

實習報告格式

- 1.請一律用 Word/ A4 格式打字。
- 2.封面請用系方規定格式，不可另行創新。
- 3.請照系方規定實習報告大綱之順序方式寫。
- 4.字型為標楷體，字型大小為 14。
- 5.行距為最小行高，18 點數（建議：左邊縮排 0.21cm，右邊縮排 0.05cm）。
- 6.一行 30 字，一頁至少 20 行，至少 10 頁，並加頁碼。

例如：實習報告大綱

一、前言：

- (一) 實習時間：自民國**年月日至**年月日
- (二) 實習地點
例： 銘傳大學華語訓練中心
333 桃園市龜山區德明路 5 號
TEL：03-3507001 轉 3257
單位主管：***
- (三) 實習動機（選擇實習地點的因素等）

二、本文

- (一) 實習單位簡介 (500 字)
如：文化、組織、部門、形象等。
- (二) 作業流程（實習單位作業流程概述）及工作內容（詳述本身工作內容。
如：工作準備、服務流程等。）(500 字)
- (三) 文化體驗

三、心得及建議事項

- (一) 實習心得(1500 字)
- (二) 建議事項(500 字)
如：對實習單位、未來實習同學的心態、本系實習制度等建議。

四、附件

工作服勤照片 20 張以上，或數位錄影約 20 分鐘。照片及影片內容包含以下四項：(一) 學校風光、(二) 教學情境、(三) 日常生活與文化體驗（飲食、居住、日常習慣、交通、出遊等）、(四) 紀念合照。上述的照片及影片另需為原始檔案，並燒錄於一片光碟中。