

南亞技術學院機械系學生校外實習課程報告撰寫格式

1. 報告格式:至少 3,000 字以上(需封面，A4 紙張，字體 14#，標楷體)

2. 報告內容:

(1)封面：需標示實習單位、工作執掌、實習日期。

(2)時數統計表，實習單位督導人需簽名。

(3)實習心得(新學習的專業項目與收穫、難忘的事、興奮的事、得意的事、與師傅或同仁職場上面臨的事、心得、建議等、.....)。

(4)工作日誌(每天實習工作內容描述，可強調專業數據記載)。

(5)工作內容照片，至少兩張。

(6)報告內容裝訂順序：時數統計表→實習心得→工作日誌→工作內容相片。每份報告工作日誌的頁數，請依實際工作天數增減。

3. 報告繳交事項:

(1)報告繳交份數：6 份(每學期 3 份)

實習課程分成上學期『校外實習(一)、校外實習(二)與校外實習(三)』，

每科各 3 學分，共 9 學分；下學期『校外實習(四)、校外實習(五)與校外實習(六)』，每科各 3 學分，共 9 學分；全學年共 18 學分。

(2)每兩個月撰寫一份，一年共須繳交 6 份報告。

4. 報告繳交期限:

全學年	報告封面實習日期	主管檢視日期	繳交老師日期
校外實習(一)	7/1~8/31	9/3	9/6
校外實習(二)	9/1~10/31	11/3	11/6
校外實習(三)	11/1~12/31	1/3	1/6
校外實習(四)	1/1~2/28	3/3	3/6
校外實習(五)	3/1~4/30	5/3	5/6
校外實習(六)	5/1~6/30	6/3	6/6

校外實習報告紙本列印後，請實習單位督導人與單位主管簽名，規定時間前繳交至工程二館機械系 3F 系辦公室(非上班時間，請警衛室代收，並通知李平惠老師)登記繳交時間，再轉給輔導老師批閱，請同學準時繳交報告，以便與該實習階段主管成績考評表合併計算實習成績。

5. 報告的『實習心得電子檔』，請 E-mail 給李平惠老師，並上傳網路學園。

6. 記得每日記載工作內容，並保持體力努力學習。敬祝學習愉快！