**附件2**

**資訊科技與通訊學系校外產業實習**

**實習工作日誌**

**年 月 日 至 年 月 日 (兩週撰寫一次)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **班級** |  | **學號** |  | **姓名** |  |
| **實習機構** |  |
| **本週實習單位****主管姓名** |  |
| **本週教導人員****(姓名/職稱)** |  |
| **請敘述****本週實習項目與實習內容**(不限於公司的狹義事務，可包含人際、待客、遊樂等關係、以要點式記述) | **(請自行編號列舉與說明，字數至少200字)****1.** |
| **本週對實習單位的評語/意見****或對資通系的****需求/建議** | **(請自行編號列舉)****1.** |
| **對本週實習內容的評價** | **□ 非常好 □ 好 □ 普通 □ 不好** |

**本次簽到表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期（YY/MM/DD） | 簽到時間（ex:08:00） | 簽退時間（ex:17:00） | 工作摘要說明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**(註) 實習單位如果有上、下班打卡制度，「簽到表」可以直接使用打卡紀錄截圖取代。**

**單位主管簽章(押日期):**