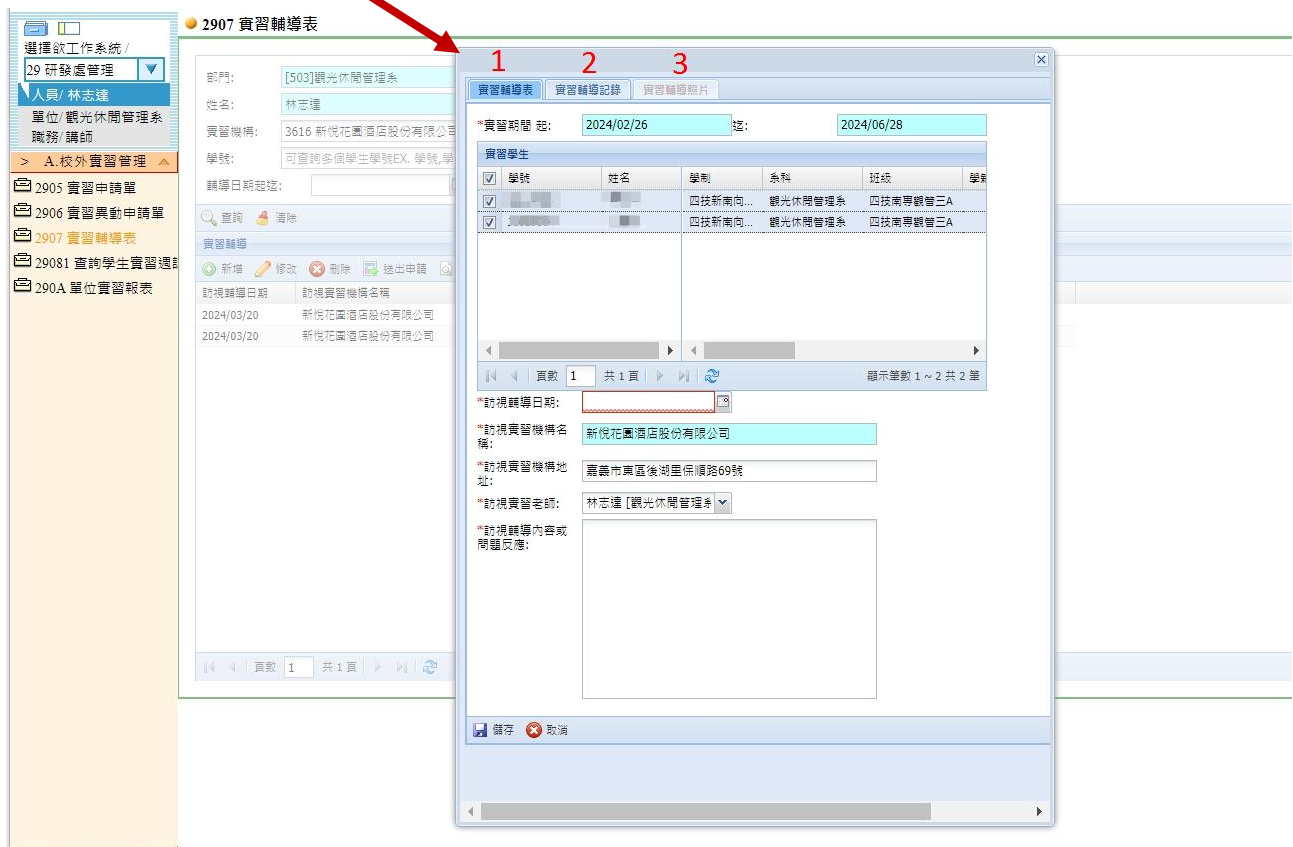
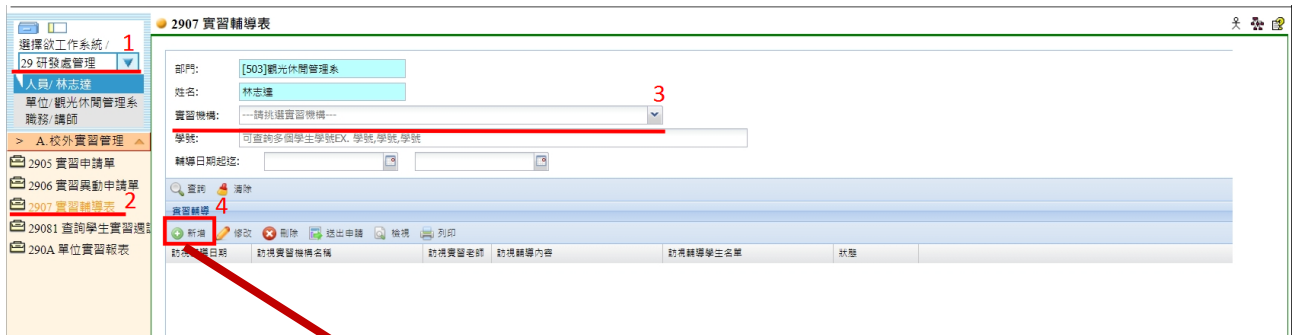


學生校外實習輔導表-SAIS 系統操作 (簡易版)

登入 SAIS

- 1.選擇 29 研發處管理
- 2.選擇 2907 實習輔導表
- 3.挑選實習機構
- 4.按「新增」，進行 1.【實習輔導表】、2.【實習輔導紀錄】、3.【實習輔導照片】三頁資料的編輯。



續下頁 ~ 【實習輔導表】、【實習輔導紀錄】、【實習輔導照片】的編輯說明

5. 進行【實習輔導表】、【實習輔導紀錄】、【實習輔導照片】的編輯

注意，編輯完【實習輔導表】及【實習輔導紀錄】按儲存後，才能上傳【實習輔導照片】。

【實習輔導表】編輯畫面

續下頁 【實習輔導紀錄】及【實習輔導照片】的編輯畫面說明

【實習輔導紀錄】編輯畫面

文字說明的部份，請不要過於簡短的填寫「無」，除了 1-5、2-5 外

本頁資料編輯完畢後，請回到【實習輔導表】按【儲存】，再進行【實習輔導照片】的上傳。

註：如果老師的編輯畫面看不到如上的全樣，可以用滑鼠把編輯畫面的邊框拉大，或者用編輯畫面下方的捲軸，往右拉就可以看到右邊沒有顯示的畫面了

【實習輔導照片】編輯畫面

提醒：如果沒辦法點(編輯)，表示沒有回到第一頁【實習輔導表】頁面按【儲存】

照片要上傳 2 張
上傳完即可關閉畫面，進行表單送出審核動作
如果不放心，可以回到第一頁，按儲存後再關閉畫面

續下頁~ 如何送出審核的編輯畫面；送出審核，審核完成，才算完成本項作業，也才能列出輔導表的 DPF 供差旅費申請之用。

6. 將輔導表送出審核：

☞ 點選要送出的輔導表後，按下送出申請。

☞ 輔導表簽核流程：系主任→研發處（就服組組長）。

點選要產出的輔導表，按下此鍵，即可產出 PDF

訪視輔導日期	訪視實習機構名稱	訪視實習老師	訪視輔導內容	訪視輔導學生名單	狀態
2024/03/20	新悅花漾酒店股份有限公司	林志達	J1.....	✓
2024/03/20	新悅花漾酒店股份有限公司	林志達	J1.....	✓
2024/04/24	新悅花漾酒店股份有限公司	林志達	3,J.....	
2024/04/26	新悅花漾酒店股份有限公司	林志達	3,J.....	

1

2

狀態圖示說明:

- ✓ : 已完成
- 📄 : 審核中
- 空白 : 草稿