

附件二

## 育達科技大學校外實習(含實作) 心得報告寫作說明

大綱格式統一如下(1000--3000 字)

報告項目次序：

- (一) 封 面
- (二) 目 錄
- (三) 前 言
- (四) 本 文
- (五) 心得與建議事項
- (六) 參考資料(或實習照片)

一式兩份(學期總報告)

- =====
- 1. 封面：如範例。
  - 2. 前言：
    - (1) 實習時間：自民國○年○月○日至○年○月○日
    - (2) 實習地點：
      - 例如：○○公司○○分公司 行銷部
      - 104 台北市忠孝東路一段○○號
      - TEL：02-2345-6789 轉 \*\*\*
      - 單位主管：○○○經理
    - (3) 實習動機：(為何參加實習及選擇實習公司的原因等)
  - 3. 本文：內容包含：
    - (1) 實習單位介紹(請就實習單位的基本資料之事前認識，如歷史沿革、單位經營理念、單位經營性質、管理制度、單位的環境和地

- 理位置、組織文化和商譽等加以詳述。)
- (2)實習工作內容(描述對實習工作應具備的專業知識和技能的準備、個人工作興趣及對工作性質的認識與了解、對實習期間時間的管理等之期許，包含工作問題、工作氣氛描述、專業學習等)
  - (3)實習遭遇困難與解決(描述對實習工作所面臨的困難和問題，解決的方式和技巧等)。
  - (4)實務與理論印證(包含觀察心得、個人成長、自我省思等)。
  - (5)結論與建議(請就實習期間，是否工作環境能學以致用、進修與訓練、人際關係、主管領導方式、工作內容和認知、公司發展願景、工作中最難忘的人事物、工作中最滿意或最不滿意的、對學校教學的建議、對未來之生涯規劃、期許和目標等加以敘述)。
  - (6)參考資料：例如：期刊、書籍、論文集、相關網站等皆須詳細註明引介處。
  - (7)附錄：請附上至少 4 張以上於實習單位工作時相關圖片、照片並說明之。

### 規格說明

1. 實習書面報告尺寸及紙張：以 210mm X 297mm 規格 A4 紙張繕製。封面及封底採用雲彩紙膠裝。
2. 版面規格：紙張頂端、左側、右側及底端各留邊 3 公分，於底端中央處繕打頁次。
3. 文字規格：文章主體以標楷體中文為主，標題字體大小選用 18，內文字體大小選用 14，由左至右橫式以打字繕排，文字中引用之外語原文以 ( ) 表示。每段內容開始需空 2 格全形。  
附註：英文及數字採用 Times New Roman 字型，字體大小選用 14，行距皆為『單行間距』。
4. 頁次：報告內文第一章至附錄，均以 1，2，3…等阿拉伯數字連續編頁。
5. 封面：內容包含校名、系所全名、實習單位名稱、學生姓名。
6. 報告頁數：報告內容至少十頁以上(不含封面及目錄)。