

## 國立臺北科技大學經營管理系（所）校外實習相關流程說明

步驟	說明	申請期限	須完成表件	
			碩士班	大學部
確認實習廠商	指導教師或學生本人於學期進行中與實習廠商接洽，確認實習單位後，由系所、指導老師、申請學生及廠商共同完成相關表件以便後續作業。	學期開始後第八周開始進行相關程序，並於當學期結束前完成	<b>廠商</b> 表一 校外實習合作單位基本資料表 <b>實習學生</b> 表三 研究生「校外實務研究」申請表 表十 校外實習家長同意書 表十一：國立臺北科技大學校外實習安全切結書 表二十：學生出國實習離校申請表（出國實習者才需繳交） <b>指導老師</b> 表四 校外實習機會評估表 <b>學生&amp;指導老師&amp;廠商</b> 表十九 臺北科技大學個別實習計畫 <b>系所&amp;廠商</b> 表五 實習合約書 <b>系所</b> 表九 校外實習名單	<b>廠商</b> 表一 校外實習合作單位基本資料表 <b>實習學生</b> 表二 經營管理系大學部學生校外實習申請表 表十 校外實習家長同意書 表十一 國立臺北科技大學校外實習安全切結書 表二十：學生出國實習離校申請表（出國實習者才需繳交） <b>指導老師</b> 表四 校外實習機會評估表 <b>學生&amp;指導老師&amp;廠商</b> 表十九 臺北科技大學個別實習計畫 <b>系所&amp;廠商</b> 表五 實習合約書 <b>系所</b> 表九 校外實習名單
有更換實習廠商時		隨時	<b>學生</b> 表八 國立臺北科技大學校外實習時數累積證明	<b>學生</b> 表八 國立臺北科技大學校外實習時數累積證明
完成實習	實習結束後，由系所、指導老師、申請學生及廠商共同完成相關表件以便後續作業。	實習結束後的學期開始一個月內	<b>廠商</b> 表十二 校外實習評分表及證明 表十七 僱主滿意度問卷調查 <b>指導老師</b> 表十四 研究生「校外實務研究」學分成績登錄申請表 表六 國立臺北科技大學實習輔導紀錄 表七 校外實習訪視紀錄（有實地參訪必填，電訪無需繳交） <b>學生</b> 表十五 實習心得／成果報告(CD) 表十六 校外實習紀錄 表十八 學生滿意度問卷調查	<b>廠商</b> 表十二 校外實習評分表及證明 表十七 僱主滿意度問卷調查 <b>指導老師</b> 表十三 經營管理系校外實習成績考評表 表六 國立臺北科技大學實習輔導紀錄 表七 校外實習訪視紀錄（有實地參訪必填，電訪無需繳交） <b>學生</b> 校外實習紀錄 表十五 實習心得／成果報告(CD) 表十六 校外實習紀錄 表十八 學生滿意度問卷調查