

國立雲林科技大學

實習提報系統操作手冊

業務單位：研究發展處就業暨校友服務中心

業務窗口：葉小姐 (05)5524-222

E - m a i l : ytintern@yuntech.edu.tw

目 錄

實習提報系統-系所操作手冊.....	1
1 系統登入.....	1
2 「審核」功能.....	1
3 「實習畢業門檻確認清單」功能.....	3
4 「實習問卷資料匯出」功能.....	4
5 「查詢」功能.....	4
實習提報系統-學生操作手冊.....	5
1 系統登入.....	5
2 「提報」功能.....	5
3 「實習問卷填寫」功能.....	8
4 「查詢」功能.....	9
5 「修改實習資料-退回」功能.....	10
6 其他說明.....	10


實習提報系統-系所操作手冊

1 系統登入

登入單一入口→學生學習歷程系統→實習系統，承辦人員功能包含(1)審核及查詢學生提報資料、(2)實習畢業門檻確認清單查詢及匯出、(3)實習問卷匯出。



2 「審核」功能

點選「審核」→進入審核頁面→點選放大鏡圖示, 審核學生填報資料及上傳之文件。



2-1 審核學生資料時，建議使用 Chrome 程式開啟，瀏覽學生附件圖檔較不會出現亂碼。

2-2 核可/不核可狀況說明：

(1) 實習類別為「實務專題」，分為「有/無參與產業實習」，若實際為配合專題課程進行產業實習，學生需選擇「有參與產業實習」。若選錯請退回學生修改。

學年	110	學期	2
學號	■■■■■■■■■■	姓名	■■■■
系所	■■■■■■■■■■	班級	■■■■■■■■
實習類型	暑假實習	參與實習課程的年級	三年級升四年級
實習類別	系所課程規定-實務專題課程(有參與產業實習)	產學合作案編號	
提報帳號			

- (2) 學生以「實務專題」折抵實習畢業門檻者，系統同步顯示學生修課成績，**專題成績及格者，才能折抵畢業門檻**，審核狀態請選「核可學生提報實習資料」。
- (3) 學生以其他方式提報實習資料者，請依據學生填報資料、修課狀況等，審核學生提報資料。
- (4) 實習類別選擇以下 4 種，**學生需填寫「實習成果資料」欄位**，請系所參考學生實習報告內容進行審核：**A 產業實習課程、B 實務專題課程(有實習)、C 執行產學合作案、D 專案實習(自行赴校外實習)**。

專案實習(自行赴校外實習)：若無實習報告，可以實習證書、實習時數認證申請書等做為佐證資料。

- (5) 若學生填報資料有誤，請於「審核意見」欄位填寫修正意見，點選「**退回**」按鈕予學生修改。
- (6) 若為重複提報，或其他無法退回給學生修改等問題，點選「**不核可**」、直接「**送出**」後，學生無法再修改此筆資料。
- (7) 「**是否簽定合約**」欄位，請依據實際狀況選擇；若附件已由學生上傳，系所審核時可不必再上傳附件，直接送出該筆資料即可。
- (8) 若學生上傳資料並未包含合約書等資料，請系所審核時務必上傳，俾利相關資料留存。

- (9) 若該實習合作由教師協助促成，可於「促成(媒合)學生之實習教師」欄位填寫教師資訊。

審核

審核

審核狀態 核可學生提報實習資料
 不核可學生提報實習資料

是否簽訂合約
若同時簽署有合約書並發有公函，請以合約書為主要勾選項目。(請注意，只有核可學生提報實習資料，此欄位資料才會儲存)

促成(媒合)學生實習之教師

檔案需為PDF或JPG檔，以2MB為限
請於文字方塊輸入指導教師姓名搜尋，若找到多位教師請於後方選擇您指定之教師
 非必填，學生自行尋找實習機會，或無教師協助媒合者，該欄位可空白。

3 「實習畢業門檻確認清單」功能

3-1 使用「班級」查詢功能：選擇院、系、班級後，可直接匯出該班級的畢業門檻確認清單。

3-2 使用「年級」查詢功能：依照選擇年級，匯出實習畢業門檻一覽表。

您目前位置： 單一入口服務網 > 學生學習歷程系統 > 實習 > 實習畢業門檻確認清單

實習畢業門檻確認清單

- 自103學年度起入學之大學部學生，畢業前須完成實習畢業門檻。
- 匯出畢業門檻確認清單：請先選擇查詢班級後，點選【匯出畢業門檻確認清單】按鈕即可匯出資料。
- 匯出實習畢業門檻一覽表：請先選擇年級後，點選【匯出實習畢業門檻一覽表】按鈕即可匯出資料。

請選擇班級

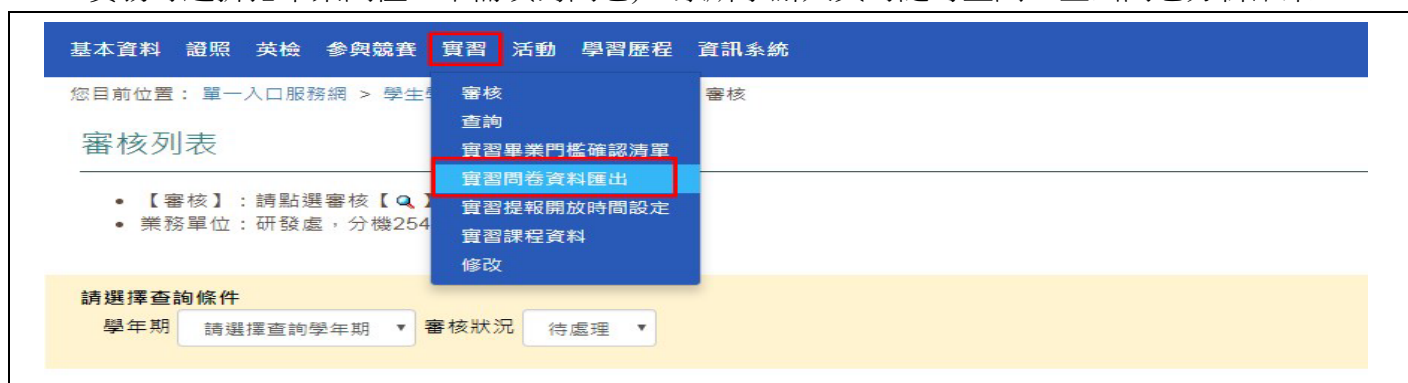
學院 系所 班級

請選擇查詢年級

大四 大三 大二 大一

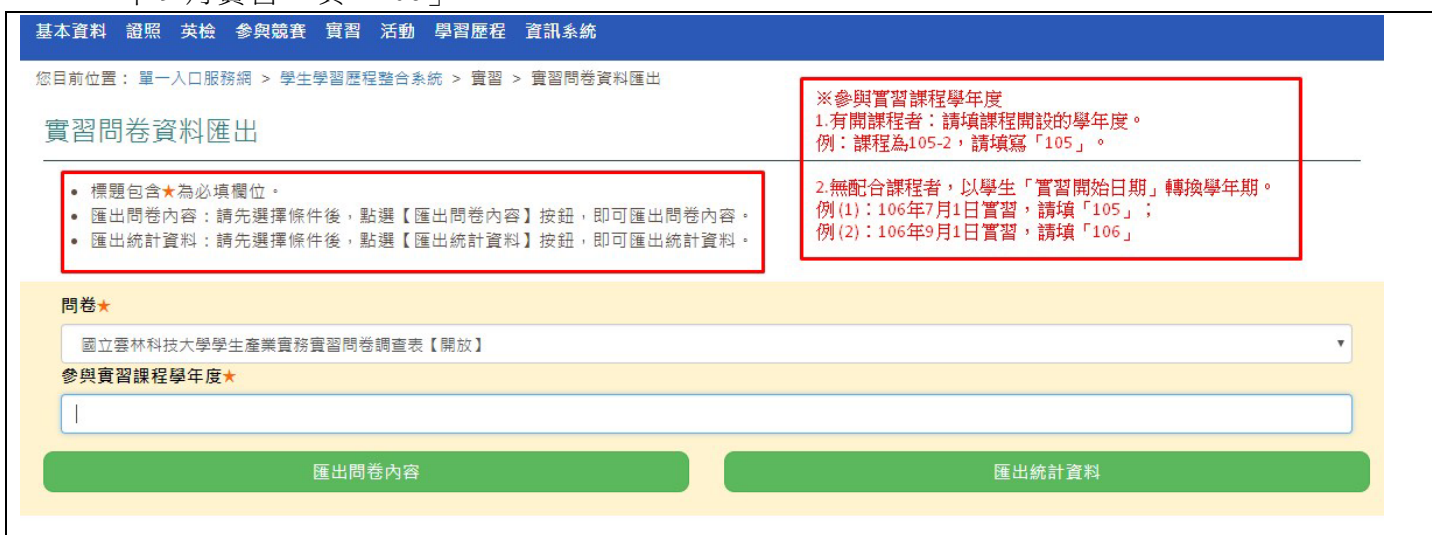
4 「實習問卷資料匯出」功能

4-1 為瞭解學生至企業實習之滿意度，作為後續回饋改善依據，學生填報實習資料需填寫實習問卷(以實務專題折抵畢業門檻，不需填寫問卷)；系所承辦人員可隨時查閱、匯出問卷分析結果。



4-2 「參與實習課程學年度」欄位說明：

- (1) 有開設課程者，填寫課程開設的學年度。例如 105-2 開課，填「105」。
- (2) 無開設課程者，以學生「實習開始日期」轉換學年期。例如 106 年 7 月實習，填「105」；106 年 9 月實習，填「106」



5 「查詢」功能

各系所可依據「院、系、實習類別、學號」等方式，查詢學生的提報狀況。



實習提報系統-學生操作手冊

※依據「學生產業實習要點」，**103 學年度起入學之大學部學生(學號開頭為 103 之後者)**，需於畢業前修習完成至少**320 小時之產業實習課程**，包含修習產業實習課程、實務專題課程、協助教師進行產學合作案、專案實習等。

※惟系所有特別規定者，從其規定。另具有特殊身份之學生得免修(持有身心障礙手冊者、陸生、僑生、外籍生、進修部學生等)。

※為審核大學部學生之實習畢業門檻資格，請務必至實習系統完成「實習提報」作業。

1 系統登入

1-1 單一入口系所→個人資訊→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】 <ul style="list-style-type: none">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】 <ul style="list-style-type: none">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】 <ul style="list-style-type: none">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】 <ul style="list-style-type: none">提報 【101/07/01 ~ 103/09/30】查詢

2 「提報」功能

2-1 點選「新增」，進入提報畫面。

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

您目前位置：單一入口服務網 > 學生學習歷程整合系統 > 實習 > 提報

提報列表

- 【新增】：選擇【新增】按鍵，即可進入【實習提報】畫面，進行資料提報。
- 【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】：審核狀況先選擇【退回】後，點選【】圖示，即可進入修改畫面。
- 業務單位：研發處，分機2542。

新增

請選擇查詢條件
學年期 請選擇查詢學年期 審核狀況 待處理

2-2 各欄位相關說明：

(1) 實習類型：分為暑期、寒假、第1學期、第2學期、學年實習等，請依據實習期間填寫。

(2) 實習類別：

- 「產業實習課程」：配合課程進行實習者適用，並選填下方「課程學年期、課程名稱」。
- 「實務專題課程」：使用「實務專題」折抵畢業門檻者，請選該項，不必選課程名稱。
請勾選「有無參與產業實習」欄位，實務專題課程有至產業實習者，請勾選「有」，其他請勾選「無」。

- 「執行產學合作案」：協助教師執行產學合作案亦可折抵實習，需填寫「合作案計畫編號」。若同時執行產學合作、修習產業實習課程，請選擇「產業實習課程」進行填報。
- 「專案實習」：若實習無配合課程進行，或自行赴校外實習者，請選擇該項。

(3) 實習輔導教師：請填寫指導教師姓名。

(4) 實習或專題題目：請填寫「實習或專題題目」。

學生實習資料維護 - 新增

- 【填寫表單】：依序填寫需要填寫的欄位，標題包含★為必填欄位。
- 【搭配課程】：若於課程清單中找不到要選擇的課程，請先聯繫業務單位。
- 【附件上傳】：附件上傳功能只能上傳1個檔案，檔案格式限制為.pdf檔和.jpg檔且單一檔案不能大於2MB。
- 【確定送出】：填寫資料後按【送出】的按鈕即完成此次的提報作業。
- 【當學期日期起迄說明】：N學年度上學期：N年8月1日至N+1年1月31日；N學年度下學期：N+1年2月1日至N+1年7月31日。
- 業務單位：研發處，分機2542。
- 實習提報操作手冊

實習類別選擇「實務專題課程」，請再確認是否參與產業實習。
僅製作專題：請選擇「無」。
至企業實習者，請選擇「有」。

實習資料

學號	姓名
系所	班級
實習類型★	參與實習年級★
實習類別★	產學合作案編號
有無參與產業實習★	
實習輔導教師★	

請輸入指導教師姓名搜尋

實習類型★ 請選擇實習類型

參與實習年級★ 請選擇參與實習年級

實習類別★ 請選擇實習類別

產學合作案編號★

課程

請選擇學年期

請選擇課程

請選擇課程

實習學分數 0

實習輔導教師★

請輸入指導教師姓名搜尋

請選擇教師

請於文字方塊輸入指導教師姓名搜尋，若找到多位教師請於後方清單選取您所指定之教師

實習或專題題目★

1. 選擇「實習類別」：
 - (1)一般實習課程：選擇「產業實習課程」，填寫「課程名稱」。
 - (2)實務專題：選擇「實務專題課程」。
 - (3)協助教師執行產學合作案：選擇「產學合作案」，填寫合作案計畫編號。
 - (4)無配合課程實習者：選擇「專案實習」。
2. 實習輔導教師：請填寫指導教師姓名
3. 填寫實習或專題題目

(5) 實習場所：

- 「校外實習-國內」：實習地點在台、彭、金、馬各地區者，或在學校育成中心進駐廠商之培育室實習者，請皆填入該項。
- 「學校附屬機構實習-國內」：實習地點為校內單位(例如語言中心等)，或「實務專題無需到企業端進行實習者」，請選填該項。
- 「校外實習-國外、海外」：實習地點在國外、海外者，請填該項，並填寫「國別」。
- 「學校附屬機構實習-國外、海外」：若為學校開設在國外或海外之研究中心等單位實習者，請選該項，並填寫「國別」。
- 「校外實習-大陸及港澳地區」：實習地點在中國、香港、澳門等地區者選填，並填寫

「國別」。

- 「學校附屬機構實習-大陸及港澳地區」：若為學校開設在中國、香港、澳門等地區之研究中心等單位實習者，請選該項，並填寫「國別」。

- (6) 實習時數：依據實際狀況填寫，或以(8時/天)*工作天數等方式計算。**若實習類別為「實務專題」，請填寫320小時以上**，才能通過畢業門檻。
- (7) 實習日期：請填寫實習開始跟結束日期；填報「實務專題」者，填寫修習實務專題期間即可，例如106學年第2學期的專題課程，即為106年2月26日(開學日)至6月30日(學期結束)。
- (8) 附件：上傳「實習合約書、實習時數證書、實務專題封面(需有專題名稱、學生姓名、指導教師姓名等)」等文件佐證，**檔案尺寸不得超過2MB**，超過尺寸，頁面會顯示「提報錯誤」，需重新提報。

The screenshot shows a web form for applying for an internship. A red box highlights the '實習場所' (Internship Location) section, which includes a dropdown menu and a text input field. Below the dropdown, there are four numbered instructions:

1. 實習場所：依據實際實習地點選擇，海外、大陸地區實習者，需填寫國別。
2. 實習時數：依據實習狀況填寫，或以(8時/天)*工作天數等方式計算
3. 實習開始/結束日期：依據實習合約文件，或實際實習日數填寫。
4. 附件：上傳實習證明文件、實習合約書等文件，檔案尺寸2MB為限

- (9) 實習單位資料：填寫實習單位(或產學合作單位)基本資料；若為實務專題者，可填寫系所單位，或進行專題合作之廠商資料。

The screenshot shows the '實習單位資料' (Internship Unit Information) section of the form. It includes a title bar with the text '實習單位資料：填寫實習單位基本資料。' and several input fields:

- 實習單位名稱★: 填寫公司名稱
- 實習部門: [Input field]
- 單位聯絡人★: [Input field]
- 單位連絡電話★: [Input field]
- E-MAIL: [Input field]

- (10) 「實習成果資料」欄位：

- 實習類別選擇以下4種，需填寫「實習成果資料」欄位：[A 產業實習課程](#)、[B 實務專題\(有實習\)](#)、[C 執行產學合作案](#)、[D 專案實習\(自行赴校外實習\)](#)。
- 填寫實習工作職稱、實習工作內容摘要、實習心得，最後上傳實習報告(限制5MB)。
- 工作內容摘要、實習心得、實習報告的資料請勿涉及實習機構之機密。
- 專案實習(自行赴校外實習)：若無實習報告，請再次檢附實習證書、實習時數認證申請書等相關佐證資料。
- 實習報告限制5MB，若報告內有圖片，請先壓縮圖片檔案後，再轉為PDF檔上傳。

實習成果資料 實習類別選擇以下4種時，需填寫「實習成果資料」欄位：
 1.產業實習課程、2.實務專題(有實習)、3.執行產學合作案、4.專案實習(自行赴校外實習)。

實習工作職稱*
 填寫您在實習機構的工作職稱，例如：實習生、專案實習生、助理工程師等

實習工作內容摘要*
 填寫實習期間之工作內容(可參考您的實習報告)
 (若涉及實習機構之機密，請勿填寫)

目前填寫字數：0
 至少150字至多1000字，可參考您的實習報告內容

實習心得*
 填寫您實習結束後之心得(可參考您的實習報告)
 (若涉及實習機構之機密請勿填寫)

目前填寫字數：0
 至少150字至多2000字，可參考您的實習報告內容

實習報告*
 實習報告上傳限制5MB，若報告內有圖片，請以下列方式壓縮圖片後再轉成PDF檔：
 Word檔/PPT檔：點選圖片後，圖片格式→壓縮圖片。

選擇檔案 | 未選擇任何檔案
 請上傳實習報告，檔案需為PDF檔，以5MB為限

3 「實習問卷填寫」功能

3-1 為瞭解實習學生對於實習機構、學校辦理實習方案之滿意度，以作為後續實習課程的回饋及改善，因而設定實習問卷填寫功能。

3-2 填寫對象：參加產業實習、實務專題(有實習)、協助教師產學合作計畫、專案實習者，皆需填寫問卷。填報「實務專題(無實習)」者，不需填寫。

3-3 若問卷填寫錯誤但已經送出，請聯繫研發處，將退回資料給您修改。

實習問卷

國立雲林科技大學學生產業實務實習問卷調查表

請同學撥冗詳實填寫。

1. 我有參加系所或行政單位於實習前辦理的相關講習或說明會。

有
沒有

一、產業實務實習課程滿意度調查

(1) 實習前系所及行政單位提供我完善的實習資訊或諮詢管道。

非常同意
同意
普通
不同意
非常不同意

(2) 實習前，我瞭解實習相關的權利及義務。

非常同意
同意
普通
不同意
非常不同意

(3) 實習前，我瞭解職場倫理。

非常同意
同意
普通
不同意
非常不同意

※實習問卷：
 1.實習類別為「產業實習、產學合作、專案實習」者，才需填寫。
 2.依據實習情形填寫實習問卷。
 3.該份問卷作為各系所後續實習課程的回饋、改善依據。

4 「查詢」功能

4-1 可利用「查詢」功能，追蹤提報資料的審核狀況：審核通過、審核不通過、審核中、退回。

4-2 狀態為「審核中」：顯示「系務助理審核」，請洽詢系辦；顯示「管理員審核」，請洽詢研發處。

學年	學期	學院	科系	學號	姓名	實習類型	實習類別	實習場所	實習單位	開始日期	結束日期	實習時數	佐證資料	審核狀況	瀏覽
105	3	管理學院	企業管理系			暑假實習	系所課程規定-產業實習課程	校外實習-國內	財政部國有財產署中區分署-彰化辦事處	1060703	1060901	332		審核中(系務助理審核)	
106	1	設計學院	建築與室內設計系			暑假實習	系所課程規定-產業實習課程	校外實習-國內	彭鈞義建築師事務所	1060710	1060830	340	合約書	審核中(管理員審核)	

4-3 狀態為：「審核通過」：該筆實習資料已通過。

4-4 狀態為「審核不通過」：表示該筆資料審核不通過，請點選，查看不通過原因。


4-5 狀態為「退回」：表示資料填寫有誤，由系所或管理者退回給學生修改，請點選，查看「審核意見欄位」，並依據該欄位說明重新修改此筆資料。

學年	學期	學院	科系	學號	姓名	實習類型	實習類別	實習場所	實習單位	開始日期	結束日期	實習時數	佐證資料	審核狀況	瀏覽
105	2	工程學院	化學工程與材料工程系			學期實習-第1學期	系所課程規定-產業實習課程	校外實習-國內	利勤實業股份有限公司	1060206	1060630	800		審核不通過	
105	2	工程學院	化學工程與材料工程系			學期實習-第1學期	系所課程規定-產業實習課程	校外實習-國內	鑫永銓股份有限公司	1060206	1060630	880		審核中(退回學生實習資料)	
105	2	工程學院	化學工程與材料工程系			學期實習-第1學期	系所課程規定-產業實習課程	校外實習-國內	銘安科技有限公司	1060202	1060630	856	無	審核通過	

審核歷程			
執行人員	流程階段	進行動作	執行日期
	新增學生實習資料	新增學生實習資料送出	2017/9/13 上午 11:41:54
	系務助理審核	退回	2017/9/14 下午 04:52:26

審核意見			
審核單位	審核者	審核日期	審核意見
化學工程與材料工程系		2017/9/14 下午 04:52:26	缺合約書

5 「修改實習資料-退回」功能

5-1 實習資料審核狀況為「退回」，請至實習系統選「退回實習修改」，會出現被退回的資料，點選，進入修改頁面。

5-2 依據「查詢」後之審核意見，修改實習資料。

單一入口服務網 ▶ 學生學習歷程系統 ▶ 功能總覽

登出

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

<p>證照 【研發處分機2542】</p> <ul style="list-style-type: none"> 提報 【108/05/01 ~ 108/07/31】 退回證照修改 【108/05/01 ~ 108/07/31】 查詢 1+4專案獎勵申請 【108/03/11 ~ 108/03/31】 	<p>英檢 【語言中心分機3272】</p> <ul style="list-style-type: none"> 提報 【99/03/16 ~ 125/12/30】 查詢 第二外語查詢 英語自我能力評測表
<p>參與競賽 【註冊組分機2213】</p> <ul style="list-style-type: none"> 參與競賽提報 【107/08/01 ~ 108/07/31】 參與競賽查詢 校外傑出獎勵申請 【108/05/13 ~ 108/05/31】 校外傑出獎勵申請查詢 	<p>實習 【研發處分機2542】</p> <ul style="list-style-type: none"> 提報 【107/02/01 ~ 108/12/31】 退回實習修改 查詢

審核歷程			
執行人員	流程階段	進行動作	執行日期
	新增學生實習資料	新增學生實習資料送出	2009/10/30 下午 11:57:01
	系務助理審核	退回	2009/11/4 下午 03:19:12

審核意見			
審核單位	審核者	審核日期	審核意見
數位媒體設計系		2009/11/4 下午 03:19:12	實習題目請修正

6 其他說明

6-1 實習提報不限次數，若在學期間至多家公司進行實習，請依據實際實習狀況提報多筆資料。

6-2 已提報之實習資料無法刪除紀錄，管理者僅能作「審核不通過」；若實習資料提報有誤，請盡量以「被退回」的資料作修正。

6-3 為了完成畢業資格審查，請大學部學生於畢業前完成實習提報作業。

6-4 其餘相關說明，請以研發處公告資訊為準。