

# 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

## ◎實習首頁



### 一. 登入



步驟一:點選首頁右上方登入按鈕

步驟二:在跳出的登入視窗打上帳號密碼

步驟三:點選登入，即可以成功登入，登入成功後右上方會顯示登入者姓名

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### ◎實習公告查詢

公告查詢的條件

系所	全部系所	縣市別	全部縣市	國家別	全部國家	實習機構	全部實習機構	求才類別	全部求才類別	查詢
國內	國外									
國內實習資料清單										
#	實習機構	實習機會	實習類別	國家別	工作地點	實習時數	截止日期	系所		
1	元瑞英語補習班	職位名稱測試0904	上學期	中華民國	高雄市三民區	720	2019/09/30			
2	元瑞英語補習班	職位名稱測試0904	上學期	中華民國	高雄市三民區	720	2019/09/30			
3	元瑞英語補習班	職位名稱測試0904-3	上學期	中華民國	高雄市三民區	720	2019/09/30			
4	元瑞英語補習班	職位名稱測試0904-3	上學期	中華民國	高雄市三民區	720	2019/09/30			
5	元瑞英語補習班	職位名稱測試2263	上學期	中華民國	高雄市三民區	720	2019/09/30			
6	20151105測試	實習生	上學期+暑期		高雄市三民區	1040	2019/12/30			
7	20151105測試	實習生	上學期+暑期		高雄市三民區	1040	2019/12/30			
8	20151105測試	實習生	上學期+暑期		高雄市三民區	1040	2019/12/30			
9	20151105測試	88	上學期+暑期	中華民國	臺中市大里區	1040	2019/09/31			
10	20151105測試	88	上學期+暑期	中華民國	南投縣水里鄉	1040	2019/12/31			
11	20151105測試	000	上學期+暑期	中華民國	南投縣水里鄉	1040	2019/12/31			
12	20151105測試	111	上學期	中華民國	南投縣水里鄉	720	2019/11/30			
13	20151105測試	網頁程式開發	暑假	中華民國	臺中市南屯區	320	2020/03/31	系統管理組		
14	吉的堡兒童英語新光分校	程式開發	上學期	中華民國	高雄市三民區	720	2019/10/31			

點選資料列  
會顯示資訊

實習機會資訊										
實習機構基本資料										
實習機構名稱										
20151105測試										
實習機構地址										
高雄市三民區民族路900號										
實習機構網址或郵箱										
http://										
實習職缺										
工作地點										
臺中市南屯區										
實習類別										
暑假										
實習期間										
2019/02/01										
實習週數										
8										
實習時數										
320										
派遣方式										
本校分發										
實習機組										
20190904測試機組2										

實習首頁下方有查詢功能

步驟一:選擇想要查詢的條件

步驟二:點選查詢按鈕

步驟三:點選表格中的實習機構機會

# 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

## ◎後台管理



點選首頁上方"後臺管理"便可以進入，注意僅有權限的使用者能夠進入，不同權限的使用者看到的按鈕也會不同

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### ◎各科系所基本資料設定

設定使用者在實習系統中的權限。

#	使用者代碼	使用者名稱	管理權限	系所作業權限	新增使用者權限	維護
1	100072	蘇O江	N	Y	N	
2	100185	劉O瑜	Y	Y	Y	
3	86016	陳O騰	Y	Y	Y	
4	88044	廖O光	Y	N	Y	
5	90006	蔡O騰	N	Y	N	
6	92091	黃O達	Y	Y	Y	

查詢:會依照輸入的使用者代碼或姓名查詢(如果沒有設定則是查詢全部資料)

新增:新增使用者權限

修改(藍色鉛筆圖案):修改使用者權限

刪除(紅色垃圾桶圖案):刪除使用者資料

只有管理者和新增使用者，兩個權限才能存檔

查詢資料時，請下拉選擇系所(學制)，若是選擇全部系所(學制)時，請務必填寫相關查詢條件，查詢出來的資料筆數太多時請先篩一下，將想要的資料點選帶回即可。

步驟一:點選代入員工資料

步驟二:教師資料查詢，查詢員工基本資料，並且帶回

步驟三:設定使用者權限

步驟四:點選存檔

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### ◎實習期別設定

期別為設定實習的時段，每個實習機會都需要設定這次的實習期別



校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

### 實習期別設定

說明文字  
換行1  
換行2

請輸入期別名稱查詢

請輸入期別名稱查詢

#	期別代碼	期別名稱	目前期別	期別名稱	維護
1	1	104test	N	上學期+暑期	 
2	2	1071	N	上學期	 
3	3	1072	N	下學期	 
4	4	20190904測試期別	N	暑假	 
5	5	1081	Y	上學期	 

回上頁

查詢:會依照輸入的期別名稱查詢(如果沒有設定則是查詢全部資料)

新增:新增實習期別

修改(藍色鉛筆圖案):修改期別資料

刪除(紅色垃圾桶圖案):刪除期別資料



校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

### 實習期別設定

說明文字  
換行1  
換行2

期別名稱

期別名稱

目前期別

☐ 關閉

實習類別

請選擇

存檔

回上頁

重填

Back to top

步驟一:輸入期別名稱，選擇是否為目前期別，選擇實習類別

步驟二:點選存檔

## ◎實習模組設定

實習機會中會設定該機會為哪個實習模組

校外實習
首頁
學生專區
實習輔導老師專區
後台管理
退出

實習模組設定

說明文字  
操作1  
操作2

請輸入模組代碼或系所代碼查詢

查詢

請輸入模組代碼或名稱或系所名稱查詢

新增實習模組

#	模組代碼	模組名稱	所屬系所	操作
1	1	華語教學模組	系統管理組	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
2	2	語文表達模組	系統管理組	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
3	123	123	註冊組	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
4	321	321	維修部	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
5	777	777	技術服務組	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
6	a11	20190904測試模組2	系統管理組	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
7	1	系助模組20190905	數位內容應用與管理系	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

回上頁

查詢:會依照輸入的模組代碼或系所名稱查詢(如果沒有設定則是查詢全部資料)

新增:新增實習模組

修改(藍色鉛筆圖案):修改模組資料

刪除(紅色垃圾桶圖案):刪除模組資料

校外實習
首頁
學生專區
實習輔導老師專區
後台管理
退出

實習模組設定

說明文字  
操作1  
操作2

模組代碼

模組名稱

所屬系所

模組代碼

模組名稱

-系統管理組

存檔

回上頁

重複

Back to top

步驟一:輸入模組代碼和名稱

步驟二:選擇所屬系所(預設帶入登入的使用者系所)

步驟三:點選存檔

## ◎附件類別代碼設定

設定實習作業中要上傳的文件

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

附件類別代碼設定


說明文字  
操作1  
操作2

請輸入使用者類別查詢

請選擇

查詢

新增項目

#	使用者代碼	上傳類別	類別名稱	操作
1	廠商	C1	政府立案證明	 
2	工作	J1	實習機構保護學生權益同意書	 
3	工作	J2	實習機構評估表	 
4	工作	JO	JOJO	 
5	學生	A	(X)身分證	 
6	學生	A1	(X)身分證正面	 
7	學生	A2	(X)身分證反面	 
8	學生	B	(X)護照及工作證	 
9	學生	B1	(X)護照或工作正反面	 

查詢:會依照選擇的使用者類別查詢(如果沒有設定則是查詢全部資料)

新增:新增附件類別

修改(藍色鉛筆圖案):修改附件資料

刪除(紅色垃圾桶圖案):刪除附件資料

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

附件類別代碼設定

說明文字  
操作1  
操作2

使用者

請選擇

上傳類別

上傳類別

類別名稱

類別名稱

身分別

請選擇

使用與否

☐ 關閉

必要與否

☐ 關閉

存檔

同上頁

重複

Back to top

步驟一:選擇使用者和填入上傳類別等資料

步驟二:點選存檔



## ◎上傳首頁圖片及實習說明設定作業

上傳首頁圖片及實習說明設定作業

test  
1.121  
アップ  
3.313

上傳首頁圖片

新增說明文字

#	作業名稱	版面位置	描述
1	各系系所實習規定	首頁版面測試	 
2	實習說明設定作業	test	 
3	實習說明設定作業		 
4	實習說明設定作業	新增說明文字設定	 
5	校外實習作業	新增說明文字設定	 
6	實習說明設定	新增說明文字	 
7	實習說明	實習說明文字設定 / 新增說明文字	 
8	實習說明設定	新增說明文字設定(第一次實習說明)	 
9	實習說明設定	新增說明文字設定(第二次實習說明)	 
10	實習說明設定	新增說明文字	 

回上頁

上傳首頁圖片:更變首頁顯示圖片

新增文字說明:設定實習作業上方說明文字欄位

修改(藍色鉛筆圖案):修改說明文字

刪除(紅色垃圾桶圖案):刪除說明文字

校外實習 實習 實習規定 實習說明

上傳首頁圖片及實習說明設定

test  
1.121  
アップ  
3.313

上傳首頁圖片

新增說明文字

#	作業名稱	版面位置	描述
1	各系系所實習規定	首頁版面測試	 
2	實習說明設定作業	test	 
3	實習說明設定作業		 
4	實習說明設定作業	新增說明文字設定	 
5	校外實習作業	新增說明文字設定	 
6	實習說明設定	新增說明文字	 
7	實習說明	實習說明文字設定 / 新增說明文字	 
8	實習說明設定	新增說明文字設定(第一次實習說明)	 
9	實習說明設定	新增說明文字設定(第二次實習說明)	 
10	實習說明設定	新增說明文字	 

回上頁

首頁圖片上傳

選擇檔案 Choose file

瀏覽

上傳

步驟一:點選上傳首頁圖片

步驟二:選擇要上傳的圖片檔(只能上傳 JPG 格式)

步驟三:點選上傳按鈕，上傳成功後首頁圖片便會更變

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

校外實習

首頁

學生專區

實習輔導老師專區

後台管理

退出

上傳首頁圖片及實習說明設定作業

test

123456

1.121

2.232

新增時，作業名稱只會顯示還未設定說明的作業

作業名稱

請選擇

說明標題

說明標題

說明內容

說明結束

說明結束

存檔

同上頁

重填

Back to top

步驟一:點選新增說明文字按鈕或是修改按鈕

步驟二:選擇要設定說明文字的作業名稱

步驟三:填寫說明文字的資料

步驟四:點選存檔，該作業上方說明文字便會顯示

## ◎實習機構資料維護

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

實習機構資料維護

說明文字  
操作1  
操作2  
操作3

統一編號 機構名稱

查詢

新增實習機構

#	統一編號	機構名稱	操作
1	25950512	元瑞美語補習班	    
2	00000000	20151105測試	    
3	99393935	嘉的靈兒童美語新光分校	    
4	91004103	國際合作期刊	    
5	20160315	20160315測試	    
6	12653785	巨匠電腦(股)公司 / 美語事業部	    
7	80065348	祥安旅行社有限公司	    
8	53681862	聯創科技有限公司	    

查詢:依照左方條件進行查詢

新增:新增實習機構資料

修改(藍色鉛筆圖案):修改實習機構資料

附件(文件向上箭頭圖案):附件的上傳下載

實習機會登錄(綠色箱子圖案):登錄實習機會

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

實習機構資料

說明文字  
操作1  
操作2

\*統一編號

統一編號  檢查

\*實習場所

實習場所

\*實習機構名稱

實習機構名稱

\*行業別

行業別  成立時間

\*公司負責人

公司負責人  機構網址或部落格

\*實習機構地址

縣市  鄉鎮區  鄉鎮路街巷號碼

\*建立單位

建立單位

存檔

回上頁

重複

步驟一:填寫畫面上機構資料，檢查按鈕可以檢查統一編號是否重複

步驟二:點選存檔按鈕

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

附件上傳 / 查詢作業

注意事項  
1. 目前所有檔案類型皆可上傳

請選擇文件類別  選擇檔案 Choose file

備註說明

#	文件類別	備註	維護
1	政府立案證明		<input type="button" value="刪除"/>

步驟一:選擇文件類別

步驟二:選擇要上傳的檔案

步驟三:填入備註說明並上傳

附件上傳 / 查詢作業

注意事項  
1. 目前所有檔案類型皆可上傳

請選擇文件類別  選擇檔案 Choose file

備註說明

#	文件類別	備註	維護
1	政府立案證明		<input type="button" value="刪除"/>

下載「政府立案證明」

步驟一:點選文件類別的文字

步驟二:點選立即下載

之後下方的附件畫面同這個畫面

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理

實習機構「20151105測試」之實習機會資料維護

說明文字換行1換行2換行3

實習期別 職位名稱 查詢 新增實習機會

#	職位名稱	求才類別	實習期別	實習期別	處理
1	網頁程式開發	資訊軟體	20190904測試期別	暑假	  
2	DDD	企業管理	1001	上學期	  
3	111	航空管理	1001	上學期	  
4	000	航空管理	104test	上學期+暑期	  
5	88	印刷出版	104test	上學期+暑期	  
6	88	行銷企劃	104test	上學期+暑期	  
7	test	觀光旅遊	104test	上學期+暑期	  

查詢:依照左方條件進行查詢

新增:新增實習機會資料

修改(藍色鉛筆圖案):修改實習機會資料

附件(文件向上箭頭圖案):附件檔案上傳下載

複製(綠色文件圖案):複製此實習機會資料

實習機構「元瑞英語補習班」之實習機會資料維護

敬請維護完整詳細資料  
例如:吃多少飯,喝多少咖啡,打多少數字  
最後都要填寫

聯絡人資訊

\*校內聯絡人  
請選擇校內聯絡人

\*機構聯絡人  
機構聯絡人姓名 機構聯絡人電話 轉 機構聯絡人分機  
機構聯絡人傳真 機構聯絡人E-MAIL  
機構聯絡人傳真 機構聯絡人E-MAIL

\*機構聯絡地址  
請選擇縣市 請選擇鄉鎮區 鄉里路街巷號碼

實習職缺

\*實習類別  
◎ 國外 \* 國內  
請選擇實習國家  
請選擇實習國家  
請選擇實習期別

\*縣市別  
請選擇縣市  
請選擇鄉鎮區

開放期間說明 如上學期、暑期、上學期+暑假、上學期+暑期開放填寫時間為1月1日至3月31日、下學期、下學期+暑期、暑假開放填寫時間為7月1日至9月30日。

\*實習期間  
實習開始日期 實習結束日期

實習週數 實習時數 \*甄選方式

注意：期別存檔後就不能在修改了

步驟一:填寫機會基本資料

步驟二:點選存檔按鈕

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

實習機構「元瑞美語補習班」之校內聯絡人登錄作業

新增校內聯絡人

#	使用者代碼	所屬系所	使用者名稱	分機	維護
1	98068	技術服務組	黃O詒	222	 
2	88027	技術服務組	黃O丞	321	 
3	92091	系統管理組	黃O達	12345	 
4	95090	系統管理組	王O馨	54321	 

返回實習機構維護

Back to top

實習機構「元瑞美語補習班」之校內聯絡人登錄作業

會開啟查詢小視窗

校內聯絡人登錄

帶入校內聯絡人

院別  系所  姓名

分機  Email

備註

存檔

回上頁 新增

Back to top

步驟一:點選新增校內聯絡人或是修改按鈕

步驟二:點選帶入校內聯絡人

步驟三:輸入分機等資料

步驟四:點選存檔按鈕

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

實習機構「吉的堡兒童美語新光分校」之校友登錄作業

新增校友資料

刪除請勾選	#	校友姓名	畢業系所	校友系所	電話	手機	任職單位	任職職務
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	英語醫造學院	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	英語醫造學院	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	新增	<input type="text"/>	<input type="text"/>	英語醫造學院	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

存檔 刪除

返回實習機構維護

Back to top

點選後在表格的最下方會  
出現新的資料列

步驟一:想要新增新的校友點選「新增校友資料」按鈕

步驟二:填寫校友的資料後點選存檔按鈕

## ◎實習學生資料維護

### 設定學生於哪個機會進行實習

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

實習學生資料維護

查詢和新增請務必先選擇實習機構和實習機會

實習機構: 20151105測試 實習機會: test 查詢

其他查詢條件: 學號或學生姓名 結果狀態: 請選擇 新增實習學生資料

#	實習機構	實習機會	學生姓名	結果狀態	操作
1	20151105測試	test	柯宜X	Y	  
2	20151105測試	test	莊子X	Y	  
3	20151105測試	test	丘芳X	N	  
4	20151105測試	test	吳傑X	Y	  

回上頁

查詢:依照左方條件進行查詢

新增:新增實習學生資料

修改(藍色鉛筆圖案):修改實習學生資料

刪除(紅色垃圾桶圖案):刪除實習學生資料

上傳(文件向上箭頭圖案):上傳附件檔案

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

實習學生資料

新增文字  
換行1  
換行2

帶入學生資料

學生資料

學制別: 學制別 院別: 院別 系所: 系所

姓名: 姓名 性別: 性別

學號: 學號 身分證: 身分證

Email: Email 手機號碼: 手機號碼

\*所屬地址: 請選擇縣市: 請選擇鄉鎮區: 鄉里路街巷號碼:

\*聯絡地址: 請選擇縣市: 請選擇鄉鎮區: 鄉里路街巷號碼:

實習機構資料

學生資料查詢

查詢資料時，請下拉選擇系所(學制)，若是選擇全部系所(學制)時，請務必填寫相關查詢條件，查詢出來的資料筆數太多時請先稍等一下，將想要的資料點選帶回即可。

全部學制 全部系所 查詢

查詢關鍵字 姓名、學號、身分證

關閉

身分證

步驟一:點選帶入學生資料按鈕

步驟二:查詢學生基本資料並且帶回

步驟三:填選畫面上的資料

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### 步驟四:點選存檔按鈕存檔



The screenshot displays a web interface for managing an internship. It features three main dropdown menus. The first, labeled '實習狀況' (Internship Status), has a '轉換' (Change) option selected. The second, labeled '實習機構' (Internship Institution), and the third, labeled '實習機會' (Internship Opportunity), both show '請選擇' (Please select) as the current selection. Below these menus, the text '結束狀態' (End Status) is visible.

點選修改按鈕後，實習狀況有中止和轉換選項可以選擇，點選轉換請選擇新的實習機構和機會



## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### ◎實習報表作業

實習報表下載

實習人數與時數統計表	海內外實習人數統計表
海內外實習單位/機構人數統計表	申請實習中止或轉換實習人數與原因
實習學生申請政府補助一覽表	學生實習歷程表
實習記錄總表	勾選欄位匯出EXCEL

Back to top

後臺管理的實習報表下載，學生和輔導老師的學生實習歷程表

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理

海內外實習人數統計表

查詢條件

學年  
108

列印 匯出EXCEL

回上頁

Back to top

各報表有不同的查詢條件

步驟一:選擇要查詢的條件

步驟二:點選列印或是匯出 EXCEL

### 勾選欄位匯出 E X C E L

勾選欄位匯出EXCEL

資料種類  
實習機構基本資料

☐ 全選

<input type="checkbox"/> 統一編號	<input type="checkbox"/> 實習機構名稱	<input type="checkbox"/> 縣市	<input type="checkbox"/> 鄉鎮區
<input type="checkbox"/> 郵局路街電話	<input type="checkbox"/> 實習機構地址	<input type="checkbox"/> 行業別代碼	<input type="checkbox"/> 行業別名稱
<input type="checkbox"/> 實習場所代碼	<input type="checkbox"/> 實習場所名稱	<input type="checkbox"/> 建立單位	<input type="checkbox"/> 建立人員
<input type="checkbox"/> 建立人姓名	<input type="checkbox"/> 建立時間	<input type="checkbox"/> 校友姓名	<input type="checkbox"/> 校友畢業系所
<input type="checkbox"/> 公司任職單位	<input type="checkbox"/> 公司任職職稱	<input type="checkbox"/> 校友電話	<input type="checkbox"/> 校友手機
<input type="checkbox"/> 院代碼	<input type="checkbox"/> 科系代碼	<input type="checkbox"/> 校內聯絡人院別	<input type="checkbox"/> 校內聯絡人單位
<input type="checkbox"/> 校內聯絡人流水號	<input type="checkbox"/> 校內聯絡人員稱	<input type="checkbox"/> 校內聯絡人分機	<input type="checkbox"/> 校內聯絡人Email
<input type="checkbox"/> 校內聯絡人備註			

統一編號  
統一編號

實習機構名稱  
實習機構名稱

縣市  
全部縣市

行業別  
全部行業別

匯出EXCEL

回上頁

Back to top

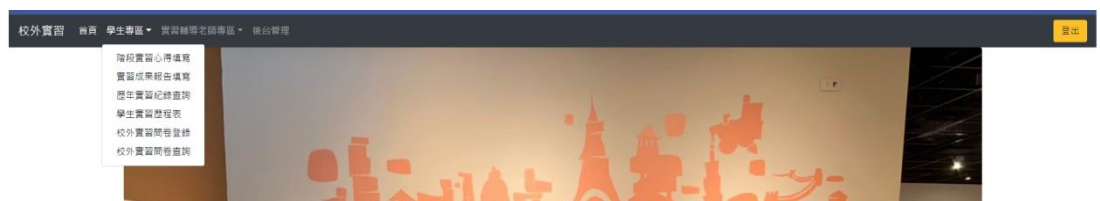
步驟一：選擇要查詢的資料種類

步驟二：選擇要匯出的資料和查詢條件

步驟三：點選匯出按鈕

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### ◎實習學生專區



此區作業為學生實習作業

## ◎實習階段心得填寫

點選後會跳到下方圖片

查詢:查詢使用者和左方實習機構的實習資料  
填寫(藍色鉛筆圖案):點選進入填寫階段心得

新增:新增一筆新的階段實習心得  
檢視(綠色 i 圖案):審核通過和審核中的資料僅能檢視  
修改(藍色鉛筆圖案):修改階段心得  
刪除(紅色垃圾桶圖案):刪除階段心得  
上傳(文件向上箭頭圖案):上傳附件  
下載(文件向下箭頭圖案):下載附件  
送出(雲朵向上箭頭圖案):階段心得送出審核

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

步驟一:填寫實習日期、時數和心得

步驟二:點選存檔

## ◎實習成果報告填寫

校外實習
[首頁](#)
[學生專區](#)
[實習輔導老師專區](#)
[後台管理](#)

實習成果報告填寫

查詢

#	學年度/學期	實習期間	實習類別	實習機構	實習機會	實習起迄時間	實習科目	實習輔導老師	狀態	維護
1	107/2	1071	上學期	元捷英語補習班	職位名稱測試0904	20190101-20191231	史籍選讀	蘇O員	審核通過	
2	107/2	1082	上學期	20151105測試	test	20190201-20190731	日文(四)	黃O瑾	維護中	

Back to top

檢視(綠色圖案):查看已填寫的成果報告

修改(藍色鉛筆圖案):修改成果報告

文件:上傳下載文件檔案

送出(藍色雲朵圖案):將成果報告送出

印表機圖案:列印成果報告

實習成果報告填寫

說明文字  
換行1  
換行2  
換行3

\*實習機構  
20151105測試

\*實習機構指導人員  
實習機構指導人員

\*實習與工作內容介紹  
test

\*工作日誌

新增

刪除

日期	交辦事項	進度

\*實習成果及心得(具體收穫事項、與校內學科學習之相互影響並附活動照片-活動照片於上傳區上傳)

\*檢討建議(針對自我和學校課程的檢視與建議)

\*對實習機構與日後想到該機構實習的學弟妹之建議

步驟一:填寫報告內容資料

步驟二:工作日誌可以填寫多筆資料

步驟三:點選下方存檔按鈕

## ◎歷年實習紀錄查詢

校外實習

查詢

學生專區

實習輔導老師專區

後台管理

退出

### 歷年實習紀錄查詢

說明文字

操作1

操作2

實習機構

全部機構

實習狀況

結束否

全部狀態

查詢

#	學年度/學期	實習期別	實習類別	實習機構	實習機會	實習起迄期間	實習科目	實習輔導老師	實習狀況	異議
1	107/2	1071	上學期	元瑞英語補習班	職位名稱測試0904	20190101~20191231	日五專日文四A_史籍選讀	蘇O貞	執行	
2	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專日文四A_日文(四)	黃O璿	執行	
3	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專日文四A_日文(四)	黃O璿	轉換	
4	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專日文四A_日文(四)	黃O璿	轉換	
5	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專日文四A_日文(四)	黃O璿	轉換	
6	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	實習生	//~//	日五專日文四A_日文(四)	黃O璿	中止	
7	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	000	20190101~20191231	日五專日文四A_日文(四)	黃O璿	轉換	

查詢:依照左方條件進行查詢

檢視(綠色眼睛圖案):查看實習的相關資料

### 歷年實習紀錄查詢

說明文字

操作1

操作2

#### 學生資料

學制別

院別

系所

日間部五專

華語文學院

日本語文科

姓名

吳OX

性別

F

學號

1104304031

身分證

S225105862

Email

1104304031@st104.wzu.edu.tw

手機號碼

0989113XXX

\*戶籍地址

高雄市

苓雅區

大誠XX路大誠XX

\*聯絡地址

高雄市

新興區

大誠XX路大誠XX

實習相關資料

## ◎校外實習問卷登錄

校外實習

首頁

學生專區

實習輔導老師專區

後台管理

送出

校外實習問卷登錄

問卷

第 1 期 104test - 上學期+暑期

第 2 期 1071 - 上學期

Back to top

問卷以已登錄實習的資料做填寫，一次實習填寫一次

校外實習

首頁

學生專區

實習輔導老師專區

後台管理

送出

校外實習問卷登錄

壹、實習類群

\*一、學校類別

☐ 國立科技大學

☐ 國立技術學院

☐ 國立專科學校

☐ 私立科技大學

☐ 私立技術學院

☐ 私立專科學校

\*二、就讀科系 (請擇一填列)

☐ 機械與電子類(1.機械與動力機械類科、2.電子資訊類科、3.電機類科)

☐ 人文與社福類(1.文藝及一般科目類科、2.社工(福利)與生命科學類科)

☐ 化工與能源環保類(1.化工材料類科、2.能源與環保類科)

☐ 商業與管理類(1.商業類科、2.管理類科)

☐ 設計及多媒體類(1.文創與設計類科、2.網頁與數位媒體類科)

☐ 家政觀光餐旅(1.家政類科、2.觀光類科、3.餐旅類科)

☐ 生醫藥類(1.生物類科、2.醫務醫療看護類科、3.藥學類科)

☐ 農水產類(1.農藝、養殖類科)

☐ 建設與運輸類(1.航空海運及消防類科、2.土木與建築類科)

☐ 護理與保健類(1.護理類科、2.幼兒保育或老人照顧類科)

步驟一:點選要填寫的實習問卷

步驟二:點選問卷中的問題回復

步驟三:點選最下方的送出按鈕

# 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

## ◎校外實習問卷查詢

校外實習

首頁

學生專區

實習輔導老師專區

後台管理

退出

校外實習問卷查詢

問卷

第 1 期 104test - 上學期+暑期

第 2 期 1071 - 上學期

Back to top

校外實習

首頁

學生專區

實習輔導老師專區

後台管理

退出

DataWindow

1 / 3

技專校院學生校外實習問卷調查表

附件！

本問卷為教育部校外實習專責站了解同學在各類校外實習課程後，對於自我實習技能的提升或是自我成長是否有所增益，並可提供學校在進行校外實習課程時做量加充實。本問卷僅進行整體分析，不涉及個別資料判別，請同學務實評量填寫，您的寶貴意見將對未來的學弟妹們更加順利進行實習。在此致上最高敬意，身體健康，學業進步！

教育部技職司 校外實習專責辦公室 敬啟

壹、實習類群

一、學校類別

☒ 國立科技大學

☐ 國立技術學院

☐ 國立專科學校

☐ 私立科技大學

☐ 私立技術學院

☐ 私立專科學校

二、就讀科系 (請擇一填列)

☒ 機械與電子類(1. 機械與動力機械類科、2. 電子資訊類科、3. 電機類科)

☐ 人文與社福類(1. 文壇及一般科目類科、2. 社工(福利)與生命科學類科)

☐ 化工與能源環保類(1. 化工材料類科、2. 能源與環保類科)

回上頁

Back to top

步驟一:點選要查詢的實習問卷

步驟二:下載畫面上的報表



## ◎實習輔導老師專區



此區作業為輔導老師的作業

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### ◎訪視輔導紀錄表填寫

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

訪視輔導紀錄表登錄

按課程組

日四技德文三年級 - 觀光德文 (二)

實習模組

177

其他

Back to top

選擇相應的部分填寫訪視紀錄表(要有實習的學生資料才會產生對應按鈕)

授課班級:查詢實習有掛課資料的學生

實習模組:查詢實習無掛課但是有實習模組資料的學生

其他:查詢無掛課也無實習模組的學生

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

訪視輔導紀錄表登錄

\*實習機構 查詢

\*實習生姓名 查詢

\*實習部門 訪視時間

\*實習輔導教師姓名 查詢

請注意

實習情形及工作表現

\*1 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。

☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣

\*2 實習生對工作的整體滿意度。

☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣

\*3 實習生在工作崗位上之出勤狀況。

☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣

\*4 實習生與同部門同事之互動情況。

☐ 優 ☐ 良 ☐ 可 ☐ 待改進 ☐ 劣

\*5 實習生與主管之互動情況。

校外實習 首頁 學生專區 實習輔導老師專區 後台管理 退出

實習機構查詢

\*課程一輸入後查詢

實習機構名稱 (關鍵字)

實習機構統一編號

查詢

統一編號	實習機構名稱	實習期別	實習類別	操作
16446274	萬達廣場	1081test	上學期	選擇
11112222	1122測試	1082	上學期	選擇
7386020	雲端服務公司	1081test	上學期	選擇
76000444	鴻發	1071test	上學期+暑期	選擇

可以直接查詢

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊



步驟一:點選掛課，實習模組或是其他按鈕進入

步驟二:點選實習機構右方查詢按鈕，會開啟機構查詢視窗

步驟三:輸入關鍵字或是機構統一編號查詢，或是可以直接按查詢按鈕查詢全部，點選要選擇的機構以及實習期別

步驟四:點選學生右方查詢按鈕，會開啟學生名單視窗

步驟五:會依照選擇的機構、掛課、模組來查詢學生，選擇學生(可多筆)

步驟六:填寫其餘資料

步驟七:點選最下方送出按鈕

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### ◎訪視輔導紀錄表查詢

校外實習

首頁

學生專區

實習輔導老師專區

後台管理

退出

訪視輔導紀錄表查詢

期別

\*實習期別

請選擇實習期別

\*實習機構

\*拜訪序

查詢

Back to top

校外實習

首頁

學生專區

實習輔導老師專區

後台管理

退出

文藻外語大學(2019/03/05)實習輔導教師(上學期)  
訪視紀錄輔導報告

實習機構： 高遠鐵路	實習生姓名： 徐文系三 姜惟琪
實習部門： 1	訪視時間： (西元) 2019年11月05日
實習輔導教師姓名：薛O怡	

實習情形及工作表現

1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。  
☐後 ☐良 ☒可 ☐待改進 ☐劣

2. 實習生對工作的整體滿意度。  
☐後 ☐良 ☒可 ☐待改進 ☐劣

3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。  
☐後 ☐良 ☒可 ☐待改進 ☐劣

4. 實習生與同部門同事之間的互動情況。  
☐後 ☐良 ☒可 ☐待改進 ☐劣

5. 實習生與主管之間的互動情況。  
☐後 ☐良 ☒可 ☐待改進 ☐劣

6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。  
☐後 ☐良 ☒可 ☐待改進 ☐劣

7. 其他事項：  
☒說明： 1

回上頁

Back to top

步驟一:選擇要查詢的期別、機構、拜訪序(輔導填寫的次數)

步驟二:點選查詢，會出現對應的報表

## ◎學生階段實習心得審核

校外實習 首頁 學生專區 ▾ 實習輔導老師專區 ▾ 後台管理 退出

學生階段實習心得審核

創碼文字  
換行1  
換行2

實習機構 其他查詢條件

全部機構  查詢

#	學年度/學期	實習類別	實習類別	實習機構	實習機會	實習起迄時間	實習科目	實習學生	維護
1	106/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專導文五A_人格修養(五)	莊子X	

[Back to top](#)

查詢:依照左方條件查詢(僅能查輔導老師為登入者的學生)

審核(藍色鉛筆圖案):審核此實習的階段心得

校外實習 首頁 學生專區 ▾ 實習輔導老師專區 ▾ 後台管理 退出

學生階段實習心得審核

學年度學期: 107/2 實習類別: 104test 實習類別: 上學期+暑期 實習機構: 20151105測試  
實習機會: test 實習起迄時間: //~// 實習科目: 日五專日文四A\_日文 (四) 實習學生: 吳偉X

#	實習日期	實習時數	審核狀態	維護
1	108/09/10	10	審核通過	
2	108/09/20	14	審核中	

[回上頁](#)

[Back to top](#)

檢視(綠色 i 圖案):檢視階段心得

下載(文件向下圖案):下載文件

審核通過(藍色勾勾圖案):此筆心得審核通過

審核不通過(紅色叉叉圖案): 退回學生端修改

## ◎學生實習成果報告審核

學生實習成果報告審核

實習機構

審查者

全部機構

待審查

其他查詢條件

查詢

學號或學生姓名

#	學年度/學期	實習類別	實習期間	實習機構	實習機會	實習起迄時間	實習科目	班級	學號	實習學生	審核狀態	備註
1	107/2	1082	上學期	WZU軟體公司_實教開發1_應基修2?	無權組無誤用	20190201~20190731	-	日語技能位B	1104211085	實習X	審核中	

[Back to top](#)

檢視(綠色圖案):查看成果報告內容

文件:下載檔案

通過(藍色勾勾圖案):通過審核

退回補充(紅色叉叉圖案):退回學生端修改

## 文藻外語大學 實習平台功能操作手冊

### ◎學生實習紀錄查詢

學生實習紀錄查詢

說明文字  
操作1  
操作2

實習機構  
全部機構

其他條件  
學號或學生姓名

實習狀況  
全部狀況

結束否  
全部狀態

查詢

#	學年度/學期	實習期別	實習類別	實習機構	實習機會	實習起訖期間	實習科目	實習學生	實習狀況	檢視
1	106/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專傳文五A_人格修養(五)	莊子X	執行	
2	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	實習生	//~//	日五專日文四A_日文(四)	吳琪X	中止	
3	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專日文四A_日文(四)	吳琪X	轉換	
4	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專日文四A_日文(四)	吳琪X	轉換	
5	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專日文四A_日文(四)	吳琪X	轉換	
6	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	000	20190101~20191231	日五專日文四A_日文(四)	吳琪X	轉換	
7	107/2	104test	上學期+暑期	20151105測試	test	//~//	日五專日文四A_日文(四)	吳琪X	執行	
8	107/2	1071	上學期	元雄英語補習班	簡世名稱測試0904	20190101~20191231	日五專日文四A_史籍選讀	吳琪X	執行	

查詢:依照左方條件進行查詢(僅能查詢實習輔導老師為登入者的實習資料)

檢視(綠色眼睛圖案):檢視此筆實習資料

學生實習紀錄查詢

說明文字  
操作1  
操作2

學生資料

學制別  
日間部五專

院別  
歐亞語文學院

系所  
日本語文科

姓名  
吳琪X

性別  
F

學號  
1104304031

身分證  
S225105862

Email  
1104304031@st104.wzu.edu.tw

手機號碼  
0989113XXX

\*戶籍地址  
臺中市 西區 123

\*聯絡地址  
臺中市 東區 321

實習機構資料

實習資料檢視