

(封面自行設計)

學	年	_____	學年度
課	程	_____	
學	制	_____	
系	級	_____	系 年級
學	號	_____	
姓	名	_____	
實	習	機	構
授	課	教	師

報告繳交日期 (學生填):

報告收件日期 (授課老師填):

校外實習報告寫作及評核說明

一、實習報告封面依封面格式繕打

二、實習報告結構

- 1.封面
- 2.目錄
- 3.實習計畫表
- 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.實習心得及實習情形照片
- 7.對實習機構之建議
- 8.參考文獻
- 9.實習成績考評表

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給主管時間
- 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，請單位主管、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，另印送實習機構主管一本，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上頁，可自行設計