

大葉大學 企業管理學系

企業實習心得報告

- 一、繳交日期：為實習結束**二週內**，將電子檔 mail 至 ba5110@mail.dyu.edu.tw，且自行繳交書面資料至企管系辦。檔名請以學號及姓名命名，例 *R9428038 王小明*
- 二、報告格式：以 12 號、中文標楷體、英/數 Times New Roman 字體繕打，A4 紙張輸出，字數不得少於 2000 字，封面請統一格式(第二頁)。
- 三、報告內容：(第三、四頁)
 - 1.實習單位介紹-(請就實習單位的基本資料之事前認識，如歷史沿革、單位經營理念、單位經營性質、管理制度、單位的環境和地理位置、組織文化和商譽等加以詳述。)
 - 2.實習工作內容(描述對實習工作應具備的專業知識和技能的準備、個人工作興趣及對工作性質的認識與了解、對實習期間時間的管理等之期許，包含工作問題、工作氣氛描述、專業學習等)
 - 3.實習遭遇困難與解決(描述對實習工作所面臨的困難和問題，解決的方式和技巧等)。
 - 4.實務與理論印證(包含觀察心得、個人成長、自我省思等)。
 - 5.結論與建議(請就實習期間，是否工作環境能學以致用、進修與訓練、人際關係、主管領導方式、工作內容和認知、公司發展願景、工作中最難忘的人事物、工作中最滿意或最不滿意的事、對學校教學的建議、對未來之生涯規劃、期許和目標等加以敘述)。
- 四、企業實習心得報告裝訂成冊順序：
 - 1.心得報告封面(第二頁)
 - 2.實習報到書(第五頁或請至系網「表單下載」Download)
 - 3.實習工作時數表(第六頁或請至系網「表單下載」Download)
 - 4.實習工作月誌(第七頁或請至系網「表單下載」Download)
 - 5.實習心得表(第三四頁)
 - 6.實習時數證明書(廠商)(請至系網「表單下載」Download)
 - 7.實習輔導教師訪視表(教師)(請至系網「表單下載」Download)
 - 8.實習成績考核表(廠商/教師/主任)(請至系網「表單下載」Download)
 - 9.學習成效問卷、雇主問卷及廠商調查表(請至系網「表單下載」Download)另請附上**至少 6 張**以上於實習單位工作時相關圖片、照片並說明之

大葉大學 企業管理學系

企業實習心得報告

實習單位：○○○○

實習部門：○○○○

實習時間：○○年○○月○○日至
○○年○○月○○日

實習生班級：○○○○

實習生學號：○○○○

實習生姓名：○○○

核心能力					
專業力	溝通力	合作力	關懷力	創造力	總分
(20%)	(20%)	(20%)	(20%)	(20%)	(100%)

教師簽名：_____

大葉大學企業管理學系 企業實習心得表

(Work Report)

姓名 (Name) : _____ 學號 (Student ID) : _____
系級 (Grade) : 企管系 年 班 _____ 電話 (Phone NO.) : _____
實習單位 (Company) : _____ 實習部門(Department) : _____
實習時間 (Date) : 年 月 日至 年 月 日

【心得感想】(2,000 字以上)

心得報告內容 1.實習單位介紹 2.實習工作內容 3.實習遭遇困難與解決 4.實務與理論印證 5.結論與建議

1.實習單位介紹(請就實習單位的基本資料之事前認識，如歷史沿革、單位經營理念、單位經營性質、管理制度、單位的環境和地理位置、組織文化和商譽等加以詳述)
2.實習工作內容(描述對實習工作應具備的專業知識和技能的準備、個人工作興趣及對工作性質的認識與了解、對實習期間時間的管理等之期許，包含工作問題、工作氣氛描述、專業學習及工作狀況照片…等)
3.實習遭遇困難與解決 (描述對實習工作所面臨的困難和問題，解決的方式和技巧等)
4.實務與理論印證 (包含觀察心得、個人成長、自我省思等)
5.結論與建議 (請就實習期間，是否工作環境能學以致用、進修與訓練、人際關係、主管領導方式、工作內容和認知、公司發展願景、工作中最難忘的人事物、工作中最滿意或最不滿意的、對學校教學的建議、對未來之生涯規劃、期許和目標等加以敘述)

【實習剪影說明】	【實習剪影說明】
【實習剪影說明】	【實習剪影說明】
【實習剪影說明】	【實習剪影說明】
【實習剪影說明】	【實習剪影說明】

大葉大學 企業管理學系 學生實習報到書

學生姓名：_____學號：_____

實習單位：_____

報到時間：_____年_____月_____日

實習單位主管簽章：_____

實習單位戳章：

中 華 民 國 年 月 日

*請於報到後，將回條郵寄或傳真回企管系辦。

大葉大學企業管理學系
電話：04-8511888 轉 3011
傳真：04-8511382
地址：彰化縣大村鄉學府路 168 號

大葉大學 企業管理學系 學生實習工作時數表

敬啟者：

感謝您提供本系學生實習的機會，下表為學生在 貴單位實習工作時數表，煩請您確認時數無誤後，請單位主管簽名。謝謝您的支持及協助。

實習單位							
實習部門							
學生姓名					學號		
實習時間	月/日 (星期)	排班時間 (00:00~00:00)	時數 (hrs)	月/日 (星期)	排班時間 (00:00~00:00)	時數 (hrs)	
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	/ ()	: ~ :		/ ()	: ~ :		
	總時數		_____小時	單位主管簽章 (Sign)			

*表格不敷使用，請自己列印。單位主管簽章後，請送回企管系辦公室。電話 04-8511888 轉 3011 企管系。

大葉大學學生實習工作月誌報告

本表若不敷使用請自行延伸

實習月份		撰寫日期	
實習企業		實習學生姓名	
實習輔導教師 (姓名及職稱)			
週期	工作內容(簡述)		
第 1 週			
第 2 週			
第 3 週			
第 4 週			
【學習心得】			
【實習期間的問題和困難】			

實習時數證明書

實習輔導教師訪視表

實習成績考核表

學生參與「職場實習」學習成效評量問卷

企業雇主(主管)滿意度問卷

企業廠商對大葉大學實習生滿意度調查表

※請系網「表單下載」Download※