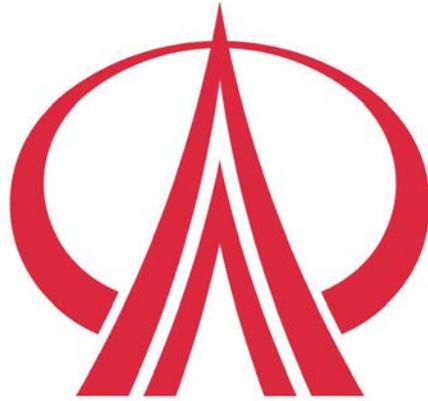


修 平 科 技 大 學
行 銷 與 流 通 管 理 系
三 明 治 教 學 校 外 實 習 報 告

實習公司：維勝特企業股份有限公司



指導老師：林玉華 老師

學 號：BZ100088

學 生：卓沛儀

中 華 民 國 1 0 4 年 4 月

摘要

校外實習是為了強化自身的專業能力與培養專業的重要課題之一，更能讓我們提早接觸職場，增加更多的社會經驗，學習如何與主管、同事間的相處之道，以便之後能更順利的融入其中。

在業界，與在學校大不相同，不僅僅學習如何去接觸來自各種不同地方、不同背景甚是不同的國家的人們，以磨練自己面對人群的溝通技巧與膽量，更使自己有機會去聆聽更多不同的聲音，各種臨場反應與環境，透過實習的過程中學習更多行政方面的知識，藉由實習期間所接觸的各種狀況實例，不斷的反思與檢視，使自己更能從中學習更多瞭解更多，都是在學校所遇不到的考驗，不只技能上的提升，也在心智養成與耐心上會有所幫助。

透過實習也能發展出更多創造力與潛力，使自己不僅只能從書本中去學習，而是能透過實習學習到更多，並且在這過程中學習到屬於自己擁有的能力，也期待能在這期間找到自己未來的下一步，這就是學校安排實習最重要的主旨，讓我們將來踏入職場時比別人多一分的經驗。

致 謝

謝謝在大學四年來幫助過我的老師，很開心可以參加系上的三明治實習，讓沒多少打工經驗的我可以提早進入職場，體驗真實的工作環境，累積一些實務經驗，也感謝維勝特股份有限公司的主管及教導過我的同事，最要感謝我的指導老師林玉華老師，謝謝他當初推薦我進入公司，也給予我許多的指導、建議與鼓勵，使我有動力繼續往前邁進

首先謝謝家人對我的選擇都給予全力的支持，在我撞牆期時有他們的鼓勵，讓我更堅定了繼續努力不半途而廢的決心，遇到了資深同事的刁難，跟他們訴說也會提供我該如何應對比較好的建議，很開心有家人這樣的陪著我。

感謝一起工作的同事，很高興能有機會和他們一起工作，謝謝他們很努力教我，在我還是新人的時候給予我許多的幫助，也謝謝一起實習的同學，常聽我吐苦水，雖然每天都很累但也因為有這些同事，讓我每天在忙碌的工作中也有歡樂的氣氛。

目 錄

摘要	1
致謝	2
目錄	3
一、前言	
1.1 實習動機	4
1.2 實習目的	4
1.3 實習公司甄選過程	5
二、實習公司	
2.1 公司簡介	6
2.2 營業項目	6
2.3 SWOT 分析	7
三、實習內容	
3.1 實習部門	7
3.2 工作環境與同事	8
3.3 工作內容	9
3.4 作業流程分析	9
3.5 問題點分析	10
3.6 改善方案	10
3.7 工作日誌	10
四、結論與建議	
4.1 結論	16
4.2 建議	16

一、前言

1.1 實習動機

現在職場，已經漸漸的把經歷看得比學歷還要更加注重，有過職場經歷的人絕對比沒有經歷的入取率高，大學時期提早進入職場除了為自己未來鋪路，並感受進入職場的辛苦，練就抗壓的好功夫，才不會在畢業後對於壓力的打擊承受不住，更希望能將在校所學的專業知識與實務結合，提早了解到自身的不足，還能利用時間加強專業，增加自己的職場競爭力，藉由實習可以了解到一家企業的文化，從中學習主管的處事態度及專業能力，作為自己的學習目標。

當初參加實習是因為現在經濟不景氣，畢業後面對眾多的求職者，所以想提早進入職場累積一些課本上所學不到的實務經驗，並學習與壓力共處，剛出社會的我們，總會被認為是不堪一擊的草莓族，但學校為我們實施這個計畫，讓我們能透過實習學習職場中該有的工作態度，提升職場的競爭力，跳脫出一般大眾的刻板印象，藉由實習獲得實務方面的經驗與知識，與不同的人接觸學習如何處理最恰當；如何協助才能最有效率。培養獨立執行專業，努力工作並對工作有責任感。而且透過這次的實習計畫，能夠賺取薪資貼補生活費，了解賺錢真的不容易，希望能透過這次實習學習到在學校學不到的經驗。

1.2 實習目的

當初會選擇在製造業實習，是因為老師的一番話，讓我了解如果不想被淘汰，就得要有一技之長在身，所以我毅然決然地投入製造業，所有的事情都和平常所接觸到的不同，一切都得靠自己摸索，但這是我一開始所希望的，每件事對我來說都是新的，想要做好並且通過試用期，就得不斷學習，認真的做筆記，記住主管所教的每件事，學會獨立作業，還能藉由跟廠商溝通，學得為人處世、應變力的正確態度，而其他的實習生應該沒有我的幸運，一來到公司採購就有職缺，主管就要我先暫代這位置，但沒想到之後這就固定下來了，這是我一開始所沒想到的收穫，因為一個毫無經驗的實習生，怎樣也不會做到這位置，所以我很感謝主管當初要我暫代，雖然很多怨言，但後來想想這機會有多難得，就會想說要學得更多、更好，累積經驗。

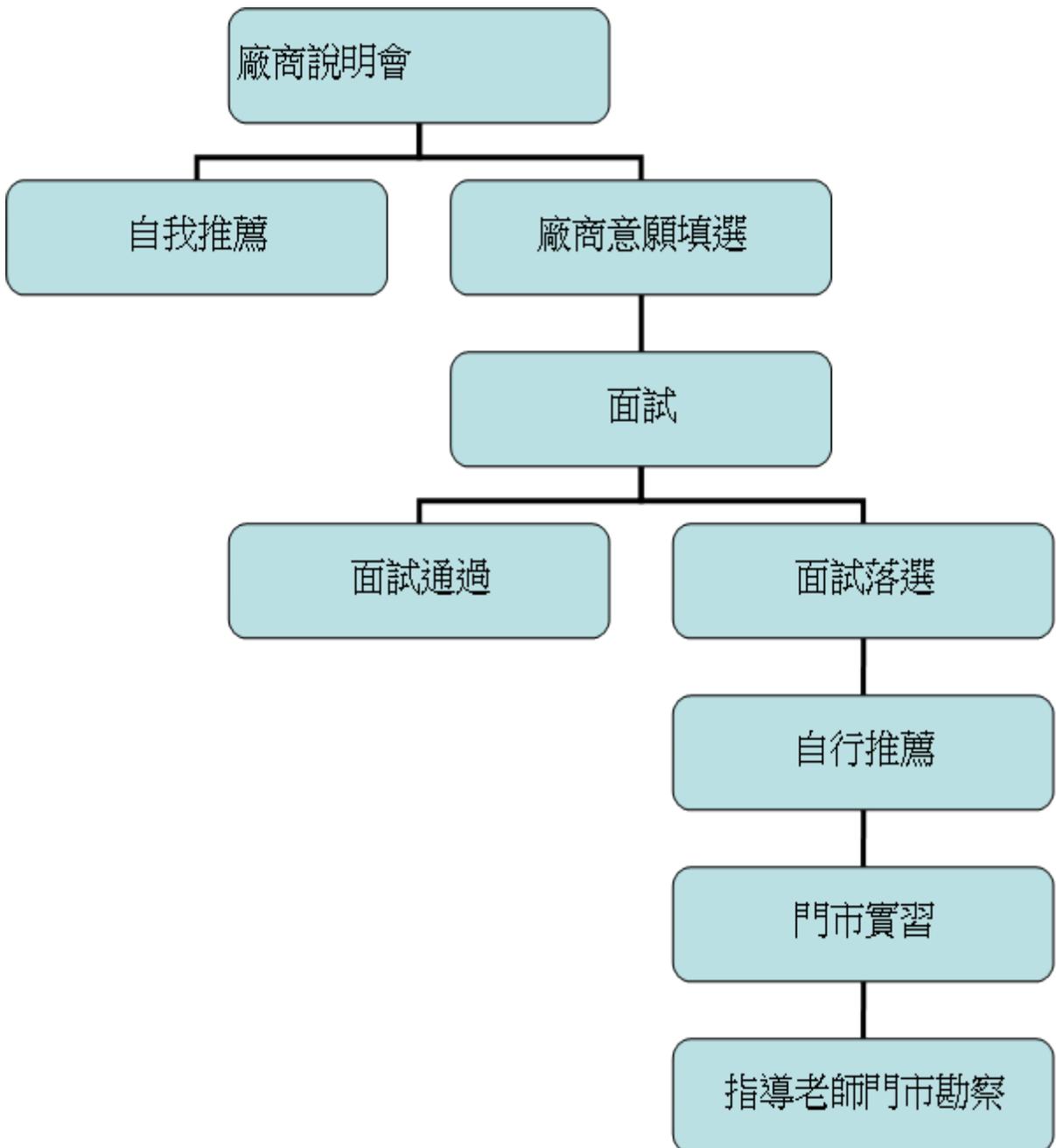
1. 累積職場經驗 2. 縮短進入職場所需適應時間 3. 學習職場倫理及應對進退的正確態度

1.3 實習公司甄選過程

一開始學校都會為我們安排每家合作廠商座談會讓我們更加的了解每一個廠商，聽完座談會的我們，就要開始思考我們到底適合哪家廠商、對哪家廠商比較有興趣，再來就開始寫我們的履歷表，開始思考如何寫出與眾不同，讓廠商能為之一亮的履歷表，再來就等廠商通知我們面試的時間及需要帶的東西，幾乎每個廠商都要求我們準備 1 分鐘的自我介紹，我認為這是最難的，再來就等待著公布結果，不幸的是全部都沒上的人，就需要自己去找，或選擇做專題，所以我就去找主任看看他那有沒有其他家廠商，很幸運的得到了廠商的資訊而且離家也很近，但到了面試那天好緊張喔，緊張到主管問什麼都不記得了，但還好面試通過了，那種心情真的很難以形容。

一開始會選擇這家廠商，主要原因是因為他離家很近，再來是工作性質和我平常所接觸的不同，是很有挑戰性的工作，面試時主管有稍微說明一下公司簡介，那時就只想

到說，如果入取了一定會學到很多，對我的未來一定會很有幫助，但要去面試的前幾天，真的很猶豫，因為老師一直跟我說很辛苦，所以一直想說要去嗎，還去面試 7-11 那種不需要技巧性的工作，但換個想法想，這一年實習出來我到底會學到什麼、有什麼收穫，後來入取了就一星期沒課的時間就先去，這段時間裡，我觀察了公司裡的每一個人，每一個人都很忙碌的在工作，一下要開會一下又哪位廠商要找，但我有問題時同事們都不會吝嗇的教我，就算我只是先去幾天，但在這幾天內我真的學到很多，讓我增加了很多信心，更加確信這選擇是對的，無論有多辛苦多累，都一定要通過試用期成為正職員工。

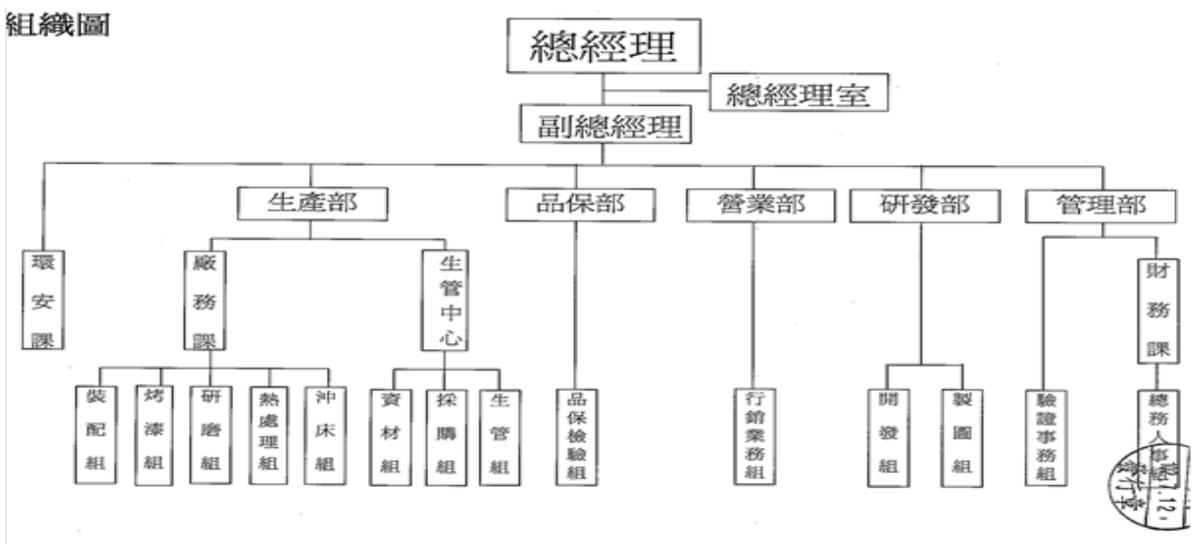


二、實習公司

2.1 公司簡介

1. 創辦人: 林有堂 創立於民國 91 年 11 月 29 日現有員工人數 95 人
2. 公司的發展沿革 獲獎 工業楷模獎 國內產值貢獻獎
 認證 中鋼公司合作開發特殊合金鋼材成員、TTQS 訓練品質評核
 補助 協助事業單位人力資源提升計畫-個別型、充電起飛計畫-協助事單位辦理
 在職訓練-個別型
3. 公司的組織型態、組織架構
 公司共有五大部門，現有員工 95 人

組織圖



2.2 營業項目

1. 品質政策經最高主管核示後，公告於公佈欄，讓全體員工清楚了解

wiseya™ WISE CENTER 維勝特企業股份有限公司

文件名稱：品質手冊 □機密 頁次：4/23
 文件編號：1-MQ1-01 ☑密 制定日期：102/07/01

2. 品質政策

員工
↑
公司 ← 永續經營 → 客戶
↓
廠商

永續經營的公司
永續經營的客戶
結合
員工的永續經營
廠商的永續經營

建立在互信基礎
搭起溝通的橋樑
發揮
持續改善的潛能
共創美好的生活

總經理： 林有堂 2013.07.11

3. 品質目標

各部門於下半年之管審會議前，先行擬定各部門之年度品質目標，並於管審會議中提出，經總經理核准後，以「目標/標的管理表」徹底實行，並於次年下半年之管審會議中提出執行成效及/或改善措施。

2. 主要經營的項目是以園藝類的剪刀為主，而客戶主要是以歐、美洲為主但出貨到這些地區的貨都需要通過歐盟的檢測通過才出貨，

2.3 SWOT 分析

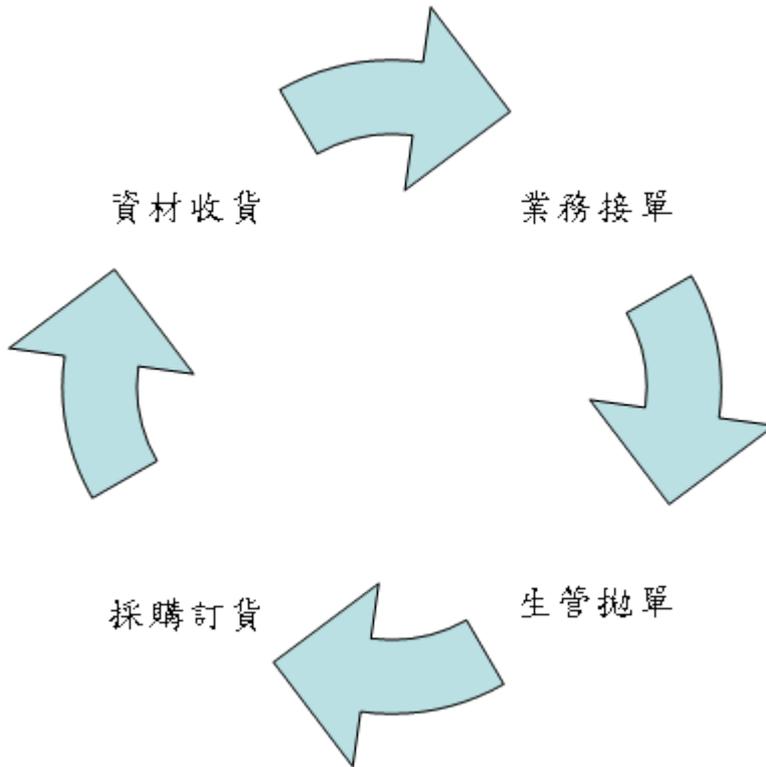
優勢	<ol style="list-style-type: none"> 1. 創業二十多年來，已獲得八十多項國內外專利；產品創新技術能力優於同業。 2. 99.9%外銷國際，具完整銷售經營通路管道。 3. 高層經營具國際觀，對市場敏銳度與總體經濟運用優於同業。 4. 產品自製能力達 85%，提供客戶更高的技術信賴感。 5. 擁有多項國際品質驗證，如 ISO9001、TUV/GS...等。 6. 高階主管全力支持辦訓，並認同訓練有創造企業績效的效果。 7. 已通過 TTQS 檢核，能確保辦訓品質。 8. 公司設有內部訓練上課教室與實務操作軟硬體資源充足。 9. 設有人資部門專責專人負責辦訓，具完整教育訓練管理系統。
劣勢	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國際市場季節性因素影響公司人力調度運作，淡旺季分明以第三季最為顯著。 2. 旺季時工作量大，員工抗壓性、創新改善、配合度有待加強。 3. 現場員工流動率高，新進人員教育訓練成本提高。 4. 管理資訊系統、品質管理作業系統已建置升級，尚待有效人力訓練以提升落實結合導入實務應用管理。
機會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應季節性因素生產淡季時，能全力投入人力訓練計劃藉以充實員工職能，將有利於第一季全員提升能量配合公司發展。 2. 國際大型連鎖零售企業對本公司產品喜好接受採用度高。 3. 公司產品具有創新性，品質優良且技術皆優於同業。 4. 通過國際知名客戶數年驗廠其技術品質審核通過。 5. 深耕專業其研發創新能力，深受客戶肯定與信賴。 6. 員工接受職能提升之意願甚高。 7. 領導階層能清楚掌握產業國際趨勢，具備市場應變力。 8. 生產設備足夠，產能有待充分運用與開發來提高產量。
威脅	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第三世界競爭對手的投入增加。 2. 競爭對手於產品的削價競爭。 3. 世界性景氣低迷及消費者習慣改變，導致消費能力趨減。 4. 因應國內油、電、工資多漲，其生產成本提高不利國際競爭力。 5. 國際原物料成本逐漸提高。

三、實習內容

3.1 實習部門

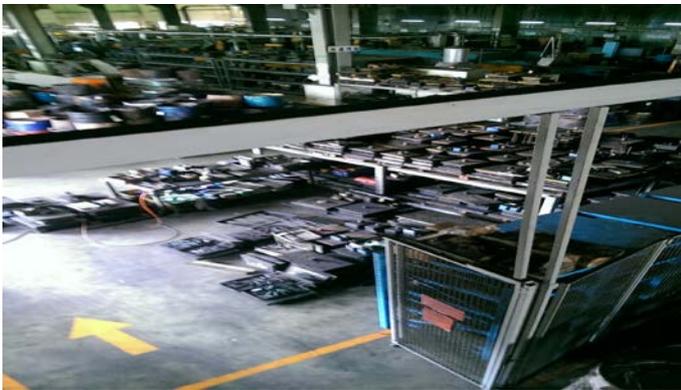
1. 主要負責的單位為採購、這單位的工作主要有採買、對帳、追貨而我主要負責採買。

2.



3.和我工作有相關的有營業部、生管部、資材部，主要是由業務接訂單，生管拋出屬於採購需要採購的部分，廠商貨都會送到資材部去，所以要確定廠商貨是否送了沒就需要等資材打進貨單了。

3.2 工作環境與同事



熱處理區



廠商送貨的暫存區



這是場務的辦公室位於 1、2 樓之間的夾層方便現場員工聯絡事務



沖床區

3.3 工作內容

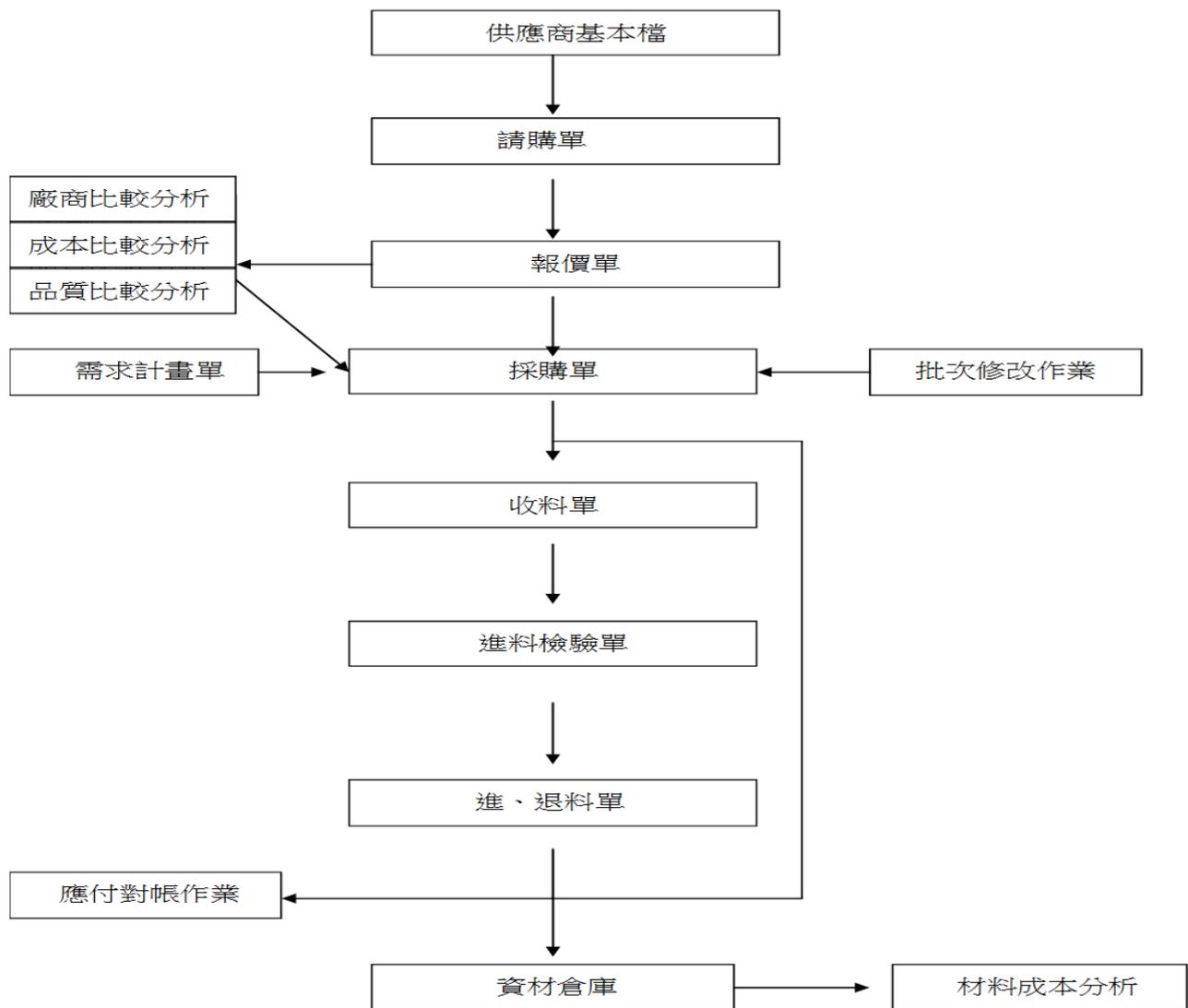
1. 主要負責的單位為採購、這單位的工作主要有採買、對帳、追貨而我們是把每種工作分成三等份，一人負責一等分。

2. 工作時間早上 8 點到下午 5 點

3.4 作業流程分析

1. 請說明清楚你負責的工作作業內容的標準作業流程 SOP(文字敘述)
業務拋單，按照出貨日排訂單，查庫存，訂貨，傳採購單，打電話確認

2. 將上述標準作業流程 SOP，繪製成標準作業流程圖



3.5 問題點分析

每次到了大月的時候，叫貨量就會比較多，可能每天都會叫到同一種產品，而交期也都差不多，所以在價格方面，可能就會有爭議，因為到達一定的數量價格就會有所變動，但不會一下下到那麼大的量，若用累計的就會超過，所以每次大月再價格方面，就會和廠商有所爭吵，所以就有跟主管反映這件事，希望能有個解決的方法。

3.6 改善方案

最後想出來的辦法是我們這邊每次下單時就注意上次訂了多少，再加上這次訂的貨，是否能拿到較便宜的單價，但這樣卻又衍生了另一個問題，就是價錢的主控權，變成再廠商哪邊了，就必須依這她叫紙的日子算折扣，這樣就無法準確地知道產品的單價，所以又和廠商進行溝通，協調出一個雙方都能清楚知道單價的方法，就是我們這邊下單一邊統計數量和單價，而廠商要生產時就傳真通知我們，說他現在要生產哪項產品，要交哪幾張單，單價總共多少，這樣才不會再有爭議。

3.7 工作日誌

修平科技大學行銷與流通管理系校外實習 工作日誌表 1

班級：行四乙	學號：BZ100088	姓名：卓沛儀	撰寫日期： 103/10/14
撰寫期間：103/07/01 ~ 103/10/14		期間總實習時數：720 小時	
實習機構(含分店名)：維勝特企業股份有限公司			
部門(單位)/職稱：管理部/採購			
工作日誌內容			
<p>1. 發生什麼事(Do)</p> <p>一開始到公司實習，最不能適應的就是打電話給廠商催貨，有些廠商都不太會按時間交貨，所以都需要打電話確認他們交貨的時間，但一開始真的不知道要怎麼問，連開口的好難喔，也不知道怎麼催貨，當廠商提出問題也不知道怎麼解決，所以常常被廠商罵或是被說要我先去搞清楚，再打電話給他。</p>			
<p>2. 反省(Check)</p> <p>現在想想，當時我對公司的作業流程都不熟悉，所以對於廠商提出的問題都無法回答，但同事對我都很幫忙，有問題時問他們都會幫我想辦法，如果沒辦法解決就會告訴我去找哪位也許能幫到我，雖然那時感到很沮喪，卻讓我了解到自己還有很多不足，所以才會有現在的我，能獨當一面解決一些問題。</p>			
<p>3. 學習(Action)</p> <p>在這次事件中，讓我學到說要去問廠商事情時必須先檢查自己這邊是否還有問題沒有解決，先提出一些假設問題並找出答案，才能預防廠商提出的問題是我們無法回答的。和檢查、查核經營理論有關連，透過檢查自己的資料，能發現問題是否解決，有沒有待確認的東西。</p>			
<p>4. 行動計畫(Plan)</p> <p>經歷這次事情才了解不熟悉作業流程，公司產品代號會帶給自己多大的困擾，所以利用一些零碎的時間，多了解公司產品代號，並且將所學的每一件事情都記錄下來，預防忘記時就能拿筆記起來看。</p>			
指導教師輔導紀錄			
指導教師：		系主任：	

修平科技大學行銷與流通管理系校外實習 工作日誌表 2

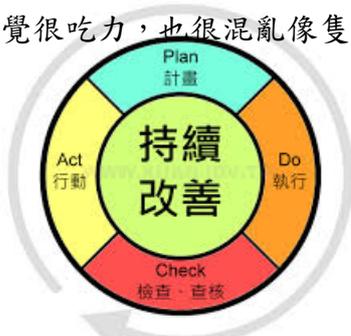
班級：行四乙	學號：BZ100088	姓名：卓沛儀	撰寫日期：103/11/25
撰寫期間：103/07/01 ~ 103/11/25		期間總實習時數：840 小時	
實習機構(含分店名)：維勝特企業股份有限公司			
部門(單位)/職稱：管理部/採購			
工作日誌內容			
<p>1. 發生什麼事(Do)</p> <p>有一天訂單量暴增，還有很多新產品要開模、請廠商打樣對色，所以就要跟業務釐清客戶要的颜色有沒有樣品能寄給廠商，然後新產品開模什麼時候會好能打樣來確認，所以就沒有注意到訂單的數量，不小心就把 1 個紙箱訂成 100 個，大家也都很忙，所以就都沒注意到。</p> <p>2. 反省(Check)</p> <p>現在想想，那時候應該一件事處理完在處理下一件，別每一件事都一半，這樣會混亂搞不清楚事情處理到哪，其他的人也沒有時間一筆筆去對，當時真的很害怕買錯那麼多，但現在為了避免這種情況再次發生，已經想出了方法</p> <p>3. 學習(Action)</p> <p>在這次的事中學到的要有計畫的完成每件事，要一件事確定完成沒有待確認，才能將文件收起來，我認為是和檢查、查核有關，確實的把每一件事完成。</p> <p>4. 行動計畫(Plan)</p> <p>會採取每次只做一件事的方法或是不得已要換下一件事的話，就要將還沒處理好的事情，記錄下來，待處理好了才能將紙條丟掉，才不會再造成一次這種失誤。</p>			
指導教師輔導紀錄			
指導教師：		系主任：	

修平科技大學行銷與流通管理系校外實習 工作日誌表 3

班級：行四乙	學號：BZ100088	姓名：卓沛儀	撰寫日期： 103/12/25
撰寫期間：103/11/25~ 103/12/25		期間總實習時數：160 小時	
實習機構(含分店名)：維勝特企業股份有限公司			
部門(單位)/職稱：管理部/採購			
工作日誌內容			
<p>1. 發生什麼事(Do)</p> <p>說明特別的事件、特定的對象、特定的時間或特別的主題，發生的過程細節說明 這事發生在剛進公司沒多久就遇到對帳這難題，那時的我以為只需要報表出來和廠商來請款的金額一樣就可以了，完全沒想到說還要去對送貨單和廠商的簽單，等到交給主管簽名時，才發現原來都錯了。</p> <p>2. 反省(Check)</p> <p>因為是第一次作帳，完全毫無頭緒，後來發現錯了，之後就去問了會計要怎麼做他們就教我說要看有沒有提早交貨的、數量超交的還是退貨了還請款的都要仔細的看清楚，才不會讓廠商多請。</p> <p>3. 學習(Action)</p> <p>在這次的事中學到的要認真、仔細地核對每一筆，要確定每一筆都是當月帳款，才能將帳款呈報上去，我認為是和檢查、查核有關，確實的把每一件事完成</p> <p>4. 行動計畫(Plan)</p> <p>每一份帳都仔細一筆筆核對，將交貨日期寫在旁邊，方便找出提早交進來的，而且一筆筆核對也比較快能找到問題。</p>			
指導教師輔導紀錄			
指導教師：		系主任：	

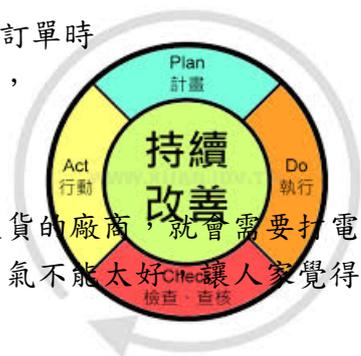


修平科技大學行銷與流通管理系校外實習 工作日誌表 4

班級：行流四乙	學號：BZ100088	姓名：卓沛儀	撰寫日期：104/3/13
撰寫期間：104/01/01~104/03/13		期間總實習時數：360 小時	
實習機構(含分店名)：維勝特企業股份有限公司			
部門(單位)/職稱：管理部/採購			
工作日誌內容(請各位同學認真撰寫，撰寫時請將紅色字體與圖形刪除)			
<p>1. 發生什麼事(Do)</p> <p>從今年 1 月 1 號開始，我們這部門就少了一個人，所以平常 3 個人做的工作，就變成 2 個人要去做，每個人要負責的工作量都變大，也沒有辦法再請別人幫忙確認工作，在工作中也盡量不能發生錯誤，而我負責的工作一件事要天天做，另一件事要趕在 15 號前趕出來，所以時間上的調配就相當的重要。</p> <p>2. 反省(Check)</p> <p>第一個月的時候，對於很多事都要趕在 15 號前完成，真的感覺很吃力，也很混亂像隻無頭蒼蠅一樣，不知道要先做哪件事，也沒有人有辦法幫忙，但之後就想說這樣不行，每件事都處理一半，很沒效率。</p> <p>3. 學習(Action)</p> <p>在這次事件中學到了如何在有限的時間內，把事情做完，這和計畫有關</p> <p>4. 行動計畫(Plan)</p> <p>學到說將一天的時間，分成早上和下午，早上做一件事，下午就處理另一件事，這樣就不會忙不過來，也能有效率地完成兩件事。</p>			
			
指導教師輔導紀錄			
指導教師：		系主任：	

修平科技大學行銷與流通管理系校外實習 工作日誌表 5

班級：行四乙	學號：bz100088	姓名：卓沛儀	撰寫日期：104/3/24
撰寫期間：104/1/1~104/4/04		期間總實習時數：468 小時	
實習機構(含分店名)：維勝特企業股份有限公司			
部門(單位)/職稱：管理部/採購			
工作日誌內容			
<p>1. 發生什麼事(Do)</p> <p>因為公司訂單太多，導致產線生產來不及，有時候客人的貨就會因為製作上的時間不足，而無法出貨，有些客人會願意讓我們延交期，也有些客人就會要我們無論如何都必須要讓貨趕上原本的交期，否則客人就整批都不要了，這時候為了要讓貨出出去，就要動員全辦公室的人，去現場幫忙包裝，還有一些客人，會突然要改包裝，這時候就會很麻煩，就必須先確認原先的包材近來了沒。</p> <p>2. 反省(Check)</p> <p>所以為了避免貨趕不上客人交期這事情一再發生，我們在下訂單時都會比原先的交期再提早 1 個月的時間，預留給現場包裝的時間，若廠商說沒辦法按照我們的交期交貨也才會有一個緩衝的時間，</p> <p>3. 學習(Action)</p> <p>就算將所有的交期都提前了一個月，但還是會有無法按時交貨的廠商，就會需要打電話去催他們，問說為什麼還沒交貨，但怎麼問也是有技巧的，口氣不能太好，讓人家覺得你好說話，也不能差讓聽的人不舒服。</p> <p>4. 行動計畫(Plan)</p> <p>所以公司會在每個星期五就發一本下星期要出貨的本子，每個人就按照上面的排程，去看還有什麼還沒進來，有什麼問題就要趕快反映給業務，讓業務告知客人。</p>			
指導教師輔導紀錄			
指導教師：		系主任：	



四、結論與建議

4.1 結論

一開始是先透過網路來了解公司，是專門生產什麼的，要開始實習的前幾天，還先去確認了公司的地理位置，在多方的打聽下來獲得更多關於公司的資訊，以免進公司後全然不知，但進公司後，公司替我們新進員工安排一些課程，讓我們更快了解公司的運作，和一些作業流程以及產品的代號到公司實習時會想很多，完全都是跟我所學的不同，接觸到的也不一樣，完全是全新的東西，不知道自己是否能勝任，能不能撐過3個月的試用期，但進到公司後才發現，雖然和我所學不同，但只要開口問，同事們都會教我，就算他們不知道，也會告訴我，去找誰幫忙。

其中最難適應的就是，每個星期都需要打電話給交期快到和交期已經過了，但還沒交貨的廠商，詢問為什麼不能如期交貨，但怎麼問也是有技巧的，口氣不能太好，讓人家覺得你好說話，也不能差讓聽的人不舒服，如果是公司方面的問題，向該給的資訊沒給的話，就必須去查清楚，是哪一位業務負責的訂單，請他快點詢問客人，並請客人提供正確的資訊。

但這工作真的很辛苦，壓力很大，挫折感也很大，不像在餐飲業或服務業，直接面對客人，感受到客人的情緒，而是透過電話所以有時候在追貨，就會很緊迫盯人，有時候真的會讓廠商反感，一直抱怨說我們應該提早下單而不是一直在那催，就算我們真的有提早下單，也不能回嘴，就只能等廠商發洩完，也有些廠商直接將電話拿起來，讓我們完全聯絡不上，想要連絡上就只能碰運氣了。最大的收穫就是比起其他的大四生，提早進入職場，能慢慢適應職場生活及壓力，累積經驗，增加自身的競爭力，提早進入職場卡位。

目前的生涯規劃是，會先在原公司繼續留職，累積經驗學習更多相關事務，等經驗累積到一定程度，再依當時的經濟狀況做打算，是要換到有制度的公司，還是繼續待在原公司但換部門，學習其他不一樣的東西，累積更多不同經驗。

4.2 建議

客製化產品已漸漸成為現今社會的趨勢，如何在有限的成本下達到客戶的要求，成為了重要的課題。

對於系上實習的制度，我認為需要繳交的報告並沒有太大的意義，對我們的幫助也不大，除了工作日誌以外，其他的部分都需要較長的時間思考，但不是每個實習的地方都周休二日，所以我認為報告並沒有幫助到我們學習到更多的東西。希望學弟妹能先了解自己的興趣，再來選擇實習的公司，這樣才不會半途而廢，也能抱著愉快的心情上班。

對於學校系上老師我覺得都相當好，每位老師都很熱心的幫助我們各個大小事，能夠遇到系上這些老師，真的很幸運，希望學校方面能和企業多些交流，辦理一些企業實習，因為服務業的汰換率太高，也能多辦些國外實習，讓對國外有憧憬的同學，不會受限於人數、語言的問題，也能夠到國外實習。