

實習報告格式

- 1.請一律用 Word/ A4 格式打字。
- 2.封面請用系方規定格式，不可另行創新。
- 3.請照系方規定實習報告大綱之順序方式寫。
- 4.字型為標楷體，字型大小為 14。
- 5.行距為最小行高，18 點數（建議：左邊縮排 0.21cm，右邊縮排 0.05cm）。
- 6.一行 30 字，一頁至少 20 行，至少 10 頁，並加頁碼。

例如：

本校為期華語文教學學系學生理論與實務相配合，並增加實際經驗，特訂定本辦法。實習制度列入本系「華語文教學實習」課程，必修三學分。實習方法採彈性實習及學校統一分配兩種。

實習報告大綱

一、前言：

- (一) 實習時間：自民國**年月日至**年月日
- (二) 實習地點
例： 銘傳大學華語訓練中心
333 桃園縣龜山鄉德明路 5 號
TEL：03-3507001 轉 3257
單位主管：***
- (三) 實習動機（選擇實習地點的因素等）

二、本文

- (一) 實習單位簡介 (500 字)
如：文化、組織、部門、形象.....等。
- (二) 作業流程(實習單位作業流程概述)及工作內容(詳述本身工作內容。
如：工作準備、服務流程.....等。)(500 字)

三、心得及建議事項

- (一) 實習心得(1500 字)
- (二) 建議事項(500 字)
如：對實習單位、未來實習同學的心態、本系實習制度等建議。

四、參考文獻

附件：工作服勤照片 10 張以上或數位錄影約 20 分鐘。

Institute Evaluation Form 實習機構評分表

Name of Institute (實習機構)	Name of Student (學生姓名)		
Location of Institute (實習地點)	Student Number (學生號碼)		
Name & Title of Mentor at the Institute (實習機構指導人姓名及頭銜)			
Name 姓名	Title 頭銜	Signature 簽名	Date 日期

<input type="checkbox"/> Observation 觀察 <input type="checkbox"/> Teaching 教學 <input type="checkbox"/> Others 其他

Grading System 考核比例分配：

1. On time 守時守規定 10%
2. Learning attitude 學習態度 20%
3. Performance 實作表現 40%
4. Cooperation 配合度 10%
5. Team work 團隊精神 20%

Practice 項次	Date 日期	Content (make √) 實習內容(打勾)	Length 時數	Comments 評語
1		<input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Teaching <input type="checkbox"/> Others:		
2		<input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Teaching <input type="checkbox"/> Others:		
3		<input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Teaching <input type="checkbox"/> Others:		
4		<input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Teaching <input type="checkbox"/> Others:		
5		<input type="checkbox"/> Observation <input type="checkbox"/> Teaching <input type="checkbox"/> Others:		
Total Hours Practiced 合計時數 _ hours/小時		Overall Comments 總評語: (表格可自行延伸) <input type="checkbox"/> <u>優等 85 以上</u> <input type="checkbox"/> <u>良好 75 以上</u> <input type="checkbox"/> <u>尚可 65 以上</u>		

銘傳大學華語文教學系學生實習考核成績表

姓名		班級		學號	
實習日數	自	年	月	日起至	年
缺席日數				實際實習日數	
成績	項目	勾選	評語(請於每一大項□內，勾選一項最符合學生表現之評語)		
	一、品德言行	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)儀表、談吐、品性表現達到 100%標準或超出標準，表現傑出。 (二)儀表、談吐、品性表現達到 85%標準，表現良好。 (三)儀表、談吐、品性表現達到 70%標準，表現平平。 (四)儀表、談吐、品性表現達到 60%標準或低於標準，表現不佳。		
	二、工作態度	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)對學生及同事非常有禮貌並總是幫助他人，積極進取而任勞任怨。 (二)對學生及同事大致有禮貌並經常幫助他人，尚盡本份。 (三)對學生及同事表現的禮貌平平，偶爾會幫助他人。 (四)對學生及同事表現的禮貌欠佳，很少或不曾幫助他人，遇事被動。		
	三、專業知識	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)對職務所必要的知識技能了解、吸收及活用程度表現達 100%標準或超出標準，表現傑出。 (二)對職務所必要的知識技能了解、吸收及活用程度表現達 85%標準，表現良好。 (三)對職務所必要的知識技能了解、吸收及活用程度表現達 70%標準，表現平平。 (四)對職務所必要的知識技能了解、吸收及活用程度表現達 60%標準或低於標準，表現不佳。		
	四、工作表現	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)工作表現 100%準確，能消化很多工作量，工作成績非常優秀，能完全達到標準。 (二)工作表現 85%準確，工作量為標準程度，工作成績良好，經常達到標準。 (三)工作表現 70%準確，沒有令人滿意的工作量，工作成績不如期望，偶爾達到標準。 (四)工作表現僅 60%準確或低於 60%，只能消化很少的工作量，工作成績欠佳，離標準尚有一段距離。		
	五、服從性	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)對於學校規章制度及主管要求能完全遵守，服從性及配合度高，盡忠職守。 (二)對於學校規章制度及主管要求能大致遵守，服從性及配合度良好，尚能律己。 (三)對於學校規章制度及主管要求表現平平，尚待加強。 (四)對於學校規章制度及主管要求不重視，表現欠佳。		
	六、責任感	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)100%令人滿意，可獨當一面、無需任何督促。 (二)85%滿意度，可以信賴，偶爾督促即可。 (三)70%滿意度，較沒耐心，需經常加以督促。 (四)60%或低於 60%的滿意度，缺乏責任感、推諉卸責。		
	七、協調性	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)人際關係互動表現傑出，與人相處和諧。 (二)人際關係互動表現良好，雖不特別致力與他人協調，但亦不與他人發生爭執。 (三)人際關係互動表現平平，尚待加強。 (四)人際關係互動表現欠佳，缺乏溝通協調能力，偶會與同事摩擦。		
	八、表達能力	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	(一)表現 100%令人滿意，言談、邏輯融會貫通，條理分明，化繁為簡。 (二)表現 85%令人滿意，言談、邏輯尚有條理，使人易於理解， (三)表現 70%令人滿意，表現平平，大致有條理，不致使人誤解。 (四)表現僅 60%滿意度或低於 60%，不擅表達，言談欠明確、詞不達意。		
備註					

實習(考核)機構及單位名稱：

單位主管

指導人員

職位：

職位：

姓名：

姓名：

