



文藻外語大學學生實習成果報告

實習課程名稱：學期間/寒假/暑假(請擇一圈選) 學期校外實習(二) 實習機構：日月光半導體製造股份有限公司 實習期間：112 年 2 月 15 日至 112 年 6 月 30 日 實習學生：翻譯系

- 參加寒假實習的學生請寫「日誌」、參加暑期/學期間實習的學生請寫「週誌」。
- 實習學生必須最晚於實習完成後的 2 週內將此報告書送交學校實習輔導教師及實習媒合單位(由系所媒合者，請送至系所助理;由生涯發展中心媒合者，請送至生涯發展中心)。

目錄

目錄	2	實習內容介紹
	3	工作日(週)誌
	3~7	實習成果及心得
	7	檢討建議
對實習機構與日後想到該機構實習的學弟妹之建議	7~8	實習滿意度問卷
	9~10	

實習課程名稱：		學期校外實習（二）	
實習機構：		日月光半導體製造股份有限公司	
實習機構指導人員：		陳勇志、陳湄湘、曾慧瑛	
實習與工作內容介紹：		1. 主管指派工作協助（臨時事務需求支援） 2. 客戶報表工作協助（承接2-3家小型客戶、產品型號/料號少，可更容易了解組織相關事務） 3. 組內資料彙整處理（e hub 達成率 table 撈出來整理完、開立 e shipping 單、物品處置單開立、cMPS 資料彙整處理、每週 hi-lowlight & plan to do 跟催維護） 4. Excel/巨集/資料分析（不良品庫/凍結庫資料分析整理、通知處置與跟催進度完成） 5. 基板物控相關作業協助（buyback 清單撈取與資料分析、大量 MSR sorting 單據開立、TCCS 專車申請、急貨單開立） 6. Buyback 新建料號/SO（新建料號需求） 7. 開立訂單變更單（降價、漲價調整 PO 取消重開、訂單變更系統） 8. 參與會議（撰寫 meeting minutes、組內/廠商會議相關建立與安排、teams meeting 與週會記錄派送） 9. 其他工作事項（新進人員帳號/權限申請、資產報廢）	
工作日(週)誌			
日期	交辦事項	進度	實習機構指導人員批示
2/15~2/17	• 了解部門守則 • 基本系統介紹 • 學習物控相關流程（T表、斷料系統維護） • 申請 Notes ID（mail） • 發送提醒 mail（buyback status, high-low light） • 撰寫會議紀錄	已完成	
2/20~2/24	• 物控基本教育訓練、新人教育訓練(HR) • 不良品庫維護、庫存異常種類介紹 • 下單流程介紹、報廢資材流程介紹 • SAP 功能介紹 • 急貨單、MSR 單、NCMR 單、請購系統	已完成	

	• 參與會議、撰寫會議紀錄		
2/27~3/3	• 新人教育訓練 (HR) • e-hub 申請流程 • MM 物控相關系統申請流程 • 新人個權限申請流程 • e-hub SOD 達成率報表 • 參與會議、撰寫會議紀錄	已完成	
3/6~3/10	• 內部 CPP 課程 • SAP 功能介紹 • e-hub 系統功能介紹 • 實際開立單據 (NCMR,MSR) • e-shipping、TCCS 專車、採購變更單系統 • 參與會議、撰寫會議紀錄 • e-hub SOD 達成率報表 • 客戶報表設定 & 派報講解	已完成	
3/13~3/17	• 內部 CPP 課程 • e-hub SOD 達成率報表、發送 cMPs、 buyback status, high-low light 提醒 mail • 參與會議、撰寫會議紀錄 • 開立單據 (MSR、NCMR、e-shipping) • 物品處置系統申請 & 扣帳系統 • 料號變更申請系統 • 報廢資材流程 • 新建料號 (buyback)	已完成	
3/20~3/24	• 內部 CPP 課程 • e-hub SOD 達成率報表、發送 cMPs、 buyback status, high-low light 提醒 mail • 參與會議、撰寫會議紀錄 • e-memo 開立 • SAP 系統功能介紹 • 報廢資產流程 • 建立 buyback 料號	已完成	
3/27~3/31	• 內部 CPP 課程 • e-hub SOD 達成率報表、發送 cMPs、 buyback status, high-low light 提醒 mail • 參與會議、撰寫會議紀錄 • 會議室預借流程 • e-memo 開立	已完成	

	•開立單據（MSR、NCMR、e-shipping） •講解客戶 FCST		
4/3~4/7	•內部 CPP 課程 •e-hub SOD 達成率報表、發送 cMPs、buyback status, high-low light 提醒 mail •參與會議、撰寫會議紀錄 •開立單據（MSR、NCMR、e-shipping） •Consign/pre buy 報廢流程 •代客報廢流程	已完成	
4/10~4/14	•內部 CPP 課程 •e-hub SOD 達成率報表、發送 cMPs、buyback status, high-low light 提醒 mail •參與會議、撰寫會議紀錄 •製作 Consign/pre buy SOP •開立單據（MSR、NCMR、e-shipping） •客戶 FCST 計算	已完成	
4/17~4/21	•內部 CPP 課程 •e-hub SOD 達成率報表、發送 cMPs、buyback status, high-low light 提醒 mail •開立單據（MSR、NCMR、e-shipping） •參與會議、撰寫會議紀錄 •準備週報內容 •解決客戶來信問題 •實體報廢低額資材 •開立 PC 叫修單	已完成	
4/24~4/28	•發送 cMPs、buyback status, high-low light 提醒 mail •開立單據（MSR、NCMR、e-shipping） •參與會議、撰寫會議紀錄 •翻譯 SPEC 內容 •做 SPEC 流程圖 •查詢低額資產 •資產轉移申請 •客戶報表系統權限申請（開立 e-memo）	已完成	
5/1~5/5	•發送 cMPs、buyback status, high-low light 提醒 mail •開立單據（MSR、NCMR、e-shipping） •參與會議、撰寫會議紀錄	已完成	

	•申請客戶報表系統權限 •參與 DLC 活動 •建立 teams meeting 會議室 •做客戶報表系統權限申請 SOP		
5/8~5/12	•發送 cMPs、buyback status, high-low light 提醒 mail •開立單據 (MSR、NCMR、e-shipping) •參與會議、撰寫會議紀錄 •主管 NB 視訊鏡頭權限 SOP •建立 teams meeting 會議室 •了解製成、參觀產線 •查詢 expired material 資料	已完成	
5/15~5/19	•發送 cMPs、buyback status, high-low light 提醒 mail •開立單據 (MSR、NCMR、e-shipping) •參與會議、撰寫會議紀錄 •處理客戶來信問題 •客戶 FCST 計算 •修改 e-shipping 單據資料後送審	已完成	
5/22~5/26	•發送 cMPs、buyback status, high-low light 提醒 mail •開立單據 (MSR、NCMR、e-shipping) •參與會議、撰寫會議紀錄 •客戶 FCST 計算 •HR 訓練課程 •處長座談會 •運用 SAP 查詢資料	已完成	
5/29~6/2	•buyback status, high-low light 提醒 mail •開立單據 (MSR、NCMR、e-shipping) •參與會議、撰寫會議紀錄 •客戶 FCST 計算 •運用 SAP 查詢資料	已完成	
6/5~6/9	•buyback status, high-low light 提醒 mail •開立單據 (MSR、NCMR、e-shipping) •參與會議、撰寫會議紀錄 •開立代客報廢、供應商就地報廢單據 •跟催單據簽核進度 •客戶 FCST 計算	已完成	

6/12~6/16	• buyback status, high-low light 提醒 mail • 開立單據 (MSR、NCMR、e-shipping) • 參與會議、撰寫會議紀錄 • 客戶 FCST 計算 • 處理客戶來信問題	已完成	
實習成果及心得 (具體收穫事項、與校內學科學習之相互映證並附活動照片)			
這學期在日月光半導體實習的單位為採購，擔任採購助理管理師。在實習前，對採購人員這個職務並不是很了解，但在正式進入日月光後，就慢慢對採購有了基本的了解，也才知道原來採購在公司內還細分成採購以及物控，我是負責物控。在實習的這4.5個月中，除了涉略到半導體製程之外，更學習到許多關於採購和物控人員的工作日常，以及作為採購及物控人員需要具備的特質，我才知道，這份工作真的不簡單。平常除了要處理日常工作，還要處理客戶疑問和廠商問題，更常常需要和客戶以及廠商開會，解決問題。其實不只是接觸客戶和廠商，採購人員也常常需要和內部其他部門的人員溝通討論，提出解決辦法，或者是開發新系統時需要和 IT 部門配合，一起讓新系統變得更加完美，節省採購人員的日常作業時間。在進公司後，跟著部門人員一起參與各種大大小小的會議，做出會議紀錄，而在學習做會議紀錄的這段時間，一開始會覺得非常困難也聽不懂，因為有太多採購的專業術語，但再多聽幾次後，便會慢慢理解每一個專業術語代表的意思，進而做出完美的會議紀錄。我原本以為在採購單位實習就只需要熟悉有關採購的事物即可，但後來發現其實英文也非常非常重要，公司有許多廠商以及客戶都在國外，因此所有的來信都會使用英文來溝通，要很仔細的看每一封來信的需求為何，才能給出最佳的回覆。在實習後半段的時間，已經大致了解了物控人員的角色和注意事項，慢慢的主管也試著讓我承接幾家小客戶，幫忙解決客戶問題，因此能更了解物控人員實際的作業日常。在這份實習中，真的學習到的不只是採購相關的技能與知識，更多的是如何與人有良好的溝通以及處理各種緊急問題。			
檢討建議 (含對自我和學校課程的檢視與建議)：			
我覺得學校安排實習的課程對學生來說是很有幫助的，可以在正式出社會前先了解到職場的環境是如何。很感謝生涯發展中心的老師們幫學生爭取到可以在日月光實習的機會，在大公司實習，更可以理解職場的真實樣貌，這個機會真的非常難得。我本身並非商科的學生，在實習中學習一些商業類的知識時會需要比較多時間去理解，但我覺得這並不是壞事，可以在多種領域嘗試看看自己最適合的是什麼職務，找到自己最適合的工作。			
對實習機構與日後想到該機構實習的學弟妹之建議：			
我覺得學弟妹可以嘗試看看在半導體公司實習，因為這會是一個很特別的經歷，如果一開始對工作職務有不了解的地方其實也無妨，因為進入企業中，有許多前輩會願意和自己分享許多經歷，也會教導我們如何在崗位上做好自己份內的事，而我覺得最重要的是，有任何不懂的部分，一定要學會開口詢問前輩。			

們，同時也要主動詢問有沒有需要幫忙的地方，展現自己的上進心以及負責任的態度，細心的完成前輩們交派的任務，就可以在工作中獲得成就感。

文藻外語大學學生校外實習滿意度問卷調查表

壹、實習生基本資料

◎實習生【姓名】:

◎實習生【學號】:

◎實習生【就讀學制】: 四技

◎實習生【就讀年級】: 四年級

◎實習生【就讀系別】: 翻譯系

◎實習媒合單位【即實習公告單位】: 生涯發展中心

◎實習機構名稱【完整全名】: 日月光半導體製造股份有限公司

◎實習機構是否為實習生自覓: ☐是、☒否

◎我有參加實習前辦理的相關講習或說明會: ☒是、☐否
貳、實習類型

☐暑期實習、☒學期實習、☐學年實習、☐職場體驗實習、☐寒假實習、☐境外實習

叁、實習滿意度

題號	題目	非常同意 5	同意 4	普通 3	不同意 2	非常不同意 1
1	實習職前講習或說明會對我有所助益。	☒	☐	☐	☐	☐
2	實習前學校提供我所需的實習資訊或諮詢管道。	☒	☐	☐	☐	☐
3	實習前我已瞭解實習合約書內容的權利及義務。	☒	☐	☐	☐	☐
4	實習前我已瞭解職場倫理。	☒	☐	☐	☐	☐
5	實習內容與我在校所學的專業是有關聯的。	☒	☐	☐	☐	☐
6	在校所學專業有助於我實習工作中的運用。	☒	☐	☐	☐	☐
7	我認為實習對畢業後尋找工作有所幫助。	☒	☐	☐	☐	☐
8	實習有助於我對職場工作態度的了解。	☒	☐	☐	☐	☐
9	實習有助於我提升自己解決實務問題的能力。	☒	☐	☐	☐	☐
10	我認為「學生校外實習成績考評表」的評分項目（含各項所佔比例）能有效評量實習生的實習表現。	☒	☐	☐	☐	☐
11	學校老師曾來訪視或利用各種管道關心我的實習狀況。	☒	☐	☐	☐	☐
12	實習機構安排的職務與合約書工作內容相關。	☒	☐	☐	☐	☐
13	實習機構提供我實習所需的職能訓練。	☒	☐	☐	☐	☐
14	實習機構提供我安全的實習環境。	☒	☐	☐	☐	☐

15	實習機構有督導人員來指導我實習上遇到的困難。	☒	☐	☐	☐	☐
16	實習機構內部工作氣氛和諧。	☒	☐	☐	☐	☐
17	實習機構派遣與交辦的工作符合我的工作能力。	☒	☐	☐	☐	☐
18	未來若實習機構願意聘用我，我會有意願前往任職。	☒	☐	☐	☐	☐
19	整體而言，校外實習課程符合我職涯規劃的需求。	☒	☐	☐	☐	☐

20. 你認為校外實習課程在哪個年級辦理較為合適？ ☐一年級 ☐二年級 ☐三年級 ☒四年級 ☐五年級

21. 你認為實習期間所遭遇的困難或問題為何？（可複選）

☐實習機構未提供職前訓練、☐實習項目與所學或專業不符、☐工作量太大、
☐無法適應輪班方式、☐實習薪資或津貼低於我實習時所投入的勞務、☐工作環境欠佳、☐實習地點交通不便、☒無、☐其他：
