

# 近期注意事項

資科系

林偉川主任

- **第1次返校時間->9/23(三)12:30~13:30**  
為返校聽老師講解繳交資料的注意事項。
- **12/18(五) 13:00**  
為資料繳交的最後期限，超過時間不收件。
- **第2次返校時間->12/24(四)12:30~13:30**  
為資料未繳交齊者要親自來系辦繳交資料的日期

# 注意事項

- 四年級專業實習每學期需返校兩次(9/23 12:30~1:30、12/18 12:30~1:30繳交實習文件若有缺件則12/24 12:30~1:30補交完畢，遲交則專業實習不打分數)
- 實習文件繳交注意事項：
  - 第一頁XXX學年第一學期期末資科系校外實習文件繳交資料檢核表(檢核表二)，所有文件按照檢核表擺放次序依序擺放
  - 附表九實習工作日誌(上傳TIP及繳交18週文件日期不能一樣)
  - 附表十校外實習訪視紀錄表→由實習指導老師填寫後補上

## 學年第一學期期末 資料系校外實習文件繳交資料檢核表

表單名稱		是否繳交	備註
附件九	學生校外實習工作日誌(週記)	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期至少 18 份)
附件十	校外實習訪視紀錄表	-----	老師 TIP 填寫 (每學期至少 4 次)
附件十二	學生校外實習心得報告-紙本	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期 1 份)
附件十三	成績考評表(實習機構)-紙本	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期 1 份)
附件十四	成績考評表(輔導老師)-紙本	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	老師填寫交至系上 (每學期 1 份)
附件二十一	實習時數明細表-紙本	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期 1 份)
附件二十二	實習證明書	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	學生交給老師 (每學期 1 份)
	實習學生學號:	姓名:	
	實習輔導老師簽名:		日期:

老師填寫

# 注意事項

- 附表十一學生校外實習轉換實習機構申請表(要轉換者才要填→要轉換者表1~表8重新簽訂繳交合約到系辦)
- 附表十二學生校外實習心得報告需填寫再請輔導老師簽名
- 附表十三校外實習成績考評表-實習機構評分用印完才能繳交
- 附表十四校外實習成績考評表-輔導老師(請填好自己學號、姓名、實習機構、實習單位、實習期間再交給老師打分數)

# 注意事項

- 附表二十一學生校外實習時數明細表，總時數及週數都要達標才可以(至少18週、每週至少24小時)
- 附表二十二實習證明書一定要請公司開立證明並用印(總時數須與附表二十一相同)

# 教學品保問卷

