
	能熟悉實習單位常使用的平台種類、更新社群的進度、維持使用者的熱度		5		
	能正確了解各種專業名詞的意涵		5		
	對業務對口的抱怨能耐心傾聽並採取適宜的行動		5		
	具獨立思考能力，並能主動發現問題，或當有問題或遇異常事件時，能沉著應變，主動尋找支持系統		5		
	能與其他相關作業人員建立良好的人際關係		5		
溝通 能力 (10%)	能善運用溝通技巧，配合臨床情境清晰、有條理的表達意見，並熟知服務禮儀，與顧客應對得宜		5		
	能主動並獨立與顧客或團隊進行溝通協調		5		
技術 操作 (15%)	執行正確（雜誌流程、網路平台、活動協助）		5		
	操作流暢及熟練		5		
	操作時以團隊為中心思考		5		
作業 (10%)	口頭讀書報告		5		
	書面讀書報告(醫院及系上依評分表評分)		5		
其它加、扣分事實及分數					
總 分					
評語與建議					

指導老師\_\_\_\_\_

單位主管\_\_\_\_\_

輔導員\_\_\_\_\_

長庚科技大學  
化妝品應用系「健康美容產業實習」  
109 學年度學生成績考評表(愛莎)

指導老師\_\_\_\_\_ 單位主管\_\_\_\_\_ 輔導員\_\_\_\_\_

附表二~七

長庚科技大學

化妝品應用系「健康美容產業實習」

## 109 學年度學生成績考評表 (輔導員版-6 星集)

班 級	年 班	學 號		
姓 名		座 號		
單 位				
期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止			
評 值 項 目 (%)	評 值 重 點	加 權 總 數	單 項 得 分	該 項 總 分
專 業 精 神 (20%)	守時、守份	5		
	依規定穿著，儀容整齊	5		
	虛心接受指導、建議	5		
	能自動自發且積極熱忱：如能主動迎接顧客、向顧客自我介紹等，表現親切有禮樂於服務的態度	5		
臨 床 表 現 (40%)	發揮本公司服務業之服務特性	3		
	注意顧客的安全、舒適、隱私	3		
	提供以顧客為中心之主動關懷服務及合適的產品、課程建議	3		
	與其他同事建立良好的的人際關係	5		
	能執行各項工作崗位	5		
	能說出所有店內使用及禮券之功能使用方法	5		
	能夠處理顧客服務完後的建議與客訴	4		
	對於顧客的抱怨能耐心理解並採取正確的行動	3		
	能主動發現問題，尋找支援並協助解決	4		
溝 通 能 力 (15%)	具獨立思考能力，提供具體創新建議	5		
	能善運用溝通技巧配，能清晰、有條理的表達意見	5		
	能瞭解電話禮儀並熟知服務禮儀予顧客應對得宜	5		
技 術 操 作 (15%)	能主動與團隊溝通協調	5		
	熟習各項服務標準作業流程	4		
	能夠視顧客當時需求提供最適切的建議及服務	4		
	能夠獨立完成服務，也能搭配同事協同服務	4		
作 業 (10%)	確實執行服務的預定完成時間，以確保每一位顧客的預約權益	3		
	口頭報告	3		
	讀書書面報告(依評分表評分)	5		
	總心得	2		
其它加、扣分事實及分數				
總 分				
評語與建議				

指導老師 \_\_\_\_\_

護理長/單位主管\_\_\_\_\_

輔導員\_\_\_\_\_

附表二~八

長庚科技大學  
化妝品應用系「健康美容產業實習」  
109學年度學生成績考評表（快樂麗康髮型）

班 級	年 班	學 號			
姓 名		座 號			
單 位					
期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止				
評 值 項 目 (%)	評 值 重 點	單 項 總 分	單 項 得 分	該 項 總 分	
專 業 精 神 (20%)	守時、守份	5			
	依規定穿著，儀容整齊	5			
	虛心接受指導、建議	5			
	能自動自發且積極熱忱：如能主動迎接顧客、向顧客自我介紹等，表現親切有禮樂於服務的態度	5			
現 場 表 現 (40%)	發揮本公司提供美髮專業之服務特性	3			
	注意顧客的安全、舒適、隱私	3			
	提供以顧客為中心之主動關懷服務及合適的產品、課程建議	3			
	與其他同事建立良好的的人際關係	5			
	能執行各項洗、染、護相關課程	5			
	能說出所有店內使用及銷售之美髮產品、美髮儀器之功能使用方法	5			
	能夠適切處理顧客相關美髮問題	4			
	對於顧客的抱怨能耐心理解並採取正確的行動	3			
	能主動發現問題，尋找支援並協助解決	4			
	具獨立思考能力，提供具體創新建議	5			
溝 通 能 力 (15%)	能善運用溝通技巧配合現場情境，能清晰、有條理的表達意見	5			
	能瞭解電話禮儀並熟知服務禮儀予顧客應對得宜	5			
	能主動與團隊溝通協調	5			
技 術 操 作 (15%)	熟習各種洗、染、護之標準操作流程	5			
	能夠視顧客當時需求提供最適切的建議及服務	5			
	能夠獨立完成服務，也能搭配同事協同服務	5			
作 業 (10%)	口頭報告	3			
	讀書書面報告(依評分表評分)	5			
	總心得	2			
其它加、扣分事實及分數					
總 分					
評語與建議					

指導老師\_\_\_\_\_ 單位主管\_\_\_\_\_ 輔導員\_\_\_\_\_

附表二~九

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系「健康美容產業實習」**  
**109 學年度學生成績考評表（輔導員版-美科實業）**

班 級	年 班	學 號			
姓 名		座 號			
單 位					
期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止				
評 值 項 目 (%)	評 值 重 點	單 項 總 分	單 項 得 分	該 項 總 分	
專 業 精 神 (20%)	守時、守份	5			
	依規定穿著，儀容整齊	5			
	虛心接受指導、建議	5			
	能自動自發且積極熱忱：如能主動迎接顧客、向顧客自我介紹等，表現親切有禮樂於服務的態度	5			
現 場 表 現 (40%)	對於交辦的工作事項，能夠有效率且精準的完成。	4			
	與其他同事建立良好的人際關係	4			
	執行和協助各項療程服務與頭皮檢測相關工作與課程	4			
	尊重智慧財產權與遵守法律規範，不侵犯客戶隱私，遵守每個工作場所（代工廠、沙龍或百貨專櫃現場）的規定與安全守則。	4			
	面對客戶需求或是工作要求，能夠執行到位，並展現積極的態度。	4			
	積極學習和了解產品知識，細心完成品質檢驗紀錄與作業，協助品質之提升和提供建議。	4			
	適切處理顧客的美髮及頭皮的問題	4			
	對於顧客的抱怨能耐心理解並採取正確的行動	4			
	主動發現問題，尋找支援並學習解決問題。	4			
	面對工作任務，具獨立思考能力，提供創新的想法與建議。	4			
溝 通 能 力 (15%)	清晰、有條理，且有邏輯的表達和溝通	5			
	主動聆聽他人的建議和想法，並充分展現同理心。	5			
	能與團隊協調合作和良好的自我情緒控管	5			
技 術 操 作 (15%)	熟悉各種洗、吹、染、護、檢測、頭皮療程之標準操作流程	5			
	依據指示完成產品測試、研發製程與品管作業之執行	5			
	依據指示完成產品與行政文件申請作業與流程	5			
作 業 (10%)	口頭報告	3			
	讀書書面報告(依評分表評分)	5			
	總心得	2			
其它加、扣分事實及分數					
總 分					
評語與建議					

指導老師\_\_\_\_\_

單位主管\_\_\_\_\_

輔導員\_\_\_\_\_

附表二~十

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系「健康美容產業實習」**  
**109 學年度學生成績考評表（斯朵利美容部）**

班 級	年 班	學 號			
姓 名		座 號			
單 位					
期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止				
評 值 項 目 (%)	評 值 重 點	單 項 總 分	單 項 得 分	該 項 總 分	
專 業 精 神 (20%)	守時、守份	5			
	依規定穿著，儀容整齊	5			
	虛心接受指導、建議	5			
	能自動自發且積極熱忱：如能主動迎接顧客、向顧客自我介紹等，表現親切有禮樂於服務的態度	5			
現 場 表 現 (40%)	發揮本公司提供美容專業之服務特性	3			
	注意顧客的安全、舒適、隱私	3			
	提供以顧客為中心之主動關懷服務及合適的產品、課程建議	3			
	與其他同事建立良好的人際關係	5			
	能執行各項護膚相關課程	5			
	能說出所有店內使用及銷售之美容產品、美容儀器之功能使用方法	5			
	能夠適切處理顧客相關美容問題	4			
	對於顧客的抱怨能耐心理解並採取正確的行動	3			
	能主動發現問題，尋找支援並協助解決	4			
	具獨立思考能力，提供具體創新建議	5			
	溝 通 能 力 (15%)	能善運用溝通技巧配合現場情境，能清晰、有條理的表達意見	5		
能瞭解電話禮儀並熟知服務禮儀予顧客應對得宜		5			
能主動與團隊溝通協調		5			
技 術 操 作 (15%)	熟習各種護膚之標準操作流程	5			
	能夠視顧客當時需求提供最適切的建議及服務	5			
	能夠獨立完成服務，也能搭配同事協同服務	5			
作 業 (10%)	口頭報告	3			
	讀書書面報告(依評分表評分)	5			
	總心得	2			
其它加、扣分事實及分數					
總 分					
評語與建議					

指導老師\_\_\_\_\_ 單位主管\_\_\_\_\_ 輔導員\_\_\_\_\_

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系「健康美容產業實習」**  
**109 學年度學生成績考評表(研究及檢驗實習)**

班 級	年 班	學 號			
姓 名		座 號			
單 位					
期 間	自 年 月 日 至 年 月 日止				
評值項目 (%)	評 值 重 點	加權總數	單項得分	該項總分	
專業精神 (20%)	守時、守份	5			
	依規定穿著，儀容整齊	5			
	虛心接受指導、建議	5			
	能自動自發且積極熱忱：如能主動整理環境、積極完成交付任務等態度	5			
專業表現 (40%)	能了解實習單位特性	2			
	能維持實習場所之環境安全與舒適環境	3			
	能與其他相關人員建立良好的人際關係	3			
	能執行各項指導人員教導之工作	5			
	能說出熟悉各項基本操作方法	5			
	能說出常用儀器基本功能	5			
	能瞭解儀器發生警告訊息時異常的原因、處理步驟、原則	2			
	能瞭解各項實習操作的處理原則	2			
	能主動發現問題，尋找支援並協助解決	3			
	具獨立思考能力，提供具體創新建議	5			
	能瞭解實驗室各項安全管理原則，並配合各項作業表格的執行	5			
	溝通能力 (15%)	能善運用溝通技巧、有條理的表達意見	5		
能瞭解禮儀並應對得宜		5			
能主動與團隊溝通協調		5			
技術操作 (15%)	能熟習各種儀器設備之標準操作流程	10			
	能熟習各項實驗室安全管理規則，並完成相關作業	5			
作業 (10%)	操作與討論	5			
	書面報告(依評分表評分)	5			
其它加、扣分事實及分數					
總 分					
評語與建議					

指導老師\_\_\_\_\_

護理長/單位主管\_\_\_\_\_

輔導員\_\_\_\_\_

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系「健康美容產業實習」**

**109 學年度學生成績考評表（輔導員版-達菲斯）**

班 級	年 班	學 號			
姓 名		座 號			
單 位					
期 間	自 年 月 日 至 年 月 日 止				
評 值 項 目 (%)	評 值 重 點	單 項 總 分	單 項 得 分	該 項 總 分	
專 業 精 神 (20%)	守時、守份	5			
	依規定穿著，儀容整齊	5			
	虛心接受指導、建議	5			
	能自動自發且積極熱忱：如能主動迎接顧客、向顧客自我介紹等，表現親切有禮樂於服務的態度	5			
現 場 表 現 (40%)	能正確執行實習單位各項服務內容	10			
	能提供以客戶為中心之安全之全方位貼心服務	5			
	能熟悉實習單位之產品的種類、使用方法及銷售技巧	5			
	能針對不同膚質的顧客提供最適合的商品	5			
	對於客戶的抱怨能耐心傾聽並採取適宜的行動	5			
	具獨立思考能力，並能主動發現問題，或當有問題或遇異常事件時，能沉著應變，主動尋找支持系統	5			
	能與其他相關作業人員建立良好的人際關係	5			
	能善運用溝通技巧配合現場情境，能清晰、有條理的表達意見	5			
能瞭解電話禮儀並熟知服務禮儀予顧客應對得宜	5				
能主動與團隊溝通協調	5				
技 術 操 作 (15%)	執行正確（展銷活動安排）	5			
	操作流暢及熟練	5			
	操作時以團隊為中心思考	5			
作 業 (10%)	口頭報告	3			
	讀書書面報告(依評分表評分)	5			
	總心得	2			
其它加、扣分事實及分數					
總 分					
評語與建議					

指導老師\_\_\_\_\_ 單位主管\_\_\_\_\_ 輔導員\_\_\_\_\_

附表三

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系「健康美容產業實習」**

**109 學年度學生讀書報告評分表(醫院版)**

實習單位\_\_\_\_\_實習期間\_\_\_\_\_班級\_\_\_\_\_座號\_\_\_\_\_姓名\_\_\_\_\_

評分項目	得分	評語
壹、文字敘述（5%） 一、簡潔、清晰、順暢（3%） 二、文章結構與文法適當、A4 紙張電腦打字以 10 頁為限 （一律 14 號字型）（2%）		
貳、摘要（5%） 一、簡潔、扼要，能包含全文內容（3%） 二、字數於 5,00 字內（2%）		
參、報告內容 一、主題：具臨床專科之相關性（5%）		
二、前言（5%） （一）說明引發此主題之動機（2%） （二）呈現該主題之重要性及相關背景資料（3%）		
三、文獻查證（50%） （一）切題、整理有系統、組織與條理（15%） （二）文獻內容包含近期五年內之中、英文獻（15%） （三）引用或翻譯內容正確無誤（20%）		
四、結論與討論（25%） （一）總論敘述簡明扼要（10%） （二）個人觀點明確（5%） （三）提出於臨床實務之運用（10%）		
五、參考資料（5%） （一）書寫正確（依 APA 第五版格式）（3%） （二）包含文章中引用的所有文獻（2%）		
得分合計：		

附表四

# 長庚科技大學

## 化妝品應用系 109 學年度健康美容產業實習

### 學生訪視記錄

填表日期： 年 月 日

實習單位		聯絡窗口	聯絡人 (單位)	
			聯絡電話	
實習學生		梯次：	實習期間	//~//
		座號：		
訪視時間	/ / 第 次訪視		訪視老師	
訪視結果				
項次	問卷~實習生	評量~(勾選)		
1	工作環境適應狀況使否良好	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
2	與單位主管溝通是否順暢	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
3	是否能勝任實習工作內容	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
4	是否有適當學習機會	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不足 <input type="checkbox"/> 無		
5	工作量是否適當	<input type="checkbox"/> 適當 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 超量 <input type="checkbox"/> 無法負荷		
6	與學姐分工合作關係是否良好	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
7	與同儕間人際關係是否良好	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
8	學習狀況自我評量	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
	其他建議事項			
項次	問卷~單位	評量~(勾選)		
1	工作環境適應狀況使否良好	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
2	與單位主管溝通是否順暢	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
3	是否能勝任實習工作內容	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
4	是否有主動學習	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不足 <input type="checkbox"/> 無		
5	學習過程態度是否適當	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不足 <input type="checkbox"/> 無		
6	與學姐分工合作關係是否良好	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
7	與同儕間人際關係是否良好	<input type="checkbox"/> 優 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 須調整 <input type="checkbox"/> 不佳		
	其他建議事項			

輔導方式	輔導事項摘要	實習老師(實習學生)建議或處理情形
<input type="checkbox"/> 巡迴輔導 <input type="checkbox"/> 電話輔導 <input type="checkbox"/> e-mail 輔導 <input type="checkbox"/> 其他_____		

指導老師：

班導師：

系主任：

附表五

**長庚科技大學**  
化妝品應用系 109 學年度「健康美容產業實習」

**學生考勤統計表**

班	級	<input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 夜	學制	年	班	號	梯次	<input type="checkbox"/> 109.09.14~110.01.02 <input type="checkbox"/> 110.02.22~110.06.12
學	號							
姓	名							
實習工讀單位								

考 勤 、 生 活	全勤	(加 3 分/總分)	+	分	+
	事假	天 (扣 1 分/總分)	—	分	
	病假	天 (扣 0.1 分/總分)	—	分	
	曠工	天 (扣 1.5 分/總分)	—	分	—
	遲到早退	次 (扣 0.5 分/小時)	—	分	
	曠課(會議)	次 (扣 0.5 分/小時)	—	分	

附表六

長庚科技大學  
化妝品應用系 109 學年度「健康美容產業實習」

學生實習簽到表

		年度	年	班	第	梯次	單位名稱
項次	日期	出席人員					
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							

36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							

56							
57							
58							
59							
60							
61							
62							
63							
64							
65							
66							
67							
68							
69							
70							
71							
72							
73							
單位主管		指導老師		單位指導		輔導人員	

附表七

長庚科技大學  
化妝品應用系 109 學年度「健康美容產業實習」

學生實習進度表

實習單位		電話	
單 位	學 生 姓 名	班 級	年 班
項次	期 間	進 度	輔導員簽名
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			

49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			

62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
單位主管		指導老師		單位指導		學生簽名

本表由學生於實習期間，每日依實際情況填寫，於實習結束後繳回系上留存。

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系 109 學年度「健康美容產業實習」**

**學生實習請假申請單**

學生姓名			班別	
聯絡電話				
實習/工讀 單位名稱			實習/工讀 單位電話	
實習/工讀 指導老師			實習/工讀 單位傳真	
假別		<input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 喪假		
		<input type="checkbox"/> 緊急 <input type="checkbox"/> 非緊急		
請假日期		自      年      月      日      時      分 至      年      月      日      時      分      共計      日      時		
準假日期		年      月      日		
準假人 (指導老師)			單位主管	
學生 家長	簽名			
	聯絡電話			

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系 109 學年度「健康美容產業實習」**

**學生補實習通知單**

班	級	請假日期	假別
座	號	實習單位	
學生姓名		指導老師	
補實習時間			
學生		單位主管簽名	

註：未依排定之補實習日出勤者，以曠實習論。

附表十

**化妝品應用系**  
**健康美容產業實習變更申請單**

手機號碼：  
聯絡電話：

學 制	班 級	座號/學號	姓 名	填 單 日 期
日間部二技/四技	年 班			年 月 日
實習單位				
原 排 定 日 期				
異 動 日 期	□停實作 □停實習 日期:			
	□補實作 □補實習 日期:			
異 動 原 因				
申 請 外 宿 日 期				
學生簽章:		家長簽章:		
實 習 指 導 老 師				
導 師				
妝 品 系	主任：		承辦人：	
會 簽 部 門	學務處 生輔組： 總教官： 學務長：			
	教務處 註冊組： 課務組： 教務長：			

申請人↓實習指導老師↓導師↓妝品系

## 實習案例分析

姓名：

班級：

座號：

特殊意義的事件詳述與分析

一、事件過程描述：

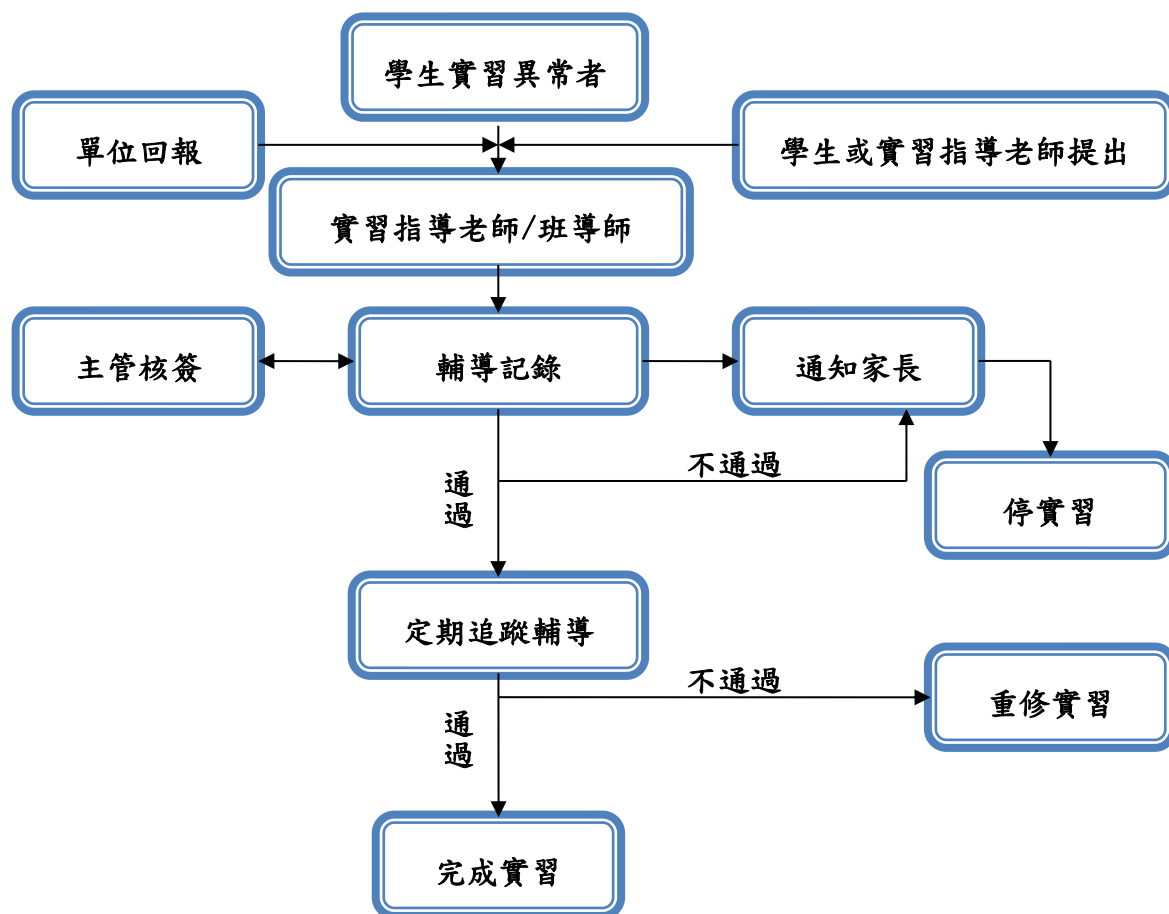
二、為何覺得特殊？

三、從該事件中學到了什麼？

四、將來要如何做？

## 附件二 預警機制

- 一、本系訂有預警制度措施以協助學生提升學習成效；實習指導老師依據單位期中考考核回報學生情況需求，會同導師並配合預警制度加強輔導。
- 二、協助實習有困難的學生方面之預警制度及實際運作的機制為：
- (一)資訊：單位回報學生實習狀況。
  - (二)通知：實習指導老師負責知會班級導師。
  - (三)訪視：實習指導老師會同導師執行訪視，與單位輔導人員會談，進一步瞭解學生學習情況。
  - (四)輔導：由實習老師、導師提供諮詢，函發系主任及班導師各一份，以個別談話之方式，以了解學生實際問題，擬定輔導計畫，並填寫輔導紀錄表，輔導紀錄表經系主任核簽，由系辦留存檔案。
  - (五)聯繫：以電話聯繫家長，使其瞭解子女成績低落因素，共同支持與鼓勵，並保持學校和家屬的密切溝通。
  - (六)輔導計畫後，每一週持續追蹤一次，至學生問題解決為止。
  - (七)停實習：若至實習結束前學生仍未改善，於系務會議上報告學生狀況，視個案處理，重新安排實習。



長庚科技大學  
化妝品應用系 109 學年度「健康美容產業實習」總心得報告格式說明

項目	要 求
格式	報告書全部為一欄格式，每頁上邊空 2.5cm，下邊空 2cm，左邊空 2.5cm，右邊空 2cm。
字型	中文：標楷體 英文：Times New Roman
字體大小	封面部分： 1. 文字：16 號細體字。 內文部分： 1. 標題：16 號 <b>粗體字</b> 。 2. 內容及其文字：12 號細體字。
內容	a. 專業精神(在實習中，對於個人專業的認同上有何幫助？) b. 實習過程(獲得何種經驗是未曾在任何課程中學過的？) c. 實務檢討(檢討實務的經驗學習與理論，實習之遭遇困難及收穫情況。 d. 心得與建議
注意事項	1. 心得報告，採用統一 A4 格式書寫，否則不予計分。 2. 心得報告應於規定時間內，交給實習指導老師批閱。 3. 心得報告遲交或不按格式書寫，及內容不符合規定者，得酌扣實習分數。 4. 繳交報告期限：請於公告截止時間前繳交上傳系統，遲交或缺交者本項成績為零分。

長庚科技大學

「健康美容產業實習」報告

學	年	<u>學年第 梯次</u>
課	程	健康美容產業實習
學	制	
班	級	<u>系 年級</u>
學	號	<u></u>
姓	名	<u></u>
實	作	<u>單 位</u>
指	導	<u>老 師</u>

報告繳交日期（學生填）：

收件日期（老師填）：

長庚科技大學  
化妝品應用系 109 學年度「健康美容產業實習」

學生工作守則

班別                      座號 (XX)      姓名 (XXX)

一、 簡介

地點：

環境：

二、 工作職掌及注意事項：

工作流程：(每天必做事項)

職責：(負責工作範圍有哪些)

注意事項：

附件五

109 學年度地點：

台塑生醫科技股份有限公司(林口門市/台北門市/微風百貨/台北長庚門市)、塞席爾碧麗股份有限公司(願麗醫美診所/麗思醫美診所)、光澤診所、彤顏醫學美容診所、采風醫美股份有限公司(雙和醫院/林新醫院/敏盛醫院/恩主公醫院/林俊樑皮膚科/彰化基督教醫院皮膚科/神農皮膚科)、成功美學皮膚專科診所(自然光采)、凡登整形外科診所、星醫美學股份有限公司(星采古亭/星和桃園/星和自強/星和台北/星采大安/星和仁愛)、葛萊美醫美診所、晶緻美學診所(台中分院)、晶緻美學診所(台北總院)、德安姿產品有限公司、魅客數位科技股份有限公司、台灣奇士美化妝品股份有限公司、愛莎髮型工作室、六星集、永佳環球、快樂髮型、美科實業、斯朵利(台北正義店/中壢 Sogo 店)、葡萄王、達菲斯

109學年度期間：周一至週日（實際上班時間依各機構規定調整）

第一梯次：109/09/14--110/01/02

第二梯次：110/02/22--110/06/12

1. 實習為期十六週者，上班時間與休假日依單位排定，共五百一十二小時，十六週屆滿，即完成該實習。

**長庚科技大學**  
**化妝品應用系 109 學年度「健康美容產業實習」**

**聯絡電話一覽表**

學 校 單 位	聯 絡 人	電 話
妝 品 系	林傳福主任	03-2118999#5848
	余麗娟系祕	03-2118999#5849
	白璿詣老師	03-2118999#5951
研 究 發 展 處	林淑芬老師	(03)211-8999 轉 5551
值 班 室	值 班 教 官	( 0 3 ) 2 1 1 - 8 3 3 4

.....

**詳閱回函**

本人已詳閱本手冊內容，願恪遵學校及實習單位各項實習規章辦法，並服從實習指導教師及實習單位指導人員之教導，如有違反本手冊規定者，願接受校規或相關規定之處理，本人絕無異議。

學生（簽章）

化妝品應用系