

# 醒吾科技大學國際商務系

## 校外實習心得報告寫作規定

1. 校外實習心得報告，應在實習期滿前兩週內，統一格式及字數為兩千字以上，**電子檔**請繳交給輔導老師，**紙本**請送至系辦。撰寫內容請參閱下方格式
2. 心得報告採用 A4 打字書寫，空格將不計入字數，報告應含封面及封底並裝訂成冊，倘若有不符規定或字數不足者，報告將不予計分，格式如附件。
3. 若未於規定時間內繳交者，不予補收。
4. 實習心得報告內容字數不足、內容或格式不符規定者，報告將會退回修正，除扣總分 10 分外，並須於一週內補交報告。

# 醒吾科技大學國際商務系

字體:標楷  
體大小:24



## 106-1 校外實習心得報告

字體:標楷體  
大小:24

字體:標楷  
體大小:14

班 級：

姓 名：

學 號：

輔導老師：

實習單位/部門：\_\_\_\_\_

職 務：\_\_\_\_\_

實習期間：自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，

迄\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止

## 國際商務系全時實習心得報告內容

報告	截止日期 (以郵戳為憑)	內 容
上學期報告	第十七週	<p><b>一、簡介</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 實習單位簡介</li> <li>● 實習單位組織圖</li> <li>● 部門介紹及人力編制</li> </ul> <p><b>二、在職訓練篇(實習工作內容)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 實習者本身應具備之認知。</li> <li>※ 實習單位所排之課程及施行情形。</li> <li>● 分配工作內容描述及設備介紹</li> <li>※ 研究並敘述實習單位之職務說明書。</li> <li>● 搜集實習單位所使用之各種表格。</li> </ul> <p><b>三、心得及建議事項</b></p> <p><b>四、工作狀況照片(至少 4 張)及工作場所照片 (至少 4 張)</b></p>
下學期報告	第十三週	<p><b>一、經營管理篇</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 主管管理模式探討(領導風格、組織氣氛)</li> <li>※ 公司與員工戶動關係之個案研究探討</li> <li>● 工作量、工作內容之分析簡介</li> <li>※ 行銷、銷售及最近促銷活動介紹與個案研究探討</li> <li>● 實習單位顧客抱怨處理狀況</li> <li>※ 成本控制管理之個案研究探討</li> </ul> <p><b>二、個人競爭優勢篇</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 個人競爭優勢之分析檢討。</li> <li>● 個人職業生涯規劃展望</li> <li>● 反省檢討，心得感想</li> </ul> <p>(a)實習前我原本的預期是.....事實上.....</p> <p>(b)我覺得這次實習收穫最多的是.....</p> <p>(c)如果時間可以倒流，我希望來實習前就能在學校學到....</p> <p>(d)在校所學，拿到業界最有用的是....</p> <p><b>三、結論及建議</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 給系上的建議</li> <li>● 給實習單位的建議</li> <li>● 對未來實習學弟妹的建議</li> </ul> <p><b>四、工作狀況照片(至少 4 張)及工作場所照片 (至少 4 張)</b></p>

注意事項：

1. 報告必須按特規定檔案夾及格式撰寫，含目錄及標名頁碼。
2. 報告務必於規定時間內交齊，逾期一個禮拜內以成績八折計算，一個禮拜以後零分計算。
3. 校外實習心得報告電子檔請繳交給輔導老師，紙本請送至系辦。
4. 個案研究部份請舉出實習期間，你或你同事與客人接觸時，所發生的特殊情況。請詳述事情發生經過、處理方式、最終結果、你的看法、你會作什麼更好的處理。
5. ※ 項目為選擇性撰寫