

實習心得報告書格式及內容相關規定

一、實習心得報告書格式要求：

- 1 一律使用 Microsoft Word 打字。
- 2 請依據系上規定實習報告內容大綱之順序方式填寫。
- 3 字型為標楷體，大小為 12，固定行高 24pt；A4 紙張輸出，字數不得少於 2000 字。
- 4 版面邊界為上、下、及右側為 2.54 公分，左側為 3.17 公分，並加頁碼。

二、實習心得報告書內容大綱

1 實習心得報告書首頁(範例一)

2 前言：

- (1)實習時間：自民國○○年○月○日至○○年○月○日，共○○○小時
- (2)實習地點：○○○公司(地址、電話)
- (3)實習導師：(姓名、職稱)
- (4)實習目的：

3 誌謝

以一頁篇幅，感謝實習期間有關人員的協助與教導。

4 目錄(範例二)

將實習心得報告內容按頁數編成目錄。

5 實習心得報告內容

- (1) 實習單位簡介 實習單位的基本資料，如企業沿革、單位經營理念、單位經營性質、產品、管理制度、單位的環境和地理位置、組織文化和商譽等。
- (2) 實習內容
 - a. 工作日誌與內容：職前訓練內容、專業實習內容、作業流程及每日工作內容。
 - b. 實習收穫：工作中所學習到的東西，包括技術面以及非技術面。
 - c. 心得省思：是否學以致用、實習前預期與現況差異、遭遇困難與解決方法等。
- (3) 建議事項 對本計畫之實習模式、實習單位之指導方式、實習內容之合適性、學校輔導方式、參加實習前應準備的事項等。

(4) 實習後對未來之生涯規劃、期許及目標。

(5) 附錄(實習照片與說明)

工作服勤及實習場所照片。(公司規定不得拍照者請單位主管出具證明)

7 英文簡歷

義守大學國際商務學系

Department of International Business

I-Shou University

企業實習報告書

公司名稱（中文）

公司名稱（英文）



實習生：10325xxxA XXX

中華民國 年 月

目錄

	頁數
前言	I
致謝	II
目錄	III
第一章 實習單位簡介	1
第一節 實習單位基本資料	2
第二節 產業分析	2
第三節 實習單位之 SWOT 分析	3
...	
第二章 實習內容	5
第一節 工作日誌與內容	8
第二節 實習收穫	10
第三節 心得省思	13
...	
第三章 結論與建議	14
附錄（實習活動照片與說明）	25
英文簡歷	28