

審查後準備資料

01

通知
審查結果

*由E-mail通知

02

實習前
準備資料

需繳資料:

1. 實習機構評估表
2. 實習生資料檔及計畫書
3. 實習機構資料 (含照片)
4. 實習合約書 (僱傭關係或非僱傭關係) 兩份
5. 勞保或意外險投保佐證
6. 登入校務行政系統填寫「校外實習申請」
7. 合約書完成雙方用印
(一份送實習機構, 一份留系辦)

03

實習後
準備資料

需繳資料:

1. 滿意度問卷(機構)
2. 滿意度問卷(學生)
3. 實習評量表(機構)
4. 實習評量表(老師)
5. 訪視輔導紀錄表
6. 成果發表簡報 (配合系上活動時間統一辦理)
7. 實習報告 (正本給老師、影本給系辦)
8. 資料檢核表

注意事項:

- 擬於開學前 (暑期8-9月) 實習者, 實習前需完成上述資料, 交給實習指導老師簽章, 再交由系辦用印。
- 注意各表單版面格式不要亂掉。
- 實習資料請依時程繳交。紙本繳至外語系系辦, 電子檔請傳送外語系信箱:
df1@mail.ncyu.edu.tw。
- 實習前須連同應繳資料繳交檢核表, 實習後再次填寫檢核表確認應繳資料。