

112-2 企業實習作業表單，經職產處確認後整理的表單如下

請注意紅字部分

表單名稱	填表人	格式/檔名	說明
A 實習計畫書	學生	紙本	實習後一個月內填寫 ->實習機構主管簽章 ->指導老師簽章 ->系主任簽章 ->系秘書掃描，上傳 KM 平台
B 實習週(月)誌	學生	電子檔 檔名： 實習週(月)誌+班級+學生姓名	學生每週或每月填寫（依老師指定） ->傳送給指導老師 ->老師上傳 KM 平台
C 實習成果報告	學生	電子檔 檔名： 實習成果報告+班級+學生姓名	學生實習結束前->傳送給指導老師->老師上傳 KM 平台
D 企業實習訪視/ 輔導紀錄表	指導老師	電子檔 檔名： 老師姓名+實習訪視紀錄表+班級+學生姓名	至少完成 2 次訪視記錄，實地訪視至少進行 1 次。 ->老師上傳 KM 平台
E 企業實習成效 暨學生實習成績 評量表	實習機構 (老師提供表 單請實習主 管填寫)	實習機構主管提供紙本 老師掃描成電子檔 檔 名： 機構名稱+實習成效暨 成績評量表+班級+學生 姓名	指導老師於學生實習結束前主動向實習 主管取得[實習成績評量表]作為評分 依據 ->老師掃描 ->老師上傳 KM 平台
F 學生校外實習 總成績評分表 限定使用校公 版	指導老師	電子檔 檔名： 實習總成績+班級+學生 姓名	指導老師填寫 ->老師掃描 ->老師上傳 KM 平台
學生校外實習 自我評量暨機 構滿意度問卷	學生	線上問卷	職產處提供問卷連結 ->老師通知學生，需完成問卷，方可 取得實習成績。 ->學生期末考前二週上網填寫
G 校外實習中止/ 轉換紀錄單	學生 老師 共同填寫	紙本	有個案發生時才需填寫 請同學審慎評估，避免於加退選後發 生學生終止實習之申請，若於加退選 截止日後提出終止實習，企業實習 9 學分課程成績將以不及格登記。 ->系主任簽章 ->系秘書掃描，上傳 KM 平台