

實習提報系統-學生操作手冊

1 登入單一入口→學生學習歷程系統→實習→點選「提報」。

單一入口服務網 ▶ 學生學習歷程整合系統 ▶ 功能總覽

基本資料 證照 英檢 參與競賽 實習 活動 生涯行動計畫 學習歷程 資訊系統

- 證照** 【研發處分機2542】
 - 提報 【103/01/01 ~ 103/03/07】
 - 查詢
 - 1+4專案獎勵申請 【102/11/04 ~ 102/11/15】
- 英檢** 【語言中心分機3125】
 - 提報 【102/07/08 ~ 112/07/19】
 - 查詢
 - 英語自我能力評測表
- 參與競賽** 【註冊組分機2213】
 - 參與競賽提報 【103/04/07 ~ 103/04/18】
 - 參與競賽查詢
 - 校外傑出獎勵申請 【101/06/04 ~ 101/07/10】
 - 校外傑出獎勵申請查詢
- 實習** 【研發處分機2542】
 - 提報 【101/07/01 ~ 103/09/30】**
 - 查詢

2 進入提報頁面，點選「新增」，填寫實習資料：依據實習類型、類別、課程、實習輔導老師、實習場所等資料填報。

基本資料 證照 英檢 參與競賽 實習 活動 學習歷程 資訊系統

學生實習資料維護列表

說明

- 【新增】：選擇【新增】按鍵，即可進入【提報實習題目基本資料新增】的畫面。
- 【審核狀況】：再【審核狀況】的選單處可選擇【待處理】、【完成】、【退回】等申請狀態。
- 【檢視】：點選【】圖示，即可檢視該筆提報的明細資料。
- 【修改】：若系務助理請求修改資料時，審核狀況先選擇【退回】後，點選【】圖示，即可進入修改畫面。

新增 審核狀況 待處理

筆數：0 | 第一頁 | 上一頁 | 下一頁 | 最末頁 | 頁數：1/1 | 1 | 每頁 20 列

沒有資料

修課學生實習資料

學號
姓名 陳小蓉
系所 資訊管理系
班級
實習類型★ --請選擇--
實習類別★ --請選擇--
搭配課程★ --請選擇-- 期-- --請選擇課程-- --請選擇課程--
搭配1門課程請忽略第2個選單，搭配2門課程請同時選填
實習學分數 0

依據實習類型選擇：寒假、暑假、學期、學年實習。

實習類型★ --請選擇--
實習類別★ --請選擇--
搭配課程★ 系所課程規定-產業實習課程 課程-- --請選擇課程--
系所課程規定-實務專題課程
執行產學合作案
專案實習(自行赴校外實習) 搭配2門課程請同時選填
實習學分數 0

搭配實習課程進行實習，請選擇「產業實習」課程；搭配實務專題進行，請選擇「實務專題課程」。
若為協助教師執行產學合作案，選擇「執行產學合作案」。
無搭配課程，請選擇「專案實習」。

實習類型★ --請選擇--
實習類別★ 系所課程規定-產業實習課程
搭配課程★ 102學年第2學期 3156產業實務實習(一) 3157產業實務實習(二)
--請選擇學年期--
103學年第1學期
102學年第3學期
2個選單，搭配2門課程請同時選填
實習學分數 102學年第2學期
101學年第2學期
101學年第1學期
實習輔導教師★ 100學年第3學期 題指導教師
100學年第2學期
實習題目 100學年第1學期
實習場所★ 99學年第1學期
98學年第2學期 海外實習請於文字方塊填寫實習國家
97學年第2學期
97學年第1學期 本校在國內、海外地區附設的中心、實習會館等機構。
96學年第2學期
部分或全部 96學年第1學期
95學年第2學期
實習開始日期★

依據課程開設的學年期，選擇課程名稱。

實習輔導教師★ 同任課教師 專題指導教師

實習題目

實習場所★ 校外實習-國外、海外 海外實習請於文字方塊填寫實習國家


部分或全部


實習開始日期★

實習結束日期★

- 1 實習輔導教師可選擇「同任課教師」，或「專題指導教師」。
- 2 若有實習題目，請自行填入。
- 3 實習場所：依實際實習地點選擇。若在海外實習，請加註實習國家名稱。

- 3 填寫實際實習起迄日期、實習時數，並上傳實習佐證資料(實習時數證明書、實習合約書等)。上傳資料僅限 PDF 或 JPG 檔案，檔案大小以 2MB 為限。

實習開始日期★ 

實習結束日期★ 

實習時數★ 實際工作天數*8小時(扣除休假時間)

附件★

請上傳實習時數證明書(或實習合約書)

- 4 填寫實習單位資料 → 確認上述資料無誤後，點選「確定送出」，完成實習資料提報。

實習單位資料


實習單位名稱★

實習部門

單位聯絡人★

單位連絡電話★

E-MAIL

- 5 若因資料填報錯誤遭系所人員退回，請至提報頁面，審核狀況選擇「退回」，點選  可修正被退回之資料。

學生實習資料維護列表

說明

- 【新增】：選擇【新增】按鍵，即可進入【提報實習題目基本資料新增】的畫面。 • 業務單位：研發處，分機2542。
- 【審核狀況】：再【審核狀況】的選單處可選擇【待處理】、【完成】、【退回】等申請狀態。
- 【檢視】：點選  圖示，即可檢視該筆提報的明細資料。
- 【修改】：若系務助理請求修改資料時，審核狀況先選擇【退回】後，點選  圖示，即可進入修改畫面。

學年期 審核狀況

筆數：1 | 第一頁 | 上一頁 | 下一頁 | 最末頁 | 頁數：1/1 | | 每頁 20 列

學年	學期	實習類型	實習類別	實習時數	填表人	申請日期	審核狀況	
	102	2	學期實習	系所課程規定-產業實習課程	808	陳小蓉	1030729	待處理

- 6 實習提報系統一次僅能提報一筆實習資料，若於在學期間至多家公司進行實習，請依據實際實習狀況分別提報。

業務窗口：

研發處就業暨校友聯絡組 邱小姐

(05)5342601 分機 2542

E-mail：qiuyuru@yuntech.edu.tw