



中臺科技大學

實習輔導訪視紀錄 操作說明



中臺科技大學

校外實習訪視及輔導實施要點

文件編號：RAR323
1060705 行政會議通過
1070718 行政會議修訂通過
1080424 行政會議修訂通過
1110824 行政會議修訂通過

- 一、為加強學生之校外實習輔導，瞭解並解決學生在業界實習相關問題，特訂定「中臺科技 大學校外實習訪視及輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為考核學生校外實習成效，強化學生之學習輔導，提升學生實習生活之適應，各系（所、科、學位學程）應指派實習輔導教師進行實習訪視及輔導，以瞭解學生實習狀況，適時給予輔導協助。
- 三、實習輔導教師之職責如下：
 - （一）與實習機構主管連繫及研擬實習學習事宜。
 - （二）進行實地訪視至少 1 次（包含暑期實習、全學期實習、境外實習和其他實習），並與學生及實習單位主管保持密切聯繫。
 - （三）評閱學生實習報告及實習日誌等作業。
 - （四）出席實習相關之協調、報告及檢討等會議，反應問題及提出解決建議。
 - （五）協助學校實習相關事務之宣導及協調，並負責學校、實習機構與學生之間的溝通。
 - （六）評定實習成績，協助核算及登錄實習機構評核之實習成績。
 - （七）協助處理學生實習之生活及其他相關事宜。
- 四、實習輔導教師應於訪視或輔導後一週內，至校務行政系統填寫實習輔導紀錄，並得視需要送至研究發展處實習就業輔導組，俾便聯繫處理反應之問題。
- 五、實習輔導教師赴校外進行訪視輔導期間，得依規定請假，所需差旅費依本校教職員工差旅費支領要點核實報支，惟校內教師領有實習課程鐘點費且訪視台中市者，不得提出申請。
- 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

實習訪視後

→ 請負責實習訪視教師至校務行政系統填寫訪視紀錄

① 登入
校務行政系統



② 點選教師專區-
(研發)實習輔導紀錄



③ 新增並儲存
實習輔導訪視紀錄

實習輔導訪視紀錄 新增

學年：114 學期：1 *班級代號： 儲存

(輸入班級代號後即可儲存，儲存後請至查詢畫面進行修改)

訪視日期	2025 年 09 月 27 日
訪視人數	
受訪者姓名	
實習科目 (自行填寫)	
實習機構名稱	
實習輔導 訪視類別	請點選右側下拉式選單，欄位資料將自動帶入 若選其他，請於實習輔導訪視內容說明

實習輔導訪視內容 (內容不得空白，可包含：學生實習情形、學生回饋與建議、機構回饋與建議、實習輔導綜合意見等，最多可填寫500個中文字)

選擇檔案 未選擇任何檔案 附件檔案上傳 刪除上傳的附件檔案 下載附件檔案

附件檔案上傳說明：
支援格式：jpg、rar、zip。若要上傳多個附件檔案請先壓縮成一個檔案再上傳。
大小限制：10MB。

④ 檢視或列印
實習輔導訪視紀錄

按此列印

說明事項：
若無法顯示圖片，請從【<https://adm.ctust.edu.tw/CTUST/>】登入校務系統。
若列印結果在頁首出現頁數或頁尾出現網址以及日期，此為瀏覽器的預設值，
欲修改該設定請點此參考【[取消瀏覽器列印頁首頁尾方法](#)】。

實習輔導訪視紀錄

學年：114 學期：1 班級代號：

實習輔導教師：

訪視日期：

訪視人數：

受訪者姓名：

實習機構名稱：

實習輔導訪視類別：一般實習訪視

實習輔導訪視內容：

備註：
(1)每位學生須分別填寫實習輔導訪視紀錄
(例如：台中慈濟有5位實習生，
且於同一天進行實習訪視輔導，
則實習輔導訪視紀錄須填寫5筆)
(2)請上傳1張訪視照片

① 登入 校務行政系統



中臺科技大學
Central Taiwan University of Science and Technology

校務行政資訊系統



帳 號：

密 碼：

驗證碼： 0141 

[>> 登入校務行政系統](#)
[>> 登入線上選課系統](#)
[>> 忘記密碼](#)

>>> 最新訊息

校務系統重要訊息

1. 使用本系統前請確認：
使用本校相關系統前，瀏覽器請一定要完成設定！
各瀏覽器之設定請參考下方說明網址。

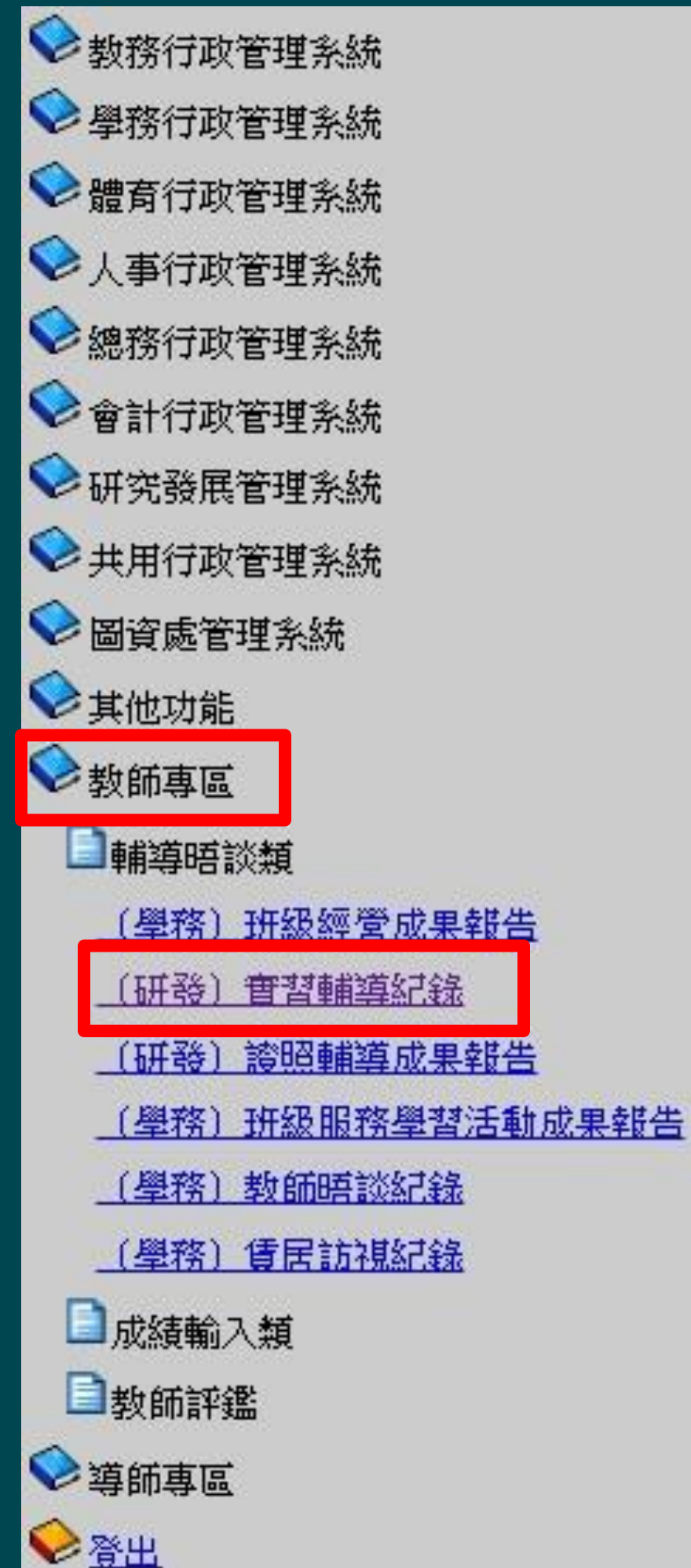
[微軟IE瀏覽器設定方式](#)
[Microsoft Edge瀏覽器設定方式](#)
[Google Chrome瀏覽器設定方式](#)

2. 訪客可以用帳號:guest1密碼:123456登入校務系統, 查詢課程及其他相關訊息！

>>> 校務行政系統操作說明

[>> 教務系統相關說明](#)
[>> 學務系統相關說明](#)
[>> 總務系統相關說明](#)
[>> 人事系統相關說明](#)
[>> 會計系統相關說明](#)
[>> 薪資系統相關說明](#)
[>> 共用系統相關說明](#)
[>> 研發系統相關說明](#)
[>> 數位學習網](#)
[>> 電子郵件相關說明](#)
[>> 其他系統說明](#)

② 點選教師專區- (研發)實習輔導紀錄



③ 新增並儲存 實習輔導訪視紀錄

程式編號：TeaResult

實習輔導訪視紀錄

新增

新增實習輔導訪視紀錄，並上傳1張訪視照片，填寫後請記得按「儲存」

資料) 查詢

程式編號：TeaResultAdd

實習輔導訪視紀錄 新增

學年：114 學期：1 *班級代號： **儲存**

(輸入班級代號後即可儲存，儲存後請至查詢畫面進行修改)

訪視日期	填寫「班級代號」後請先按「儲存」，該筆訪視資料即暫存於系統中，訪視老師可進行修正、檢視或列印	
訪視人數		
受訪者姓名		
實習科目 (自行填寫)		
實習機構名稱		
實習輔導 訪視類別	請點選右側下拉式選單，欄位資料將自動帶入	選擇實習輔導訪視類別：請選擇 若選其他，請於實習輔導訪視內容說明

實習輔導訪視內容（內容不得空白，可包含：學生實習情形、學生回饋與建議、機構回饋與建議、實習輔導綜合意見等，最多可填寫500個中文字）

備註：

- (1)每位學生須分別填寫實習輔導訪視紀錄
(例如：台中慈濟有5位實習生，且於同一天進行實習訪視輔導，則實習輔導訪視紀錄須填寫5筆)
- (2)請上傳1張訪視照片

選擇檔案 未選擇任何檔案 附件檔案上傳 刪除上傳的附件檔案 下載附件檔案

附件檔案上傳說明：
支援格式：jpg、rar、zip。若要上傳多個附件檔案請先壓縮成一個檔案再上傳。
大小限制：10MB。

④ 檢視或列印 實習輔導訪視紀錄

實習輔導訪視紀錄

學年：114 學期：1 班級代號：

實習輔導教師：

訪視日期：

訪視人數：

受訪者姓名：

實習機構名稱：

實習輔導訪視類別：一般實習訪視

實習輔導訪視內容：

備註：

(1)每位學生須分別填寫實習輔導訪視紀錄（例如：台中慈濟有5位實習生，且於同一天進行實習訪視輔導，則實習輔導訪視紀錄須填寫5筆）

(2)請上傳1張訪視照片