

校外實習申請系統：操作說明

一、學生端

1. 登入：E化校園 → 校務行政系統 → 帳密登入。

請輸入認證資料

[忘記密碼怎麼辦?](#)、[入學新生學號查詢](#)

入學新生或新進員工首次登入請使用預設密碼驗證，預設密碼見右方說明，使用預設密碼登入需更改密碼後方能開始使用本系統

帳號
密碼

登入 English

- 本系統自103學年度起僅提供「校務行政帳號」認證登入，請勿使用「電子郵件帳號」認證登入。
- 如您的在校身分為本校學生，「校務行政帳號」為您的學號，例如「1009999」七碼。
- 如您的在校身分為本校教職員，「校務行政帳號」為您的薪資代號，例如「A9999」五碼。
- 本國籍教職員工生帳號的預設密碼為身分證號前2碼（第一個字母須大寫如A1）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「A10550102」總共9碼。
- 外國籍教職員工生帳號的預設密碼為居留證統一編號前2碼（第一個字母須大寫如A1）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「A10550102」總共9碼。
- 僑外生帳號的預設密碼為學號前2碼（如10）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「100550102」總共9碼。

2. 系統選單：下拉至「各類申請作業」，選擇「校外實習申請」。

系統選單

- 大專校院就業職能平台首頁
- 大專校院就業職能平台(SSO)

各種申請作業

- 僑生清寒獎學金申請
- 大學部外國學生獎學金線上申請
- 弱勢助學生活助學金
- **校外實習申請**
- 課外活動指導組管理場地申請
- 社團申請
- 學生請假申請
- 學生教務相關證件申請
- 外系學程申請
- 轉系申請作業
- 輔系及雙主修申請
- 學藝申請
- 學生因公出差申請
- 汽機車入校停車申請
- 常德清寒獎學金申請
- 學雜費減免申請
- 清寒獎學金申請
- 弱勢學生助學申請
- 生活學習生資格申請
- 博碩班住宿申請
- 住宿登記申請
- 健康宿舍登記
- 住宿遞補登記

進入後點選「新增」

校務行政系統 - 標準模式

校外實習申請(如於校內行政，教學單位實習，請填寫紙本申請表，勿線上填報)

新增

3. 填寫表單：開始填寫各項資料，每一格皆為必填項目，請注意資料正確性。

校外實習申請 - Google Chrome

web085012.adm.ncyu.edu.tw/stusuv/internship/trainee_stu_new.aspx?webpid1=86BD2A1AF4FE467F9978DC3510C984F0C14632FC91144A9A8EBB9401800E960A&kind=ins&tutorKind=0&excuse=0000

學院:人文藝術學院 學號:1003989 姓名:謝博誠 系所:外語系 投保狀況:育勞保育意外險 上傳保險單 健保:健保 待遇:基本月薪

是否為專門職業技術人員(醫事人員、社會工作師)應考資格規定之實習(說明) 否 實習場所(說明) 政府機構

證明文件類型(說明) 合約 實習主要經費來源:教育部補助-高級教育深耕計畫 應繳保證

實習課程名稱: 實習時數: 校 學校接洽導師教師代號: 000001(劉_斌) 教師姓名:

實習型態: [全學年學生全職於實習機構實習]

有無學分: 必修學分 學分

是否為僱傭關係: 是 實習時數: 實習機構國家: 中華民國

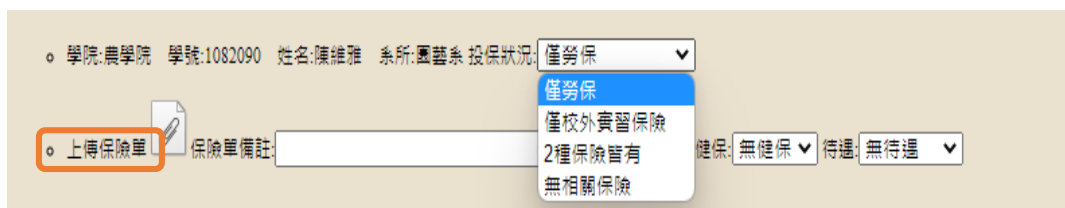
聯絡電話: 緊急聯絡人: 緊急聯絡人電話:

實習機構

- 實習為境外國家之政府部門或企業機構者，無須填報統一編號，請勿選實習機構未申請登記字號
- 實習機構未申請登記字號實習機構名稱: 統一編號:

各下拉式選單

(1)投保狀況：依據實際投保狀況選取，除非兩種保險皆無，請記得上傳保險單資料。



注意：有關上傳保險單，同學可先跟老師、系辦或通識教育中心(依課程屬性)，詢問保單檔案，並於「保險單備註」敘明狀況。

例如：

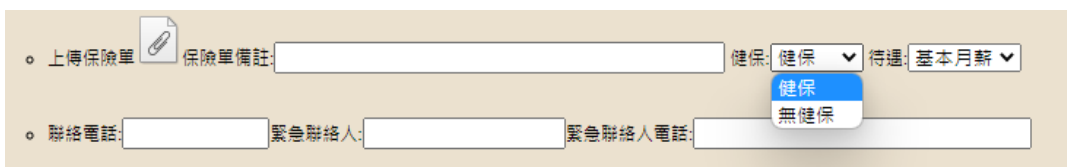
狀況 1：經詢問系辦後，確認由系辦統一進行意外險投保，請在備註欄寫「意外險由系辦統一加保，請系辦協助提供保單資料」

狀況 2：經詢問實習機構，確認由實習機構進行意外險投保，或勞保加保，但須在開始實習前幾天才會完成加保，請在備註欄寫「意外險由實習機構進行團體加保，資料須於實習後再補寄」，並在取得保單資料後寄至教務處綜合行政組信箱 gaa@mail.ncyu.edu.tw，註明校外實習保單資料候補。

狀況 3：經詢問實習機構，確認由實習機構進行意外險投保，但是團體保險會有其他人員個資所以實習機構無法提供給你。那你首先可察看實習合約是否寫到投保相關的資料，若有就上傳合約書。並於備註欄寫敘明「意外險由實習機構團體投保，因有他人個資，以合約書證明投保狀況」。若合約書無敘明，則於備註欄敘明「意外險由實習機構團體保險，因有他人個資故無法提供」

PS：依據勞基法，若實習機構有給付你基本時薪或月薪，那他們就有為你投保勞保的義務，一定要跟實習機構確認，以確保你的權益!!

(2)健保：



(3)待遇：



(4)實習場所：若無法判斷，可點選「說明」查看各選項之定義。

。 是否屬專門職業技術人員(醫事人員，社會工作師)應考資格規定之實習(說明) 否 實習場所(說明) 政府機構

。 證明文件類型(說明) 公函 實習主要經費來源 無經費補助

。 實習課程名稱: 校外實習 實習時間起 2022/07/01 ~迄 2022/07/31 本校授課教師教師代號: K0119

(5)證明文件類型：若無法判斷，可點選「說明」查看各選項之定義。

。 證明文件類型(說明) 公函 實習主要經費來源 無經費補助 (說明)

。 實習課程名稱: 校外 其他證明文件 實習時間起 2022/07/01 ~迄 2022/07/31 本校授課教師教師代號: 1

(6)實習經費來源：若勾選其他，請在「實習經費其他說明」敘明經費來源

。 證明文件類型(說明) 公函 實習主要經費來源 其他 (說明)

實習經費其他說明:

。 實習課程名稱: 校外實習

審查單位: 通識教育中心(註: 寒暑期實習不必勾選)

。 實習型態: 寒暑假期間實習

* 若為實習課程名稱為「專業校外實習」，請記得勾選「審查單位：通識課程」，審核流程才會到通識教育中心。例如：寒暑假期間實習，就不需要經過通識教育中心。

* 若自己無法確定，建議勾選前，先跟授課老師或系辦確認

(7)授課教師代號：請依定要記得勾選，否則你的授課教師將無法收到申請表

。 實習課程名稱: 實習時間起: 本校授課教師教師代號 000001(測試) 教師姓名:

。 實習型態: 全學年學生全職於實習機構實習

。 有無學分: 必修學分 學分

(8)實習類型：

。 實習型態: 全學年學生全職於實習機構實習

。 有無學分: 全學期學生全職於實習機構實習

。 是否為: 學期部分學分於實習機構實習

。 研究型態: 本校研究生依個所規定參加校外實習研究

。 非課程型態實習: 本校各系所學生依各系所規定修業規定參加之實習; 或依政府機關、公營企業來文提供實習機會之實習

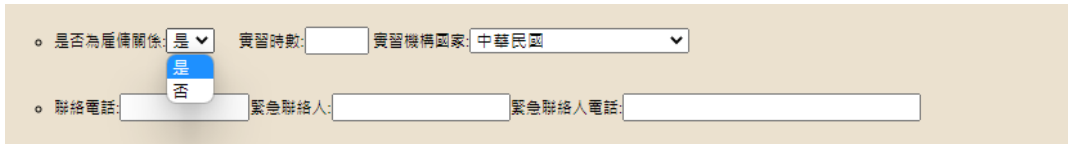
。 聯絡電話: 緊急聯絡人: 緊急聯絡人電話:

(9)有無學分：

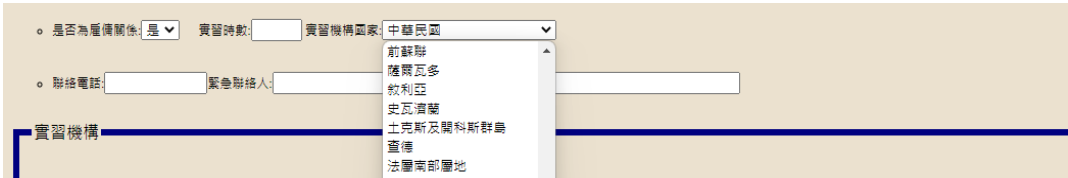
。 有無學分: 必修學分 學分

。 是否為: 選修學分 實習時數: 實習機構國家: 中華民國

(10)是否為僱傭關係：若實習機構有給付你基本月薪、時薪，那你們就屬於
勞雇關係



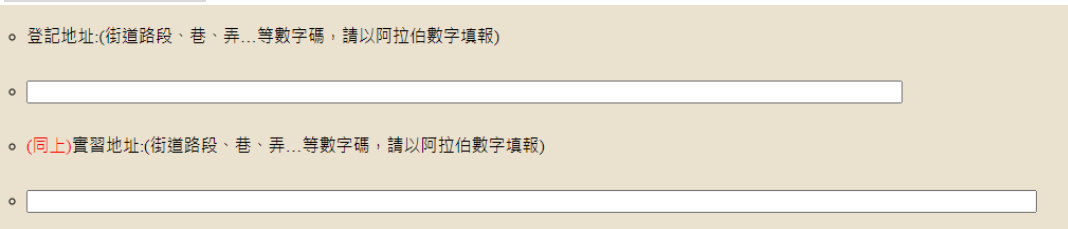
(11)實習機構國家：



(12)產業別：若無法確認，可以選（說明），查看定義。



(13)登記地址：請寫完整的地址，若至外國實習，請寫該機構中文或英文住址。



4.填寫完畢後，表單最下端

暫存：若還有需要確認的，就點選「暫存」，會保留你已經填寫的資料，但表單
就不會到老師端。

存檔：所以資料都已確認完畢，即可按「存檔」送出，申請表單便會往下送到
教師端。

關閉：資料將不會保留。



5.送出後，可察看表單目前簽核進度，並可點選「簽核意見」查看教師、系所等是否有任何意見，特別是被退件的，請一定要依意見進行修正、補充後，重新送出。

校外實習申請(如於校內行政、教學單位實習，請填寫紙本申請表，勿線上填報)

新增

| 公司統編 | 實習單位 | 實習日期起 | 實習日期迄 | 實習課程 | 教師 | 進度 | 功能 |
|-----------|-------|---------|---------|---------|-------|-----------------------------|----------------|
| 044124554 | 潮洋出版社 | 1110222 | 1110527 | 新聞編輯與採訪 | A0088 | 教師(退回)--系所(尚未簽核)--教務處(尚未簽核) | 編輯 簽核意見 刪除 |

| 單位 | 意見 |
|------|-------------|
| 教師 | 請再核實習機構登記字號 |
| 系所 | |
| 通識中心 | |
| 教務處 | |

注意：在教師簽核前都還可以進行「編輯」重送或「刪除」，但簽核後便只能查看「簽核意見」。

校外實習申請(如於校內行政、教學單位實習，請填寫紙本申請表，勿線上填報)

新增

| 公司統編 | 實習單位 | 實習日期起 | 實習日期迄 | 實習課程 | 教師 | 進度 | 功能 |
|-------------|-------|---------|---------|---------|-------|-------------------------------|----------------|
| 044124555 | 潮洋出版社 | 1110222 | 1110527 | 新聞編輯與採訪 | A0088 | 教師(通過)--系所(尚未簽核)--教務處(尚未簽核) | 編輯 簽核意見 刪除 |
| 實習機構未申請登記字號 | 三民書局 | 1110214 | 1110613 | 專業實習 | A0749 | 教師(尚未簽核)--系所(尚未簽核)--教務處(尚未簽核) | 編輯 簽核意見 刪除 |

二、教師端

1. 登入：E化校園 → 校務行政系統 → 帳密登入。

請輸入認證資料

[忘記密碼怎麼辦?](#)、[入學新生學號查詢](#)

入學新生或新進員工首次登入請使用預設密碼驗證，預設密碼見右方說明，使用預設密碼登入需更改密碼後方能開始使用本系統

帳號
密碼

登入 English

- 本系統自103學年度起僅提供「校務行政帳號」認證登入，請勿使用「電子郵件帳號」認證登入。
- 如您的在校身分為本校學生，「校務行政帳號」為您的學號，例如「1009999」七碼。
- 如您的在校身分為本校教職員工，「校務行政帳號」為您的薪資代號，例如「A9999」五碼。
- 本國籍教職員工生帳號的預設密碼為身分證號前2碼（第一個字母須大寫如A1）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「A10550102」總共9碼。
- 外國籍教職員工生帳號的預設密碼為居留證統一編號前2碼（第一個字母須大寫如A1）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「A10550102」總共9碼。
- 僑外生帳號的預設密碼為學號前2碼（如10）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「100550102」總共9碼。

2. 系統選單：下拉至「學生成績處理」，選擇「校外實習審查(教師)」。

系統選單

- 教師觀課選課系統
- 已選課程及回饋單維護
- 開放觀課課程及觀課名單

學生成績處理

- 校外實習審查(教師)
- 查詢學生期中成績(授課)
- 成績評量檔下載
- 重修線上點名
- 基礎學科成績(授課)
- 成績評量檔上傳
- 線上點名
- 線上成績評量輸入
- 大一服務學習維護

3. 實習簽核：此處顯示待簽核的申請表單，請老師先點開明細檢視學生填寫內容，確認是否完整、正確。

學生校外實習簽核

實習簽核 退回重送

| 實習機構 | 實習課程名稱 | 學號 | 姓名 | 系所 | 起始時間 | 結束時間 | 授課老師 | 狀態 | 全選 | 大批簽核 |
|---------|--------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|------|--------------------------|------|
| 3621456 | dgfh | 1083939 | 測林試 | 外國語言學系 | 1101222 | 1101223 | A0088 | 尚未簽核 | <input type="checkbox"/> | 明細 |

確認無誤：請選擇「核准」，再按「送出」，即可前往下一檢核關卡。

資料有缺漏：請選擇「退回」後填寫退件原因，再按「送出」，即會將表單退回給申請者。

簽核 | 核准

核准
退回

原因

送出 關閉

4. 退回重送：此處為申請者修正後重新送出的表單，請老師點選「明細」確認無誤後，即可簽核送出。

學生校外實習簽核

實習簽核 退回重送

| 實習機構 | 實習課程名稱 | 學號 | 姓名 | 系所 | 起始時間 | 結束時間 | 授課老師 | 狀態 | 全選 | 大批簽核 |
|-------|---------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|------|--------------------------|------|
| 3 | 3 | 1083982 | 測劉試 | 外國語言學系 | 1101220 | 1101230 | A0088 | 退件重送 | <input type="checkbox"/> | 明細 |
| 潮洋出版社 | 新聞編輯與採訪 | 1083989 | 測標試 | 外國語言學系 | 1110222 | 1110527 | A0088 | 退件重送 | <input type="checkbox"/> | 明細 |

三、系所端

1. 登入：E化校園 → 校務行政系統 → 帳密登入（選擇行政人員）。

請輸入認證資料

[忘記密碼怎麼辦?](#)、[入學新生學號查詢](#)

入學新生或新進員工首次登入請使用預設密碼驗證，預設密碼見右方說明，使用預設密碼登入需更改密碼後方能開始使用本系統

帳號
密碼

登入 English

- 本系統自103學年度起僅提供「校務行政帳號」認證登入，請勿使用「電子郵件帳號」認證登入。
- 如您的在校身分為本校學生，「校務行政帳號」為您的學號，例如「1009999」七碼。
- 如您的在校身分為本校教職員，「校務行政帳號」為您的薪資代號，例如「A9999」五碼。
- 本國籍教職員工生帳號的預設密碼為身分證前2碼（第一個字母須大寫如A1）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「A10550102」總共9碼。
- 外國籍教職員工生帳號的預設密碼為居留證統一編號前2碼（第一個字母須大寫如A1）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「A10550102」總共9碼。
- 僑外生帳號的預設密碼為學號前2碼（如10）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「100550102」總共9碼。

2. 系統選單：下拉至「實習見習登錄系統」，選擇「校外實習申請(系所)」。

系統選單

實習見習登錄系統

- 校外實習登錄
- 校外見習登錄
- 校外實習申請(系所)

3. 實習簽核：此處顯示待簽核的申請表單，請先點開明細檢視學生填寫內容，確認是否完整、正確。

學生校外實習簽核(系所)

實習簽核 退回重送

| 實習機構 | 實習課程名稱 | 學號 | 姓名 | 系所 | 起始時間 | 結束時間 | 授課老師 | 狀態 | 全選 | 大批簽核 |
|------|--------|---------|-----|------|---------|---------|-------|------|--------------------------|-----------------------------------|
| 民宿 | 校外實習 | 1062042 | 測陳試 | 農藝學系 | 1110111 | 1110119 | A0088 | 尚未簽核 | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="明細"/> |

確認無誤：請選擇「核准」，再按「送出」，即可前往下一檢核關卡。

PS：若有需備註給下一關審核單位知道的訊息，也可寫在「原因」欄，例如：保險單需要之後再補上。

資料有缺漏：請選擇「退回」後填寫退件原因，再按「送出」，即會將表單退回給申請者。

簽核: 核准

核准
退回

原因

送出 關閉

4. 退回重送：此處為申請者修正後重新送出的表單，請點選「明細」確認無誤後，即可簽核送出。

學生校外實習簽核

實習簽核 退回重送

| 實習機構 | 實習課程名稱 | 學號 | 姓名 | 系所 | 起始時間 | 結束時間 | 授課老師 | 狀態 | 全選 | 大批簽核 |
|------|--------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|------|--------------------------|-----------------------------------|
| 3 | 3 | 1083982 | 測劉試 | 外國語言學系 | 1101220 | 1101230 | A0088 | 退件重送 | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="明細"/> |

三、通識教育中心端

1. 登入：E化校園 → 校務行政系統 → 帳密登入（選擇行政人員）。

請輸入認證資料

[忘記密碼怎麼辦?](#)、[入學新生學號查詢](#)

入學新生或新進員工首次登入請使用預設密碼驗證，預設密碼見右方說明，使用預設密碼登入需更改密碼後方能開始使用本系統

帳號
密碼

登入 English

- 本系統自103學年度起僅提供「校務行政帳號」認證登入，請勿使用「電子郵件帳號」認證登入。
- 如您的在校身分為本校學生，「校務行政帳號」為您的學號，例如「1009999」七碼。
- 如您的在校身分為本校教職員，「校務行政帳號」為您的薪資代號，例如「A9999」五碼。
- 本國籍教職員工生帳號的預設密碼為身分證前2碼（第一個字母須大寫如A1）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「A10550102」總共9碼。
- 外國籍教職員工生帳號的預設密碼為居留證統一編號前2碼（第一個字母須大寫如A1）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「A10550102」總共9碼。
- 僑外生帳號的預設密碼為學號前2碼（如10）加民國年生日7碼（民國年須3碼如0550102），例如「100550102」總共9碼。

2. 系統選單：下拉至「實習見習登錄系統」，選擇「校外實習申請(通識)」。

3. 實習簽核：此處顯示待簽核的申請表單，請先點開明細檢視學生填寫內容，確認是否完整、正確。

| 實習機構 | 實習課程名稱 | 學號 | 姓名 | 系所 | 起始時間 | 結束時間 | 授課老師 | 狀態 | 全選 | 大批簽核 |
|-------|----------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|------|--------------------------|-----------------------------------|
| 嘟嘟幼兒園 | 校外專業實習II | 1083989 | 測揚試 | 外國語言學系 | 1110321 | 1110621 | A0088 | 尚未簽核 | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="明細"/> |

確認無誤：請選擇「核准」，再按「送出」，即可前往下一檢核關卡。

PS：若有需備註給下一關審核單位知道的訊息，也可寫在「原因」欄。

資料有缺漏：請選擇「退回」後填寫退件原因，再按「送出」，即會將表單退回給申請者。

4. 退回重送：此處為申請者修正後重新送出的表單，請點選「明細」確認無誤後，即可簽核送出。

| 實習機構 | 實習課程名稱 | 學號 | 姓名 | 系所 | 起始時間 | 結束時間 | 授課老師 | 狀態 | 全選 | 大批簽核 |
|------|--------|---------|-----|--------|---------|---------|-------|------|--------------------------|-----------------------------------|
| 3 | 3 | 1083982 | 測劉試 | 外國語言學系 | 1101220 | 1101230 | A0088 | 退件重送 | <input type="checkbox"/> | <input type="button" value="明細"/> |