

致理技術學院國際貿易系

103 學年度校外實習心得報告競賽稿件格式說明

一、書面格式

- 1、實習心得內容，除題目、校系、實習單位與學生姓名等資料外，依序至少應包括：
 - (1)實習單位背景資料(例:實習單位簡介、實習課程安排等)
 - (2)主題事件(實習過程中印象最深刻的課程或事件)
 - (3)個人成長
 - (4)實習感想其餘與實習相關之內容等可視需要加入。
- 2、文稿請以個人電腦，Office2007 之文書處理 (Word2007)。其基本的格式為：A4 紙張，邊界上下各留 2.54cm，左右各留 3.17cm，內文字體為標楷體 12 字型(英文稿為 Times New Roman12)，段落為最小行高 18 點數，與前段距離 6 點數，頁碼置於下方中間處。
- 3、首頁內容如下：(舉例說明之)

103 學年度校外實習心得報告競賽(22 點字，置中)

實習單位：○○國際股份有限公司(16 點字、置中)

學校科系：致理技術學院國際貿易系(16 點字，置中)

學生學號、姓名：19901234 張○○ (16 點字，置中)

- 4、實習心得報告(不含封面及封底，10 頁以內)。
- 5、心得報告命名方式：【103 學年度校外實習心得報告競賽】班級-學生姓名，並將完成之作品存成 Word 檔與 PDF 檔等 2 個檔案，燒錄至一般光碟(11.8cm)中，拒收磁片及小型光碟片。

二、簡報檔格式

- 1、簡報檔檔名：【致理國貿系】班級-學生姓名-實習單位
範例：【致理國貿系】國四 A-張○○-國際股份有限公司。
- 2、為輔助簡報技巧及簡報內容所需之軟體，請於繳交簡報檔時一併附上，發表當天恕無法安裝任何軟體。

三、備註

- 1、5/8(五)前繳交實習心得書面及電子檔。
- 2、5/13(三)公告前三名獲獎名單，前三名獲獎學生應於5/17(五)繳交實習心得簡報檔，並出席5/18(一)校外實習心得分享座談會進行發表及領獎。