

## 南亞技術學院學生校外實習報告寫作及評核說明

### 1、實習報告封面

依封面格式繕打，字體大小：校名 18、學生校外實習報告 20、題目 18、其餘為 16。

### 2、實習報告結構

1.封面

2.目錄

3.實習工作計畫表

4.前言

5.本文（自行依實習工作計畫訂定題綱，如：第一階段報告可作實習公司簡介、組織、功能等。題綱應先送輔導教師及單位主管確認核示，依報告結構繕寫。）

6.建議與心得

7.實習照片

8.參考文獻

### 3、實習報告寫作

1.封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案。

2. A4 規格由左而右以電腦繕打，以紙本或 Email 存取。

3. 字體大小：題綱 14 號字、本文 12 號字。

4. 自前言起編列頁碼。

5. 列印：以楷書列印，雙面印刷。

6. 裝訂：用訂書機裝訂左側，勿用塑膠夾或鐵夾。

7. 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料不得列於報告。

### 4、實習報告評核

1.學生請於規定期限將實習報告繳交給實習輔導老師。

2.請務必準時繳交，逾時將依規定核扣實習成績。

3.實習報告內容不符實際或未用心寫作者，請輔導教師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。

4.學生實習報告由各系存查，實習結束學生應將實習報告電子檔繳交輔導老師，並上傳到網路學園。

### 5、實習成績不及格或中途停止實習者，將依規定補修學分。

### 六、實習報告封面格式如下：



# 目錄

- 一、實習工作計畫表
- 二、前言
- 三、本文
  - (一)實習單位簡介
  - (二)實習工作內容
  - (三)實習週誌
- 四、建議與心得
- 五、實習照片
- 六、參考文獻

一、實習工作計畫表(可貼掃描檔)

南亞技術學院 學生校外實習計畫表

填表日期： 年 月 日

學生基本資料

系別	企管系	班級	企管四甲
姓名		學號	
實習評核期間	自 109 年 月 日至 110 年 6 月 30 日止	輔導教師	
實習機構資料			
實習機構名稱		實習機構主管	
工作內容			

實習課程規劃(由實習輔導老師與業界專家共同規劃)

項次	期 間	實習核心學習主題	實習具體項目
1	第一階段 109 年 9 月 1 日 至 109 年 10 月 31 日		
2	第二階段 109 年 11 月 1 日 至 110 年 1 月 31 日		
	第三階段 110 年 2 月 1 日 至 110 年 3 月 31 日		

	<p>第四階段 110年4月1日 至 110年6月30日</p>		
<b>實習課程資料</b>			
<b>課程名稱(中文)</b>		校外實習(一)~(六)	
<b>學分數</b>		(學年): 18學分	<b>實習時數</b> (學年): 1440小時
<b>實習核心主題目標</b>			
<p>1. 將學校所學習的專業課程管理學、行銷管理及會計學應用於業界相關實務。  2. 接受業界相關主管實務實習訓練。  3. 擴大學生視野，加強實務經驗，使理論與實務配合。  4. 培養良好的工作態度、建立人際關係以及做好職前準備。</p>			
<b>學習主題大綱</b>			
<b>系別</b>	<b>實習核心學習主題</b>	<b>實習核心學習內容</b>	
企業管理系	管理學領域	管理本身工作目標、程序及分層負責的任務，並了解自己與主管同事的關係，學習管理的技能。	
	行銷管理領域	了解公司的產品及服務項目在市場的定位，定價模式及行銷方式，維持顧客關係。	
	會計學領域	整理營業額報表、整理每日收支帳管理、盤點實務、帳務處理、傳票整理歸類、核對報表。	
	資訊應用領域	文書處理、報告及資料呈現、電子商務等能力。	
<b>實習成效考核與回饋</b>			
<p>一、學生校外實習成效由本系實習輔導老師會同實習機構，針對學生工作表現、心得報告、階段考勤、學習效益等項目進行考核作業(參考單:「學生校外實習成績考核表」)。  二、學生實習機構考核 50%+學生校外實習輔導老師評分表 50%。  三、實習成效回饋統計依據「實習機構滿意度調查表」、「學生滿意度調查表」之結果，每年檢討並調整校外實習課程規劃。</p>			
<b>實習機構 主管</b>		<b>實習輔導 老師</b>	<b>實習 學生</b>
<b>系主任</b>	<input type="checkbox"/> 經__學年度第__次__會議提案審查通過		

說明：

1. 本表由實習機構主管與學校輔導老師、實習學生檢討後，於實習前完成填報，另影印分送單位主管、及本校輔導老師、實習學生。
2. 學期及學年實習之學習主題請以每二至三個月為一階段，暑期實習則以每一個月為一階段。實習期間若有必要，合作機構得於該階段修正原學習主題。
3. 實習機構請安排一名部門實習指導人員，負責學生實習輔導聯繫及關心工作與學習狀況。

## 二、前言

(一) 實習期間：

(二) 實習單位：

實習部門：

實習單位地址：

實習單位電話：

實習單位主管：

(三) 實習動機 (選擇實習單位的因素…等)

## 三、本文

(一) 實習單位簡介

如：企業文化、組織、部門、產品、形象……等。

(二) 實習工作內容

如：(本身工作內容，工作準備、服務流程……等。)

(三)實習週誌(請貼上18週週誌)

南亞技術學院\_\_學年度第\_\_學期學生校外實習週誌

第\_\_\_\_\_週

每週寫一次(200-300字)

系所：	班級：
姓名：	學號：
實習類別： <input type="checkbox"/> 暑期 <input type="checkbox"/> 學期 <input checked="" type="checkbox"/> 學年 <input type="checkbox"/> 其他	
實習單位：	
實習日期： 年 月 日 ~ 年 月 日	
實習工作內容描述：	
工作實習心得：	
輔導老師建議及簽名：	



#### 四、建議與心得

#### 五、實習照片

說明(工作服勤照片簡介):	說明(工作服勤照片簡介):
說明(工作服勤照片簡介):	說明(工作服勤照片簡介):

#### 六、參考文獻