

亞洲大學經營管理學系實習成果報告書

(實習結束後兩星期內交予實習指導老師，並於當學期結束前繳交治學系辦公室)

一、報告書寫內容

報告書撰寫次序參考如下：

1. 封面 (如前頁)
2. 謝誌
3. 摘要
4. 目錄
5. 圖表目錄
6. 報告正文內容
7. 附錄

二、書寫次序內容要求如下：

1. 封面：
包括題目、姓名、學號、指導老師及實習期間。
2. 誌謝詞：
感謝企業實習單位、實習主管同仁的協助及老師的指導。另可加註感謝家人的支持與努力。內容力求簡單扼要，以不超過一頁為原則。
3. 摘要：
字數介於300~500間即可，內容包括：實習目的、實習地點、實習期間、學習內容與實習心得等。
4. 目錄：
包括摘要、各章節的標題、附錄、文獻、頁次等，依序編排。
5. 圖表目錄：
依序列出圖表編號與說明
6. 報告正文內容：
 - (1) 學生實習計劃書
 - (3) 實習機構報到表 (正本)
 - (4) 實習內容工作週誌(實習期間每週之主要實習內容)
 - (5) 實習工作內容 (工作事項活動照片與圖說)
 - (6) 實習心得與感想(3頁---約2000~3000字) (詳下頁)

附錄：包括在實習期間所收集到有關機構之資料、照片，或是在實習期間所閱讀的相關文章皆可。

三、裝訂與編排

1. 實習報告均應裝訂成冊，分送本校課程指導老師與實習單位指導員共同評閱。
2. 紙張：以白色，A4大小為原則。
3. 字體：中文以13號標楷體為主；英文以13號 Times New Roman 為主，行距為1.5，字體顏色為黑色。留白邊界：左邊3公分，上下右邊皆為2公分。各頁正下方應置中註明頁次。
4. 圖表：依序用號碼編序號，圖表下方必須說明圖表名稱。
5. 附上書背與封面範例 (如下頁)。

書背範例：

年度 學期 校外實習成果報告【題目】【系別】【學生姓名】撰

實習成果報告書

_____學年度經營與管理學系學生

實習學生： 學 號：
實習任課老師： 實習輔導老師：
實習單位： 實習地點：
實習期間：年 月 日～年 月 日

中華民國 年 月 日

實習總心得撰寫參考綱要

(本綱要僅供參考,個人可視情形增減)

- 1、經過這段時間的實習，你認為最大的收穫是什麼？
- 2、以個人所實習之單位為例，你認為需具備哪些專業知能？你認為在實習前需要修過哪些基本的課程？
- 3、你最初對機構及實習的期望是什麼？實習結束後是否達到你的期望？並請說明原因與理由。
- 4、對於機構所分派給你的實習工作，你的看法如何？
- 5、機構輔導人員或負責人對你的幫助為何？是否發揮輔導成效？
- 6、系上實習輔導老師的視導方式與內容，對你的影響如何？是否發揮視導成效？
- 7、對於實習作業與報告之內容與份量，你的看法為何？
- 8、對於系上實習辦法相關規定，你的看法為何？
- 9、在實習的過程中，你是否付出了什麼具體行動或做了什麼事，以幫助自己的成長？
- 10、經過這次實習，你認為自己是否有所改變？對於未來的生涯規劃是否有所影響？