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：鄧小姐 (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。



學年	學期	實習類型	實習類別	實習時數	填表人	申請日期	審核狀況	
102	2	學期實習-第1學期	系所課程規定-產業實習課程	808		1030729	待處理	
104	2	學期實習-第1學期	系所課程規定-實務專題課程	320		1060905	系務助理核可	
104	2	學期實習-第1學期	專案實習(自行赴校外實習)	100		1060926	待處理	
105	1	學年實習	系所課程規定-實務專題課程	320		1060929	待處理	
105	2	學期實習-第2學期	執行產學合作案	320		1061003	待處理	

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。

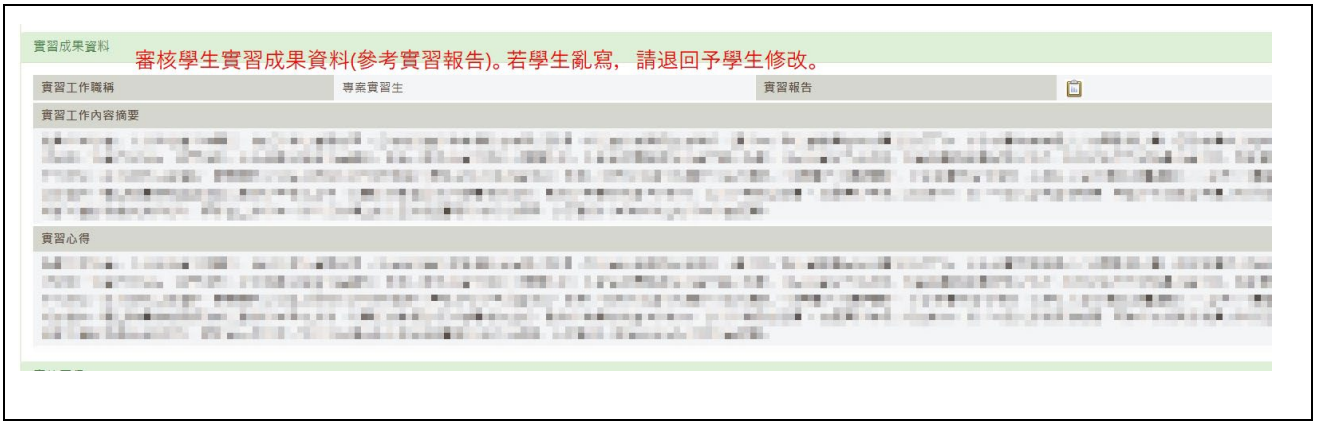


(2) 學生以「實務專題」折抵實習畢業門檻者，系統同步顯示學生修課成績，**專題成績及格者，才能折抵畢業門檻**，審核狀態請選「核可學生提報實習資料」。

(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。



3 「實習畢業門檻確認清單」功能

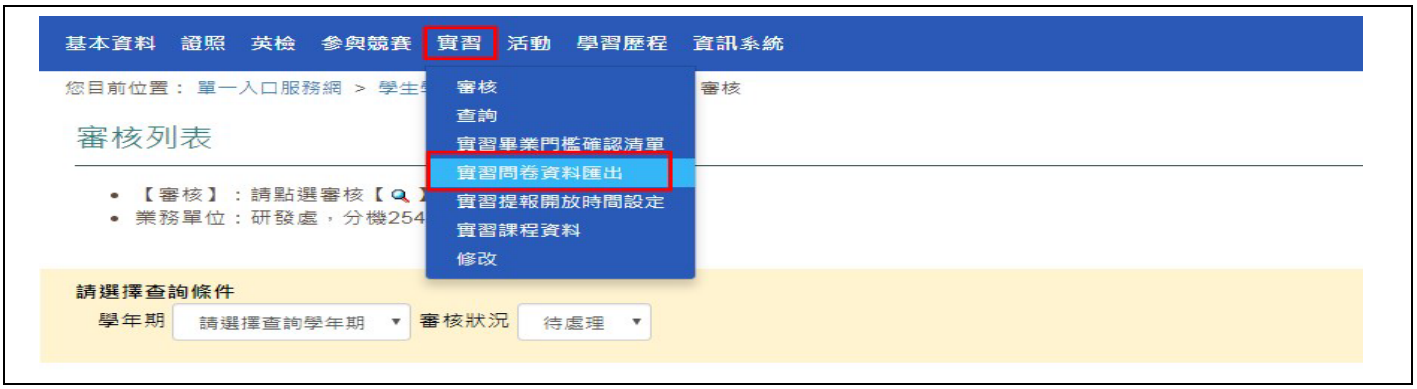
3-1 使用「班級」查詢功能：選擇院、系、班級後，可直接匯出該班級的畢業門檻確認清單。

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。



4 「實習問卷資料匯出」功能

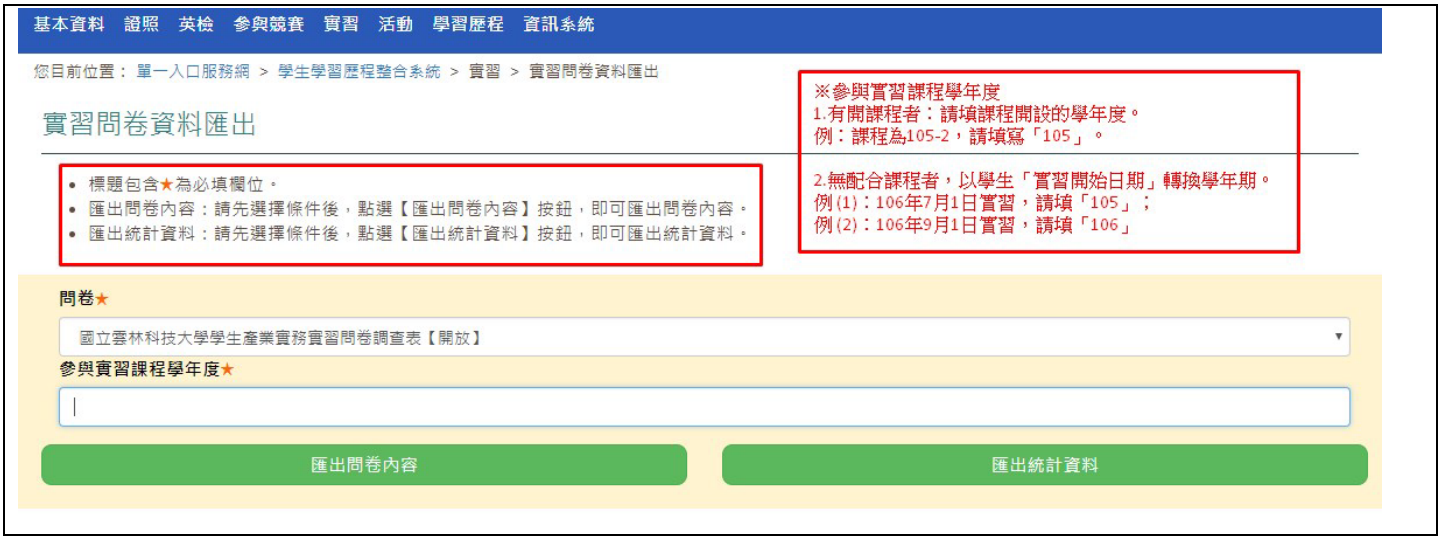
4-1 為瞭解學生至企業實習之滿意度，作為後續回饋改善依據，學生填報實習資料需填寫實習問卷(以實務專題折抵畢業門檻，不需填寫問卷)；系所承辦人員可隨時查閱、匯出問卷分析結果。



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「學生產業務實習要點」，**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」。



2 「提報」功能

2-1 點選「新增」，進入提報畫面。



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」。



(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。



(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。



(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。



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。



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(系務助理簽核)	

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
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(管理員簽核)	

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	



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。



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。