銘傳大學管理學院國際企業學系

學生實習報告撰寫格式說明

1. 報告格式:至少3000字以上(需封面, A4紙張, 字體12號, 標楷體)
2. 報告封面:需標示實習單位、指導老師、班級、姓名、學號、日期
3. 報告內容:

(一)、實習心得

1. 在實習機構中所負責的工作內容、實習部門、實習機構的組織、與其他部門(人)關係
2. 你在實習過程中, 對機構有何貢獻, 例如:個案企劃、活動開發與舉辦、提出建議被採行等等
3. 所學那些相關知識技能之應用
4. 對實習機構有那些建議
5. 你在實習過程中, 專業知識、實務技能、人際關係處理、未來就業準備等有那些成長
6. 本實習符合你的期望與需要嗎？請說明之

(二)、實習機構之回饋

1. 實習機構主管之教導方式如何？
2. 實習機構對實習生之工作安排情形如何？是否理想？
3. 對擬前往此機構實習之學弟妹有何建議？
4. **實習後, 你是否留任原實習機構相關企業？ □是 □否**

   倘若未留任, 你是否已經找到其他工作(即將任職或畢業後任職)？

   □是;公司名稱:_____ 職稱:_____

   上述公司工作是否屬於國際企業或國際貿易相關領域 □是 □否

   □否;沒有選擇就業是因為 □在學生 □升學(國內) □升學(國外) □延畢 □服兵役

   □待業中 □其他_____