

Step 1：點選入口網站



Step 2：輸入帳號與密碼



Step 3：點選「實習平台」



Step 4：點選「訪視輔導」



Step 5：點選請選擇實習群組與廠商，按下查詢

校外實習訪視輔導紀錄表

第一步：查詢訪談學生名單

空白訪視紀錄表

下載空白訪視紀錄表

實習群組	1041/實習/1000小時
例：105/7/1~105/8/31去實習，則送合約學年期為1042學年期。	
廠商	王品餐飲股份有限公司
<input type="button" value="查詢"/>	

Step 6：勾選訪談學生，按下進入第三步

校外實習訪視輔導紀錄表

第一步：查詢訪談學生名單

空白訪視紀錄表

實習群組

1042實習/1000小時

例：105/7/1~105/8/31去實習，則送合約學年期為1042學年期。

廠商

吉比鮮釀股份有限公司

查詢

第二步：勾選訪談學生

勾選	學號	姓名	班級	實習公司	實習時間	訪視日期	狀態
<input checked="" type="checkbox"/>	A38V118		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公 司	1900/1/1~ 1900/1/1		未填寫 訪視紀錄表(暫)
<input checked="" type="checkbox"/>	A38V145		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公 司	1900/1/1~ 1900/1/1		未填寫 訪視紀錄表(暫)
<input type="checkbox"/>	A38V052		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公 司	1900/1/1~ 1900/1/1		未填寫 訪視紀錄表(暫)
<input type="checkbox"/>	A38V040		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公 司	1900/1/1~ 1900/1/1		未填寫 訪視紀錄表(暫)
<input type="checkbox"/>	A38V022		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公 司	1900/1/1~ 1900/1/1		未填寫 訪視紀錄表(暫)

確定，進入第三步

產生全部訪視紀錄表

註1：產生全部訪視紀錄表，大會產生已送出學生之訪視紀錄表。

註2：若暫存後，想檢視該學生目前訪視紀錄表資料，則請點選訪視紀錄表(暫)。

註3：若送出後，想檢視該學生目前訪視紀錄表資料，則請點選訪視紀錄表。

註4：若需開放第二次訪視紀錄填寫，則請聯絡系辦開放。

Step 7：填寫訪視紀錄表，可按暫存/送出訪視紀錄

校外實習訪視輔導紀錄表

刪除

基本資料

受訪學生

A38V118) A38V145

實習單位

吉比鮮釀股份有限公司

1 受訪實習單位輔導員姓名

2 訪視日期(oooo-oo-oo)

3 訪視方式

☒電話訪視☐親自訪視

學生實習情況依據與學生訪談狀況給分

差<----->佳

1 工作態度與積極度

☐1☒2☐3☐4☐5

綜合評語

*請勿超過200文字

訪視照片一

瀏覽...

訪視照片二

瀏覽...

註:照片需上傳兩張(請上傳橫向照片)

註送出後，則不可進行修改

暫存訪視紀錄

送出訪視紀錄

Step 8：產生訪視紀錄表

校外實習訪視輔導紀錄表

第一步：查詢訪談學生名單 空白訪視紀錄表

實習群組

1042/實習/1000小時

廠商

吉比鮮釀股份有限公司

查詢

例：105/7/1~105/8/31去實習，則送合約學年期為1042學年期。

第二步：勾選訪談學生

勾選	學號	姓名	班級	實習公司	實習時間	訪視日期	狀態
<input type="checkbox"/>	A38V118		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公司	1900/1/1~ 1900/1/1	2016-06-07	暫存，未送出 訪視紀錄表(暫)
<input type="checkbox"/>	A38V145		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公司	1900/1/1~ 1900/1/1	2016-06-01	已填寫 訪視紀錄表
<input type="checkbox"/>	A38V052		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公司	1900/1/1~ 1900/1/1		未填寫 訪視紀錄表(暫)
<input type="checkbox"/>	A38V040		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公司	1900/1/1~ 1900/1/1		未填寫 訪視紀錄表(暫)
<input type="checkbox"/>	A38V022		四觀光 2A	吉比鮮釀股份有限公司	1900/1/1~ 1900/1/1		未填寫 訪視紀錄表(暫)

單一學生訪視紀錄查詢

產生已送出學生訪視紀錄表

確定，進入第三步

產生全部訪視紀錄表

註1：產生全部訪視紀錄表，只會產生已送出學生之訪視紀錄表。
註2：若暫存後，想檢視該學生目前訪視紀錄表資料，則請點選訪視紀錄表(暫)。
註3：若送出後，想檢視該學生目前訪視紀錄表資料，則請點選訪視紀錄表。
註4：若需開放第二次訪視紀錄填寫，則請聯絡系辦開放。