

113學年實習說明會

J706教室 10月16日 主持人 魏榮君 主任

「01」 校外實習與相關規定說明

「02」 校外實習Q&A

113學年實習說明會

校外實習與相關規定說明

113學年實習說明會

實習對象

- 實習對象：智科系(大四)
- 實習學分：7學分(必修)
- 實習期間：**114年1月~ 113年4月，共560小時**
- 實習地點：各實習機構

公告於系網-課程-實習-113實習廠商

實習流程

繳交資料
進行媒合

- 須填寫繳交相關文件並進行廠商媒合。

實習開始

- 確定媒合廠商並完成相關作業後，開始實習。

實習結束

- 實習結束後須繳交實習報告及相關資料計算成績。

實習完成

- 實習完成取得學分。

媒合流程

繳交資料

- 須填寫相關文件繳交至系辦。

第一階段

- 廠商有面試需求的進行面試或授權老師媒合。

公告結果

- 公布結果於實習前

學生實習須知

- 一、學生於實習期間應明瞭及遵行實習機構之各項規則。
- 二、學生實習期間之穿著以樸素為原則。
- 三、實習學生在實習期間必須注重禮節及應對進退。
- 四、學生於實習期間應隨時攜帶筆記本，隨時記錄工作重點及實習心得，以增進實習效果。

學生實習須知(續1)

五、學生實習時應注意事項：

- (一) 學生應遵照分配之實習機構，按時前往實習，不得擅自更換或延誤。
- (二) 實習學生，除原派休假外，一切休假均按照實習機構之規定給予。
- (三) 學生實習時間內不得擅自離開工作崗位或怠忽職守。
- (四) 如需請假，務必告知學校輔導老師及機構主管。

學生實習須知(續2)

六、實習總成績之計算：

實習總成績之計算為實習機構成績佔實習總分之65%
及輔導老師成績佔實習總分之35%。

學生實習須知(續3)

七、其他注意事項：

(一) 學生實習時應遵守實習機構之一切規定，如有不聽從或不遵守實習機構各項規定及指導者，得停止該學生實習。

(二) 每週實習以四十小時為原則。

(三) 實習期間隨身攜帶學生證及身份證明備用。

學生實習須知(續4)

七、其他注意事項(續):

(四)實習期間租屋勿只考量租金高低，要注意住宿安全。

(五)實習期間遇有任何問題除就近請教機構之同仁或單位主管外，並可隨時與實習輔導老師或系辦聯絡。

* 智科系辦聯絡電話：04-26318652 轉4200~4203

* 校安中心：04-26324737

實習報告寫作指引

頁數：限45頁以上

內頁紙張：白色A4紙，單面列印。

內容字體：標楷體(Times New Roman)，字體大小12 pt，標題以14 pt為主。

段落：行距採單行間距。

版面設定：邊界(上、下、左、右)2cm，直向。

裝訂：膠裝上光。

注意事項：

- 1.封面請依規定格式，勿另行設計或任加圖案。
- 2.涉及公司技術機密資料不得列於報告。

實習報告寫作指引(續1)-實習報告內容

- 壹、實習單位簡介 :1.實習單位環境。 2.實習單位主管之教導方式
- 貳、個別實習資料
- 參、實習工作內容:敘述你在實習單位中所負責的工作內容
- 肆、實習主題報告
- 伍、實習心得
- 陸、結論與建議
- 柒、參考文獻資料
- 捌、工作週記
- 玖、附錄

請於實習結束後一週內繳交給輔導老師。

實習工作日誌及問卷填寫注意事項

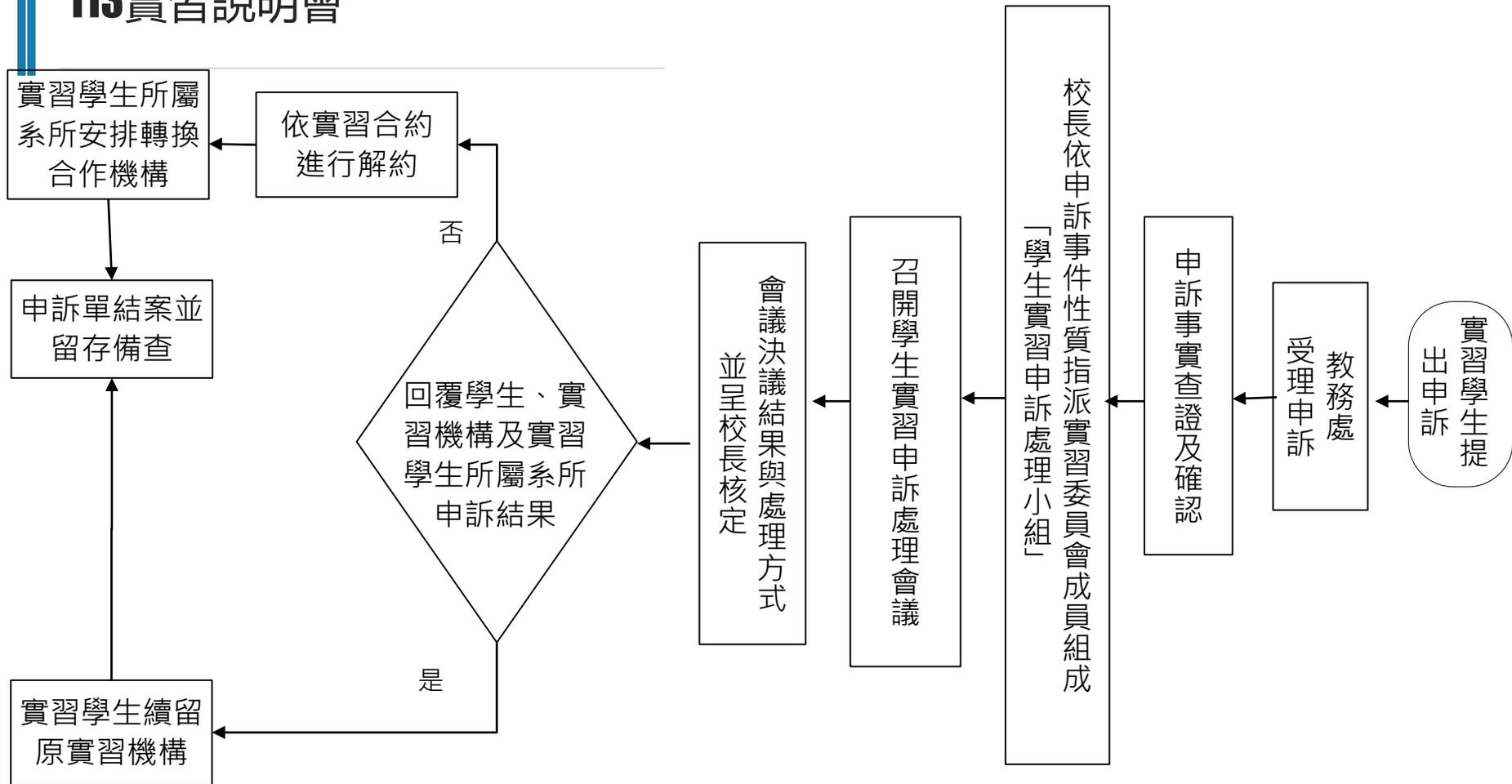
一、於實習結束後，請同學於開學兩週內自行將學生校外實習機構日誌記錄表及實習生對校外實習滿意度調查問卷，繳回系辦備查，逾期未繳交者將扣除專業實習總成績20分。

二、每位同學實習期間需**每日**填寫學生校外實習機構日誌記錄表(如附表)。

重要事項:

『請於第一時間與實習輔導老師及系所聯繫；另若實習輔導老師或系所無法處理時，以致損害其權利或利益時，得向教務處提出申訴』

113實習說明會



2

校外實習Q&A

113實習說明會



預祝 全體同學 實習順利! 謝謝!



END