



中臺科技大學

實習輔導訪視紀錄 操作說明

(115/03/18行政會議修訂通過適用版本)



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
1150318 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、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，適時給予輔導本校各系（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、考核實習成效，並適時提供必要之協助與指導。
- 三、實習輔導教師之職責如下：
 - （一）聯繫實習機構主管，協調並研擬學生實習與學習相關事宜。
 - （二）學生實習期間應至少實地輔導訪視1次，全學期實習至少實地輔導訪視2次；境外實習第2次（含）以後可採非實地訪視之其他方式進行，並妥善留存輔導紀錄表。
 - （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，反映問題及提出改善建議。
 - （五）協助學校實習相關事務之宣導與協調，並負責學校、實習機構及學生三方之溝通與聯繫。
 - （六）評定實習成績，並協助核算及登錄實習機構評核之實習成績。
 - （七）協助處理學生實習期間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，以利後續聯繫及處理相關反映事項。
- 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或訪視地點位於臺中市者(和平區除外)，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

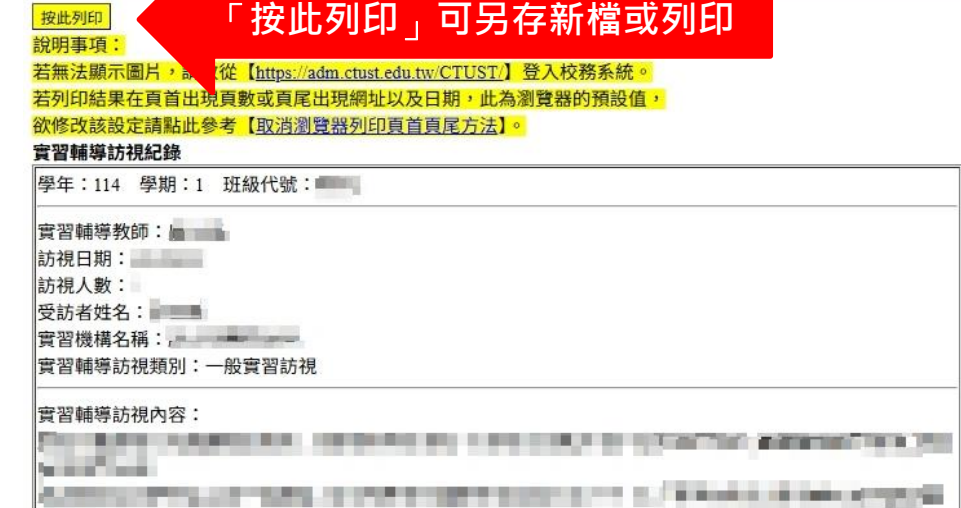


② 點選教師專區- (研發)實習輔導紀錄



③ 新增並儲存實習輔導訪視紀錄

④ 檢視或列印實習輔導訪視紀錄



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：

>> 登入校務行政系統
>> 登入線上選課系統
>> 忘記密碼

>>> 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

>>> 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。

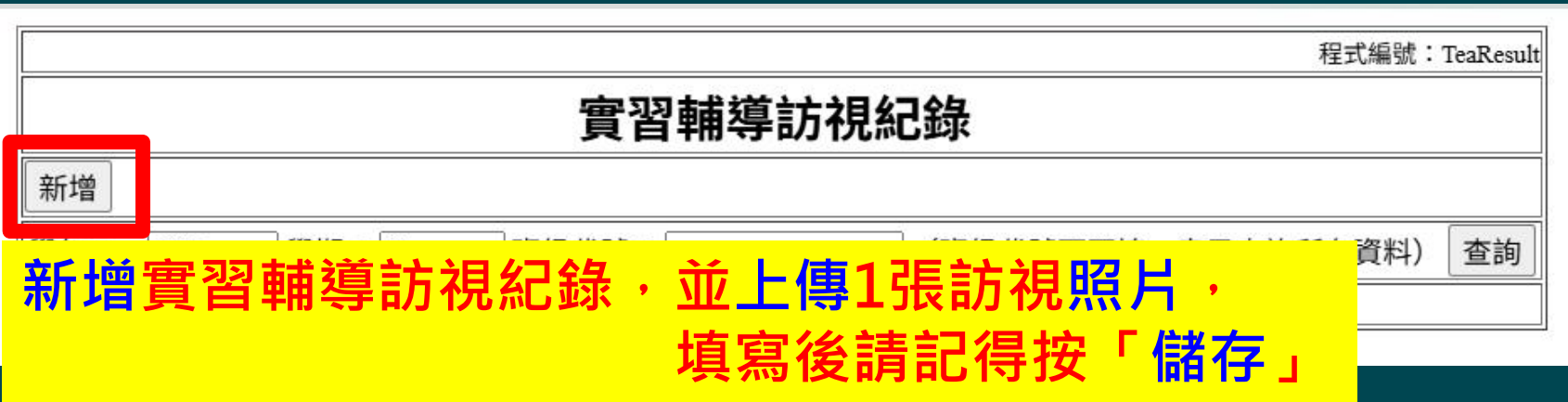
[微軟IE瀏覽器設定方式](#)
[Microsoft Edge瀏覽器設定方式](#)
[Google Chrome瀏覽器設定方式](#)

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！

② 點選教師專區- (研發)實習輔導紀錄

- 教務行政管理系統
- 學務行政管理系統
- 體育行政管理系統
- 人事行政管理系統
- 總務行政管理系統
- 會計行政管理系統
- 研究發展管理系統
- 共用行政管理系統
- 圖資處管理系統
- 其他功能
- 教師專區
 - 輔導晤談類
 - (學務) 班級經營成果報告
 - (研發) 實習輔導紀錄
 - (研發) 證照輔導成果報告
 - (學務) 班級服務學習活動成果報告
 - (學務) 教師晤談紀錄
 - (學務) 賃居訪視紀錄
 - 成績輸入類
 - 教師評鑑
- 導師專區
- 登出

③ 新增並儲存 實習輔導訪視紀錄



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：

(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)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
實習機構名稱	<input type="text"/>	<input type="text"/>
實習輔導 訪視類別	<input type="text"/> 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(橫式)

選擇檔案 未選擇任何檔案

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：[模糊]

實習輔導教師：[模糊]
訪視日期：[模糊]
訪視人數：[模糊]
受訪者姓名：[模糊]
實習機構名稱：[模糊]
實習輔導訪視類別：一般實習訪視

實習輔導訪視內容：
[模糊]

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（橫式）

