|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **國立台北商業大學 107學年度第二學期**  附件一  附件一 | | | |
| **校外實習工作記錄表** | | | |
| **學　　號：**  **實習單位：**  **姓　　名：**  **單位主管：** | | | |
| 日期 | 小時數 | 工作內容 | 主管簽章 |
| Ex. 2019/3/1 | 8 | 新生訓練  理專部參觀 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(請自行加頁)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **國立台北商業大學 107學年度第二學期**  附件一  附件一 | | | |
| **校外實習工作記錄表** | | | |
| **學　　號：**  **實習單位：**  **姓　　名：**  **單位主管：** | | | |
| 日期 | 小時數 | 工作內容 | 主管簽章 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(請自行加頁)

**國立臺北商業大學校外實習成績考評表**

附件二

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系 所 |  | | | 學制/班級 |  | |
| 姓 名 |  | | | 學 號 |  | |
| 課 程 名 稱 |  | | | 必修/選修  /學分數 | **選修 學分** | |
| 實 習 機 構 |  | | | | | |
| 實 習 期 間 | **自 年 月 日 至 年 月 日** | | | | | |
| 請 假 | 病假： 天 時 事假： 天 時  公假： 天 時 曠職： 天 時  喪假： 天 時 | | | | | |
| 實 習 單 位 成 績 評 核(50%) | | | 輔 導 教 師 成 績 評 核(50%) | | | |
| 評核項目 | 配　分 | 得　分 | 評核項目 | | 配　分 | 得　分 |
| 1.實習技術 | 20% |  | 1.實習心得報告結構及內容 | | 40% |  |
| 2.學習態度 | 20% |  | 2.報告與實務工作關連性 | | 15% |  |
| 3.工作態度 | 20% |  | 3.學習成果 | | 15% |  |
| 4.人際關係 | 20% |  | 4.平時聯繫與互動 | | 20% |  |
| 5.敬業精神 | 10% |  | 5.其他(請說明) | | 10% |  |
| 6.禮儀規範 | 10% |  |  | |  |  |
| 實習機構單位評語與建議：  實習單位主管簽章： | | | 輔導教師評語與建議：    任課教師簽章： | | | |
| 實習成績總分 (0-100分) | |  | | | | |

**校外實習報告寫作及評核說明**

一、實習報告封面

附件三

依封面格式繕打。

二、實習報告結構

1.封面

2.目錄

3.前言

4.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。）

5.實習心得及實習情形照片

6.對實習機構之建議

7.參考文獻

三、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。

3. 字體大小：題綱14號字、本文12號字，單行間距。

4. 自前言起編列頁碼。

5. 列印：以標楷書列印，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。

四、實習報告評核

1.學生將實習報告繳交時間。

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，請任課教師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。

4.實習報告修訂定案後，依序陳核，另印送任課教師一本，學生自存一本。

5.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任課教師彙集後送各系製成光碟片保存。

6.實習成績不及格或中途停止實習者，將依規定補修學分。

7.實習報告封面格式如下：

**國 立 臺 北 商 業 大 學**

**學生校外實習報告**

題目

　　　學　　　 年　　 107學年度第1學期

　 課　　　 程　　　 金融實習

學 制

　　　班 級 財務金融系/四年級

　　　學 號

　　　姓 名

　　　實 習 機 構

　　　任 課 教 師 老師

報告繳交日期 (學生填)： 年 月 日

報告收件日期 (教師填)： 年 月 日

目 錄

[一、 前言 1](#_Toc535241037)

[二、 實習單位介紹 1](#_Toc535241038)

[三、 實習心得 2](#_Toc535241039)

[四、 對實習機構之建議 2](#_Toc535241040)

[五、 實習報告參考附件 3](#_Toc535241041)

[**(一)主管訪談紀錄表 3**](#_Toc535241042)

[**(二) 課程與活動紀錄表 4**](#_Toc535241043)

[**(三) 學生校外實習活動照片 5**](#_Toc535241044)

一、 前言

二、 實習單位介紹

三、 實習心得

四、 對實習機構之建議

五、 實習報告參考附件

# (一)主管訪談紀錄表

主管訪談紀錄表

同學姓名：

受訪主管：   受訪日期： 年 月 日 時間：

學員請先簡單作自我介紹，訪談大約 30 分鐘。

**●簡短摘要受訪主管的背景（職級、年資）**

職級：

年資：

背景：

**1. 請問您進來 前從事的工作為何？**

**2.請問您為什麼會來 ？**

**3.您是如何起步？遇到哪些困難？如何克服？**

**4.您最深刻的推銷經驗或遇到的人、事、物？**

**5.您在<實 習 機 構> 的收獲與成長及未來的目標？**

**6. 對於即將就業的社會新鮮人，您有何建議？**

**7. 訪談後同學的心得與感想**

本欄位若不敷使用請自行增加

# (二) 課程與活動紀錄表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 講 師 |  | 學 生 |  |
| 活動名稱 |  | | |
| 地 點 |  | | |
| 日 期 |  | 時 間 |  |
| 內容摘要 |  | | |
| 心得感想 |  | | |

# (三) 學生校外實習活動照片

**國立臺北商業大學學生校外實習活動照片**

　　　說明文字:

說明文字: