

# 第一章 實習產業

## 第一節 產業簡介

### 一、管理顧問業的定義

管理顧問業，又稱企管顧問業，是專業性服務業中相當年輕且呈現多元化面貌的一個新興產業。目前有關「管理顧問」之名稱定義紛紜？Larry Greiner & Robert Metzger（1982）於Consulting to Management中將「管理顧問」定義為：「一群接受過特殊訓練且具有相當專業知識者，依其與客戶所訂定之契約，提供給客戶諮詢服務；他們客觀而獨立的態度協助客戶，發覺其管理上之問題、分析問題並提出解決問題的方法，並於客戶提出請求時，協助其執行上述解決方案」。故廣義而言，企業管理顧問就是協助企業改善或建立健全的企業管理制度，解決企業經營管理問題，並針對企業經營缺失給予指正並研擬對策，使其穩健發展並永續經營。

#### （一）國外管理顧問產業定義

##### 1.美國標準產業分類編碼（SIC：Standard Industrial Classification Codes）

###### SIC 分類I：服務業

主要類組87：工程、會計、研究、管理以及相關（Engineering, Accounting, Research, Management and Related Services）

主要類別包括設立主要從事於提供工程、建築、測量服務；會計、稽核、以及簿記服務；研究、發展和測試服務；管理以及公眾相關服務。

###### 產業類組874：管理以及公眾相關服務（Management and Public Relations）

細類別8742管理顧問服務（Management Consulting Services）：主要從事於建立作業面提供建議以及協助私人、非營利及公共部門之管理。這些建構一般以完成一系列多樣活動，如策略及組織計劃、財務規劃與預算編制、市場行銷與政策規劃、資訊系統規劃、評估及選擇、人力資源政策及實施規劃、生產調度與管理等。其內容包括：經營管理顧問（Administrative management consultants）、一般經營顧問（General management consultants）、人力資源顧問（Human resource consultants）、工程管理顧問（Management engineering consultants）、資訊系統管理顧問（Management information systems consultants）、製造管理顧問（Manufacturing management consultants）、行銷顧問（Marketing consultants）、作業研究顧問（Operations research consultants）、聘僱服務除外之員工管理顧問（Personnel management consultants, except employment service）、選址顧問（Site location consultants）等。

除了SIC8742之外，也有部份與管理顧問業似有重疊的類別；例如8741管理服務業（Management Services）、8748其他之前未被定義之企業顧問服務業（Business Consulting Services, Not Elsewhere Classified）等。

## 2.ICMCI國際管理顧問組織委員會

依據「國際管理顧問組織委員會」（International Council of Management Consulting Institutes；簡稱ICMCI）的定義，管理顧問是「針對企業客戶在經營管理上提供管理流程上的建議與協助」。該委員會將顧問分級如下並提供國際認證：管理顧問（Management Consultant）、專業管理顧問（Professional Management Consultant）、認證管理顧問（Certified Management Consultant）。

### （二）我國對管理顧問產業之定義

根據行政院主計處「中華民國行業標準分類」（第八次修訂，2006年5月），將管理顧問業列於M類專業、科學及技術服務業中，其定義指「凡從事提供企業或其他組織有關管理問題諮詢及輔導之行業均屬之，如財務決策、行銷策略、人力資源規劃及生產管理等顧問。提供公共關係服務亦歸入本類。」主要經濟活動（參考子目）包括：人事管理顧問服務、公共關係服務、生產管理顧問服務、行銷管理顧問服務、財務管理顧問服務、組織管理顧問服務及銷售管理顧問服務（見表2-1-1）。

表2-1-1 行政院主計處行業標準分類之定義

分 類 編 號				行 業 名 稱 及 定 義
大類	中類	小類	細類	
M				專業、科學及技術服務業
	70			企業總管理機構及管理顧問業
		702	7020	管理顧問業

註：中華民國行業標準分類第八次修定版。

## 第二節 產業現況

### 1. 管顧產業現況描繪

從回收之331家管顧業者問卷分析發現，管理顧問公司規模普遍較小(專職)，以4人以下為最，佔45.02%，其次為5~9人所組成的公司，佔34.14%，50~99人與100人以上較具規模者最少，僅佔0.91%，另外，管理顧問公司為經營成本考量，除了專職顧問外，會增加兼職顧問以增加輔導能量，調查結果顯示有49.55%的公司有兼職人員的僱用，詳細請參表4-1。

而作根據表4-1顯示，可以看出在人員分佈上，4人(含)以下以及無兼職與專職人員的百分比都略下降，而五人以上的分佈百分比都略上升，可見在管顧業的景氣上，可以顯示出未來管顧業在業務需求上明顯增加，使得人員需求上會有上升的趨勢。

表4-1 100與99年管理顧問業專職員工人數與營業額分佈

專職員工人數	99	100	兼職員工人數	99	100
4人(含)以下	45.70%	45.02%	無兼職人員	54.21%	50.45%
5~9人	30.40%	34.14%	4人(含)以下	26.80%	31.41%
10~19人	14.60%	13.90%	5~9人	8.87%	0.93%
20~49人	6.60%	5.14%	10~19人	5.41%	0.54%
50~99人	1.80%	0.91%	20~49人	2.48%	0.27%
100~199人	0.60%	0.91%	50人以上	1.15%	0.06%
200人以上	0.40%	0.00%	未填	1.06%	0.00%

詳見表4.2，展望未來3年(101~103年)管理顧問公司平均人力增減狀況，仍以維持現況或少量增減為主，佔61.93%，其次為預期未來會有較樂觀的發展空間，因此人力晉用將成長少於5%(10.88%)。而與同期調查比較(100~102年)，可以發現未來三年在向成長的比率較去年同期調查來的增加，可見未來三年管顧業的未來景氣是傾向正向樂觀成長。

表4-2 管理顧問業未來3年人力增減預期

	100~102人力增減預測	101~103人力增減預測
負成長	3.00%	1.81%
沒有明顯成長或減少	62.50%	61.93%
成長少於5%	5.30%	10.88%
成長6~10%	6.80%	8.76%
成長11~20%	5.90%	5.74%
成長21~30%	3.50%	2.42%
成長31~50%	3.80%	3.32%
成長50%以上	9.20%	5.14%

詳見表4-3顯示，在營業據點方面，目前仍以1個據點者為最，佔86.40%，其次為2~3點者(10.88%)；對未來3年的擴展預期，持卞者為最，佔83.99%，其次為增加者(15.71%)。因此，可以見得未來管顧業的投資發展，是呈現正向樂觀的。

表4-3 管理顧問業100年經營據點(台灣)暨擴展預期

年經營據點	百分比	101~103擴展預期	百分比
1	86.40%	增加	15.71%
2~3	10.88%	持卞	83.99%
4~6	2.11%	減少	0.30%
10	0.60%	合計	100.00%

由公司營業額分佈狀況觀之，以每年500萬以下者為最，佔56.19%，其次為500萬~1000萬者，佔20.85%；97~99年卞均營業額成長狀況以沒有明顯成長或減少者為最，佔48.34%，有正向成長者佔37.76%。另外，由業務的分佈狀況觀之，97~99年卞均營業額較高與成長較多之管理顧問業多數國內外業務均有，且國內外業務皆有者佔40%以上。(詳見表4-4)

表4-4 管理顧問業97~99年營業額暨增減狀況

97~99年營業額	家數	百分比	97~99營業額增減	家數	百分比
500萬以下(不含)	186	56.19%	負成長	46	13.90%
500萬~1000萬(不含)	69	20.85%	沒有明顯成長或減少	160	48.34%
1000萬~3000萬(不含)	47	14.20%	成長少於5%	39	11.78%
3000萬~5000萬(不含)	11	3.32%	成長6~10%	31	9.37%
5000萬~1億(不含)	6	1.81%	成長11~20%	25	7.55%
1億~3億(不含)	2	0.60%	成長21~30%	12	3.63%
3億~6億(不含)	1	0.30%	成長31~50%	6	1.81%
6億以上	9	2.72%	成長50%以上	12	3.63%

進一步分析管理顧問業營收結構，如圖4-1，整體而言以「企業諮詢診斷/輔導」為最，佔76.74%；其次為「教育訓練」，佔43.50%；再者為「企業投融資/稅務/財務服務」，佔30.21%。

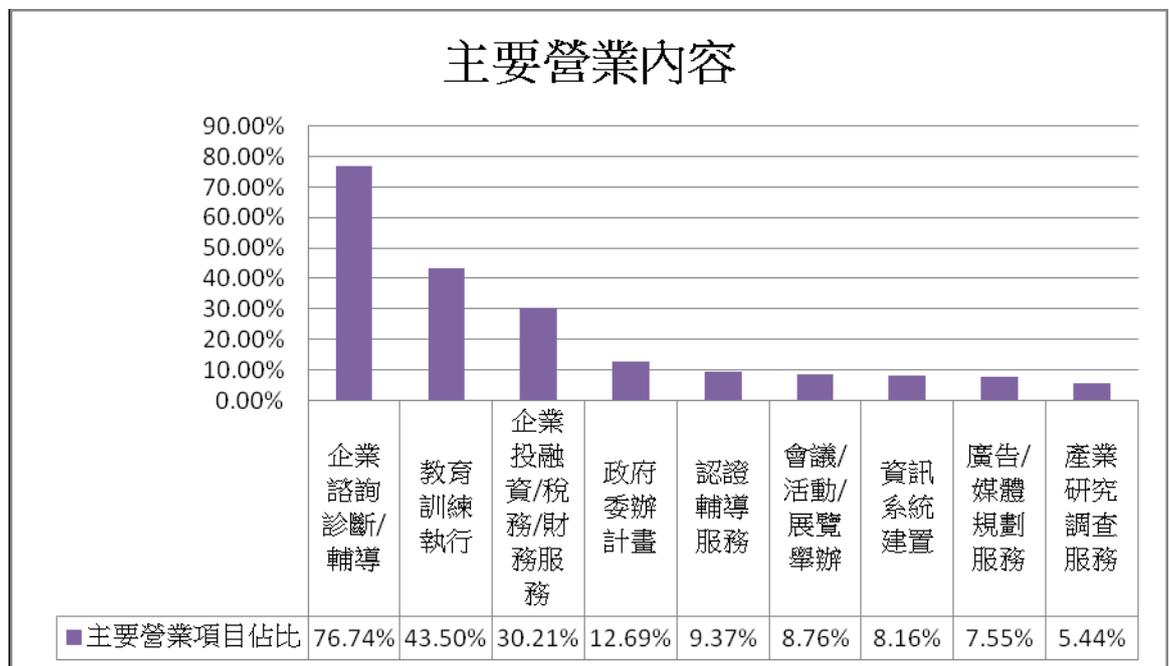


圖4-1 管理顧問業營收來源分布(N=1,127)

## 第二章 實習企業

### 第一節 公司簡介

臺灣教育訓練人才發展中心隸屬君悅集團，原名為臺灣流通服務訓練人才發展中心，2009年因應市場的需求及集團發展的需要，正式更名為臺灣教育訓練人才發展中心（簡稱：臺灣人發中心），並將臺灣人發中心的商標登記於君悅管理顧問有限公司底下。

#### 壹、願景

2009年開始轉為全方位的教育訓練平台。秉持著「課程研發」、「人才培育」及「促進訓練產業發展」、「提升企業競爭力」的理念，協助企業各項教育訓練工作，作為台灣地區利用率最高的教育訓練平台。

1.2011年臺灣人發定位為WEB2.0年，建立台灣教育訓練的WEB2.0平台。過去的網站及部落格內容都是由單一人或單一組織來建立或發表，而在facebook的網路世界裡面你到任何一個facebook網頁所看的內容，不完全屬於那個網頁所有者所發表的文章，而是和網頁所有者有關連的人所共同發表的文章；同樣的你只要在自己的facebook裡面，無論有沒有發表文章，都可以看到所有和你有關聯以及你有興趣的人及文章；這就是web2.0的觀念。知識及資訊不再專屬於某個人或某個組織所有，傳播的模式不再是單向的供需關係，而是資源與資訊整合的觀念。而又與過去BBS和討論區不同的是，BBS論壇和討論區的文章是屬於眾人所有（這裡指的是有效的BBS論壇或討論區），很難凸顯你的存在，閱讀者不但要主動到這個網頁去找你的文章才能看到你，還不見得看到的都是和你有關或他有興趣的內容。而web2.0的年代，只要一次的連結對你有興趣的夥伴將你加入連結裡面，就可以持續的在自己facebook裡面看到你。這就是web2.0，而這樣的模式不僅是發生在網路上，也發生在真實的人際社會裏面。

2.成為台灣教育訓練的第一品牌。

台灣提供教育訓練服務的公司多半最為仲介的角色，了解客戶的需求，然後找到適合的老師去為客戶上課。因此，台灣有很多作教育訓練的管理顧問公司存在，只是透過媒合來獲取利潤。臺灣人發中心，配合每位老師，為老師的課程提供活動的安排及設計、案例影片的撰寫與拍攝，而非只是媒合。在客戶端，每個月免費提供各種教育訓練的資源和資訊，協助客戶規劃公司內部的教育訓練工作。

#### 貳、使命

臺灣人發中心以提升企業客戶人才發展與組織績效為使命，並以客戶需求為出發點，提供整合性完整解決方案。協助企業分析培訓需求，釐清學習目標與期待，根據診斷結果由多元的培訓方案，提出整合性培訓計劃。

### 參、解決方案重點

主管培訓解決方案

行銷業務解決方案

顧客服務解決方案

內部講師解決方案

團隊發展解決方案

第二節 公司組織

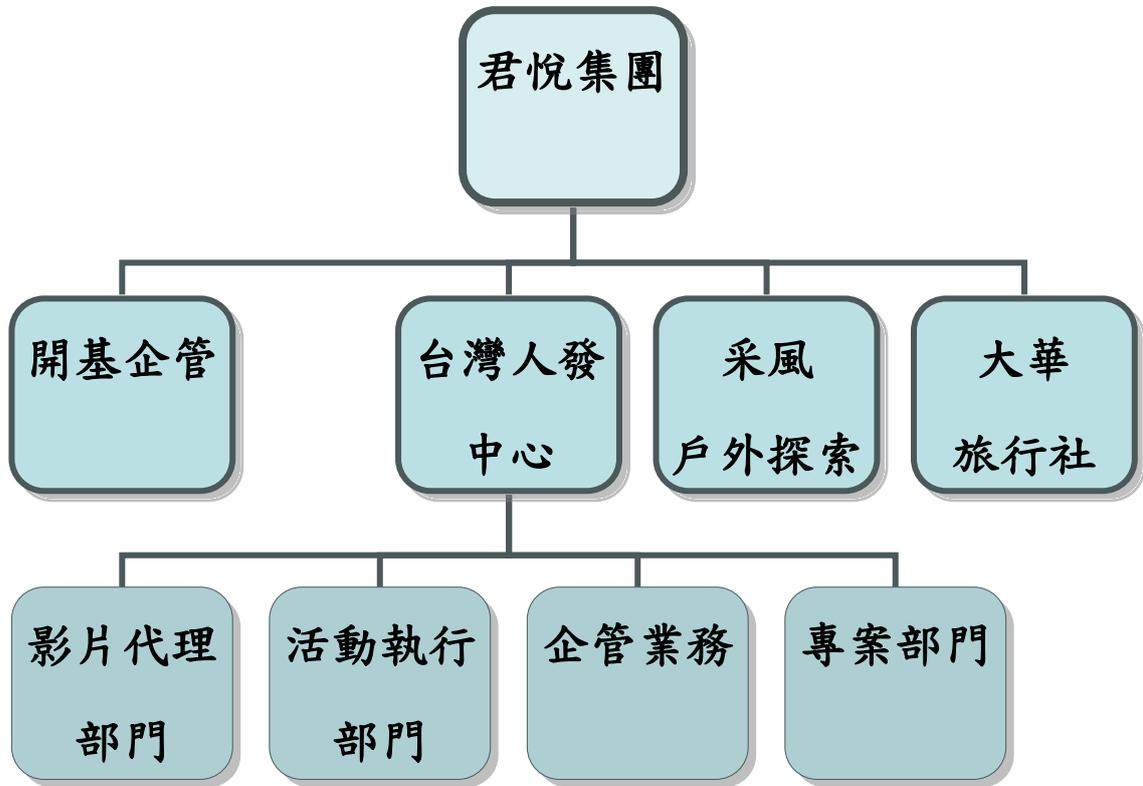


圖2-1公司組織圖

### 第三節 經營現況

壹、君悅集團包含台灣人發中心、開基企業管理顧問、采風戶外探索、大華旅行社，組織成員總人數有15人，2011年臺灣人發定位為WEB2.0年，建立台灣教育訓練的WEB2.0平台。過去的網站及部落格內容都是由單一人或單一組織來建立或發表，而在facebook的網路世界裡面你到任何一個facebook網頁所看的內容，不完全屬於那個網頁所有者所發表的文章，而是和網頁所有者有關連的人所共同發表的文章；同樣的你只要在自己的facebook裡面，無論有沒有發表文章，都可以看到所有和你有關聯以及你有興趣的人及文章；這就是web2.0的觀念。知識及資訊不再專屬於某個人或某個組織所有，傳播的模式不再是單向的供需關係，而是資源與資訊整合的觀念。而又與過去BBS和討論區不同的是，BBS論壇和討論區的文章是屬於眾人所有(這裡指的是有效的BBS論壇或討論區)，很難凸顯你的存在，閱讀者不但要主動到這個網頁去找你的文章才能看到你，還不見得看到的都是和你有關或他有興趣的內容。而web2.0的年代，只要一次的連結對你有興趣的夥伴將你加入連結裡面，就可以持續的在自己facebook裡面看到你。這就是web2.0，而這樣的模式不僅是發生在網路上，也發生在真實的人際社會裏面。

#### 貳、經營項目

##### ■ 專案顧問服務

• 企業策略規劃	• 教育訓練體系規劃、建立
• 服務品質管理系統	• 內部講師培訓及制度建立
• SQM 國際服務品質流程	• 人力資源制度規劃、職能評量
• 神秘客服務稽核星級評鑑	• 門市經營診斷
• 企業內訓課程規劃	

##### ■ 企業訓練課程

協助企業分析培訓需求，釐清學習目標與期待，根據診斷結果由多元的培訓方案，提出整合性培訓計劃。

• 主管培訓解決方案	• 行銷業務解決方案
• 顧客服務解決方案	• 內部講師解決方案
• 團隊發展解決方案	• 績效提升解決方案
• 全員講座解決方案	

### 第三章 實習單位

#### 第一節 部門簡介

活動執行部門主要負責辦理休閒活動事業、產品硬體事業、研究開發中心、人力調度中心等業務，部門內有營運控管翁恆斌，高級專員林韋銘、廖宇超、劉育慈，共四位。

#### 第二節 單位組織架構

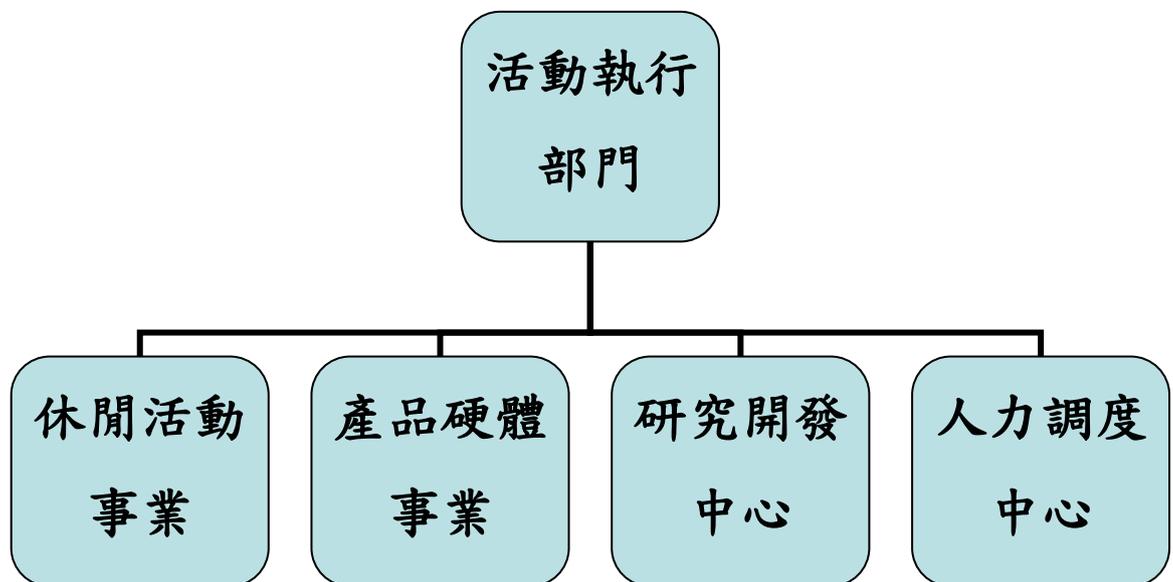


圖 3-1 單位組織圖

#### 第三節 業務職掌及成員

##### 一、成員

翁恆斌	營運控管
林韋銘	高級專員
廖宇超	高級專員
劉育慈	高級專員

二、業務職掌：

職務名稱	營運控管 (翁恆斌)
工作概述	負責研究開發中心，管理整個活動執行部門以及開發相關教具及活動
職務名稱	高級專員 (林韋銘)
工作概述	負責休閒活動事業，辦理內容主要為營隊、休閒旅遊、飯店渡假村活動設計
職務名稱	高級專員 (廖宇超)
工作概述	負責產品硬體事業，辦理的內容主要為教具販售、課程研發、教具研發
職務名稱	高級專員 (劉育慈)
工作概述	負責人力調度中心

表 3-1 業務職掌與範圍

## 第四章 實習督導人員

### 第一節 基本資料

姓名：劉育慈

學歷：元智大學社會暨政策科學學系輔企業管理學系

經歷：

- 采風戶外探索企業有限公司 戶外休閒部專員
- 創義行銷製作股份有限公司 行銷專員
- 元智大學諮商與就業輔導組 小組顧問
- 財團法人台灣外展教育發展基金會 實習

專業訓練：

- 桃園縣消防局緊急救護技術員 - EMT1
- 中華民國紅十字會急救教練
- 中華民國紅十字會基礎搜救訓練
- 社團法人中華肌內效協會課程

擅長主題：

- 戶外教育體驗與理論應用
- 探索體驗教育
- 高空繩索活動帶領
- 急救相關領域教學
- 活動規劃、旅遊行程規劃

### 第二節 實習督導範圍

1. 工作內容規劃
2. 體驗（成功嶺）課程執行
3. 部門相關專案
4. 其他主管交辦事項

## 第五章 實習工作內涵

### 第一節 工作項目與說明

實習工作內容	對應修習課程
1. 支援成功嶺課程	軍訓、人力資源管理、人力資源發展
2. 協助營隊運作	人際關係與情緒智能、課程課技與訓練實施
3. 處理訓練課程的行政事務	課程設計與訓練實施、績效管理
4. 文件整理與建檔	計算機應用、作業管理、數位教材設計與發展

### 第二節 實習時程

工作項目	月份	
	七月	八月
支援成功嶺課程		
協助營隊運作		
處理訓練課程行政事務		
文件整理與建檔		

預計時程 .

實際時程 .

## 第六章 實習心得

### 第一節 實習成果

工作項目	成果
支援成功嶺課程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解替代役成長營課程準備程序</li> <li>2. 了解擔任教練應注意事項</li> <li>3. 了解如何與講師溝通與聯絡</li> <li>4. 運用觀察力撰寫課程記錄</li> <li>5. 練習有組織性的在群眾面前表達</li> </ol>
<p>K (Knowledge)知識：了解替代役成長營課程相關知識</p> <p>S (Skill)技能：問題解決能力、觀察力、溝通能力、高低空操作設施能力、操作攀岩垂降能力、C級繩索教練能力</p> <p>A (Attitude)態度：認真、傾聽、尊重他人、培養幽默感、經常微笑、真誠關心</p>	
工作項目	成果
協助營隊運作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解教育訓練課程準備程序</li> <li>2. 了解擔任助教應注意事項</li> <li>3. 了解如何與講師溝通與聯絡</li> <li>4. 運用觀察力撰寫課程記錄</li> <li>5. 練習有組織性的在群眾面前表達</li> </ol>
<p>K (Knowledge)知識：具備教育訓練課程相關知識</p> <p>S (Skill)技能：問題解決能力、口語表達能力、溝通能力、專注力、人格魅力</p> <p>A (Attitude)態度：培養幽默感、尊重他人、溝通表達、真誠關心</p>	
工作項目	成果
處理訓練課程行政事務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解訓練課程行政準備程序</li> <li>2. 了解行政事務應處理事項</li> <li>3. 了解講師需求，並且適當協助</li> </ol>
<p>K (Knowledge) 知識：具備訓練課程行政工作的相關知識</p> <p>S (Skill) 技能：問題解決能力、尋求協助的能力、溝通能力</p> <p>A (Attitude) 態度：積極主動、溝通表達、經常微笑、做事要嚴謹</p>	
工作項目	成果
文件整理與建檔	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學習確認交辦事項確切的內容</li> <li>2. 加強對於辦公室軟體的應用</li> <li>3. 培養整理資料的細心度</li> </ol>
<p>K (Knowledge) 知識：具備文書處理的相關知識</p> <p>S (Skill) 技能：問題解決能力、尋求協助的能力、溝通能力</p> <p>A (Attitude) 態度：積極主動、認真細心</p>	

## 第二節 實習心得

真的很開心可以到君悅管顧公司實習，也很幸運可以到那麼有制度的公司實習，也謝謝學校有提供這麼好的機會讓我們可以提早到職場上學習，瞭解在職場上跟在學校的差別。

兩個月很快就過了，現在回想七月份我做了哪些事情，從剛開始不懂公司文化到慢慢熟悉並且瞭解公司文化，從生活禮儀、電話禮儀就可以看出公司對態度是很重視的，所以在同事相處之間，並不會有太大的壓力，這對新人來講是很重要的一點，而公司的環境也是留才的一個重要因素，而在君悅管顧公司就有非常好的工作環境。

這次的實習重點是在教育訓練方面，第一從體驗教育認識開始，接下來也陸續認識且瞭解公司目前辦理體驗教育訓練之相關作業流程。第一次的學習工作是如何引導學員及反思，操作設施的技能，這些工作是從未接觸過的，所以剛開始在學習有點不知所措，不過之後從書本、及網路搜尋相關資料並且和督導人員討論過後，更能清楚操作的方法。督導建議我能夠多看多搜尋書籍去探討知識、技能、能力及人格特質發揮，這些對我來說都是很有挑戰性的工作。

不斷地學習新的事物以及技能層面，公司也給我鼓勵及不斷嘗試的機會，讓我瞭解到體驗教育是學習的層面，透過活動引起學員的注意力，技能層面則是加強我如何安全熟練的操作硬體設施，也在公司的內部訓練學習到主動積極、掌握人生方向、圓滿的解決之道，以及成長的三層次，獨立、依賴、互賴。很感謝系上讓我有這個機會，能夠到企業利用機會訓練自己。

慢慢的兩個月實習時間就結束，想想這兩個月生活的種種，從對事的害怕、緊張到現在的熟悉、與同仁的熱絡，在主要的學校方面除了瞭解許多課本以外的知識與應用，在生活禮儀與禮貌方面是學習成效最大的，在公司不像在學校生活一樣自由，可以大聲喧嘩或者隨時以口頭去傳達訊息，在公司有很多小細節是該避免的，每天有著生活上不同小事等待著我們去學習，在公司學習到很多也瞭解很多，非常感謝您們的照顧及包容。

### 第三節 建議

在公司實習這段期間內，和督導分享了很多彼此的學習及工作經驗，除了在公司學習到實際經驗外，督導也希望我們可以給公司回饋，例如在公司作業流程應該如何流暢的建立。

經歷兩個月暑假的實習過後，有很多的經驗和成果都可以給學弟妹們做參考，例如，到公司實習前須先準備對公司的基本瞭解和態度，隨時保持好禮貌，笑臉迎人，第一印象是非常重要的。在專業知識上的不足，可以在實習間慢慢的一點一滴補上，不要害怕提問問題，從提問當中會學習的更多。並且隨時要有做好筆記的習慣，筆記是讓我們可以回憶有哪些遺漏或者該檢討的方式。

## 參考文獻

經濟部中小企業（2011）· 管理顧問產業供需調查與研究報告：第12個五年計劃·  
取自 [www.moeasmea.gov.tw/dl.asp?filename=221414101571.pdf](http://www.moeasmea.gov.tw/dl.asp?filename=221414101571.pdf)

經濟部中小企業（2011）· 中小企業發展政策之議題研究分析：我國管理顧問產業  
輔導模式之研究· 取自 [www.moeasmea.gov.tw/dl.asp?filename=812302014471.pdf](http://www.moeasmea.gov.tw/dl.asp?filename=812302014471.pdf)

## 附錄

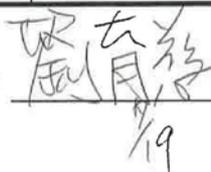
附錄一 校外實習工作報告

修平科技大學人力資源發展系校外實習工作報告表

填寫日期：102/07/15

姓名	廖郁佳	學號	BI99006
實習單位名稱	君悅管理顧問有限公司		
工作報告期間	102 年 7 月 4 日至 102 年 7 月 19 日		
實習內容概述	1. 支援內政部役政署替代役成長營課程 2. 協助國軍戰鬥營 3. 處理訓練課程行政事務 4. 文件整理與建檔		
實習心得	經過這段時間的實習，學習到不同的引導分享各種情境，或者在辦公室處理主管交辦事項，如何有效地完成，在戶外引導分享的經驗漸漸地累積，不斷的替自己做提醒，也慢慢的成長，在辦公室處理主管交辦行政事務，也可以讓我越來越熟悉軟體的操作，在連絡客戶或者同事的時候，注意應對進退的禮儀方面也越來越好		
建議事項	維持寫日誌的習慣，並且回想一天下來有沒有哪些部分或問題需要改善，寫下改善的方法，不斷的提醒自己，嘗試著把改善的方法執行完成		
督導評語	郁佳開朗的性格經常影響身邊的工作夥伴，也讓工作的氛圍越來越佳，積極主動的態度總是讓人印象深刻，對於成功嶺的活動帶領上主動詢問，行政事務盡心盡力，是督導的最佳夥伴。  等第： <u>  A  </u> (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名：



實習輔導老師簽名：



系主任簽名：



註：1. 本表每兩週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

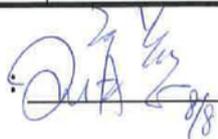
2. 於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師

修平科技大學人力資源發展系校外實習工作報告表

填寫日期：102/07/29

姓名	廖郁佳	學號	BI99006
實習單位名稱	君悅管理顧問有限公司		
工作報告期間	102 年 7 月 19 日至 102 年 8 月 2 日		
實習內容概述	1. 支援內政部役政署替代役成長營課程 2. 協助國軍戰鬥營 3. 處理訓練課程行政事務 4. 文件整理與建檔		
實習心得	這段時間不斷地學習新的事物以及技能層面，公司也給我鼓勵及不斷嘗試的機會，讓我瞭解到體驗教育是學習的層面，透過活動引起學員的注意力，技能層面則是加強我如何安全熟練的操作硬體設施，也在公司的內部訓練學習到主動積極、掌握人生方向、圓滿的解決之道，以及成長的三層次，獨立、依賴、互賴。		
建議事項	記住每次的經驗，從經驗中不斷地嘗試學習		
督導評語	郁佳對於團體氣氛掌握很有自己的特色，主動積極的協助讓活動/課程面更加完美。 技術面的學習都勇於嘗試與挑戰、把握學習的時間，於成功嶺專案期間協助學弟妹的指導也不遺餘力。 引導討論的學習層面也善於應用於日常生活中，學以致用，期勉藉由持續閱讀相關雜誌及書籍將助於討論的深度。 期待郁佳在實習的期間多學習觀摩他人的帶領方式，隨時準備好自己，積極爭取表現自我的機會。 等第： <u>  A  </u> (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名：



實習輔導老師簽名：



系主任簽名：



註：1. 本表每兩週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

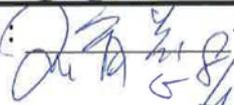
2. 於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表

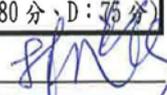
填寫日期：102/08/13

姓名	廖郁佳	學號	BI99006
實習單位名稱	君悅管理顧問有限公司		
工作報告期間	102 年 8 月 5 日 至 102 年 8 月 16 日		
實習內容概述	1. 支援內政部役政署替代役成長營課程 2. 協助內政部役政署-「替代役溫馨伴童夏 102 年成功嶺戶外探索教育」兒童營 3. 處理訓練課程行政事務 4. 文件整理與建檔		
實習心得	公司提供不同的學習機會，不斷地讓我去嘗試新的方式，也讓我不斷累積經驗、學習成長，從中找出自己的錯誤並且修正，這段期間有新的挑戰讓我持續成長，很謝謝公司這段時間給予我機會讓我去嘗試，在有限的時間內我都有把握練習的時間。 引導員的學習層面：透過面對不同對象，讓我在帶領學習分享的過程中，吸取不同人的生活經驗轉化成自己的能量；也屢屢有新的想法及感受。		
建議事項			
督導評語	郁佳積極主動的協助案件執行前、後的文書作業減輕了督導很多的工作量，工作面上也越來越得心應手，是個貼心的好幫手！ 執行成功嶺的過程中，生活面上注意到很多生活細節，主動協助讓團隊夥伴能有更舒適的生活空間。 學習面上，雖然透過不同的帶領對象可以磨練不同的應對技巧，未來仍然期待郁佳有機會能往企業端增加歷練，對照系上的專業會有更多切身的體會。 等第： <u>A</u> (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名：



實習輔導老師簽名：



系主任簽名：



註：1. 本表每兩週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2. 於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習工作報告表

填寫日期：102/08/22

姓名	廖郁佳	學號	BI99006
實習單位名稱	君悅管理顧問有限公司		
工作報告期間	102 年 8 月 19 日至 102 年 8 月 30 日		
實習內容概述	1. 支援內政部役政署替代役成長營課程 3. 處理訓練課程行政事務 4. 文件整理與建檔		
實習心得	接近實習的尾聲，發現時間真的過好快，很多事務才剛上手，就要離開了，但是對於學習的熱誠我依舊不會放棄，回到學校之後，還是會保持學習體驗教育的精神，兩個月的收穫不少，很多的機會都是平常在學校遇不到的，也很謝謝公司同仁以及督導老師的照顧		
建議事項			
督導評語	兩個月的實習，讓郁佳對於行政事項更為細心、應對進退態度優秀，引導帶領需要多花時間持續練習，期待大四上課之外的時間有機會協助公司執行成功嶺替代役訓練專案。 謝謝郁佳這兩個月來的協助與幫忙，幫助甚大。  等第： <u>A</u> (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		

督導人員簽名： 

實習輔導老師簽名： 

系主任簽名： 

人力資源管理與發展系主任 謝廷豪

註：1. 本表每兩週撰寫一次，最後實習期間未滿一週仍須撰寫。

2. 於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師

附錄二 校外實習期中訪視考評表

修平科技大學人力資源發展系校外實習期中訪視考評表

學生姓名	廖郁佳	學號	BI99006
實習單位名稱	君悅管理顧問公司		
訪視日期	102年7月22日		
實習狀況概述 (學生適應狀況、出缺勤、工作表現等)	待在活動部門，協助成功簽體驗活動，以及一些行政業務協助。由部門主管安排，亦接觸非營利機構之活動。工作狀況大致良好。		
建議事項	<sup>1</sup> 學生可對未來發展性與企業進一步討論評估。 <sup>2</sup> 學生可提出想再學習的領域、事項。		
指導老師評閱	參與實際引導、分享，對專業有相當之協助，學習亦相當豐富，可再多嘗試，增加學習質量。 等第： <u>B<sup>+</sup></u> (A: 90分、B: 85分、C: 80分、D: 75分)		
備註			

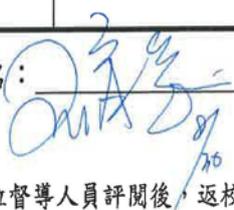
督導人員簽名：黃冠有 實習輔導老師簽名：黃衣莉  
 系主任簽名：謝廷家

附錄三 校外實習表現期末考評表

修平科技大學人力資源管理與發展系校外實習表現期末考評表

學生姓名	廖郁佳	學號	BI99006
實習單位名稱	君悅管理顧問有限公司		
實習內容	1. 支援成功嶺課程 2. 協助營隊運作 3. 處理訓練課程行政事務 4. 文件整理與建檔		
實習期間	102 年 7 月 4 日 至 102 年 8 月 30 日		
考評項目	百分比	得分	考評內容
實習態度	30%	28 分	虛心學習、主動負責
專業能力	30%	25 分	組織能力、溝通表達、資訊能力
人際關係	10%	10 分	與同事保持和諧關係、團隊合作
實習工作報告	20%	20 分	內容詳實、準時繳交
出缺勤	10%	10 分	請假__次；缺席__次；遲到早退__次
總分	93 分		
督導評語	<p>郁佳實習期間態度認真、主動負責、虛心學習，會主動提醒及協助督導許多行政事項，忙碌的實習時間需要繼續保持細心的態度；個性開朗善於聯繫維持團隊氣氛，與同期實習生感情都很好，常常扮演團隊開心果。</p> <p>執行成功嶺替代役成長營專案，技術架設面是場空好幫手，帶領引導分享內容可再加深；學習面加強的方式不外乎多讀書，多看與時事相關的資訊，增加分享的廣度。</p> <p>態度決定人生的高度，做自己與別人生命中的天使。</p>		

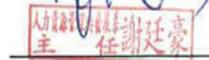
督導人員簽名：



實習輔導老師簽名：



系主任簽名：



註：於實習單位督導人員評閱後，返校後繳交實習輔導老師。

#### 附錄四 校外實習研討紀錄

修平科技大學人力資源發展系  
人力資源發展系校外實習研討紀錄

實習單位		君悅顧問管理有限公司		指導老師	黃衣莉
成 員	班級	人資三甲			
	學號	BI99006			
	姓名	簡郁佳			
	e-mail	jessica5632@yahoo.com.tw			
	電話	0972952920			
紀錄	研討內容			工作分配	下次進度
日期： 2013/03/29 簽到： 簡郁佳	探討企業屬於哪種產業， 訂定實習報告的工作進度， 探討實習企業時公司簡介				完成實習產業的簡介與現況的資料搜集，並且完成公司簡介。
	指導老師：黃衣莉				

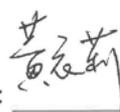
修平科技大學人力資源發展系  
人力資源發展系校外實習研討紀錄

實習單位	普悅顧問管理有限公司	指導老師	黃衣莉
紀錄	研討內容	工作分配	下次進度
日期： 2013/04/11 簽到： 廖有佳	<p>已完成實習</p> <p>討論面試技巧及開實習單位時之相關事務</p> <p>討論實習產業，實習企業完成之部分</p> <p style="text-align: right;">指導老師：黃衣莉</p>		<p>確認實習單位資料是否完整</p>
日期： 2013/04/30 簽到： 廖有佳	<p>產業現況資料之完整度</p> <p>利用網路資訊搜尋2012顧問業之資料</p> <p>產業簡介資料盡快總結完成</p> <p style="text-align: right;">指導老師：黃衣莉</p>		<p>產業簡介完成，並且掌握公司資料之詳細程度。</p>

修平科技大學人力資源發展系  
人力資源發展系校外實習研討紀錄

實習單位		君悅管理顧問有限公司		指導老師	黃衣莉
成 員	班級	人資三甲			
	學號	BI99006			
	姓名	廖郁佳			
	e-mail	Jessica5632@yahoo.com.tw			
	電話	0972-952-920			
紀錄	研討內容		工作分配	下次進度	
日期： 2013/05/10 簽到： 廖郁佳	完成三~五章，並修改前幾章一些內容，確認資料是否可以，有些資料需要調整要向公司搜尋資料			完成一~五章	
	指導老師： 黃衣莉				

修平科技大學人力資源發展系  
人力資源發展系校外實習研討紀錄

實習單位	君悅管理顧問有限公司	指導老師	黃衣莉
紀錄	研討內容	工作分配	下次進度
日期： 2013/05/23 簽到：解有平	完成一到五章，並開始製作 PPT，若資料不夠完整要立即修改		PPT 版面、內容 確認是否完整
日期： 簽到：			
	指導老師： 		
	指導老師： _____		





附錄五 校外實習照片



普仁基金會 迎向夢想



普仁基金會 帶領學員完成



役政署替代役幹訓班成長營



期中訪視