

## 臺北城市科技大學 114 年日本實習報名繳交資料檢核表

班級\_\_\_\_\_學號\_\_\_\_\_姓名\_\_\_\_\_連絡電話\_\_\_\_\_

日語程度：N 級或修讀 小時。

單位收件\_\_\_\_\_ 收件日期，由收件人填寫 年 月 日

繳交期限：113 年 12 月 20 日(五)15 時前，備齊下列文件，親送至各系辦，再統一送至研發處實習就業組；資料務必依序號排列，並以迴紋針或資料夾固定，未備齊或逾時繳交者，恕難辦理，敬請配合。

1 本報名無論錄取與否，所有文件一概不退還，請自行影印保存。

2 相關資料表格，請至城市科大研發處實就組網頁下載，並填寫網路報名資料。

編號	項 目	檢核 請打 V	備 註
1	國外實習報名繳交資料檢核表 本表		報名時 繳交
2	114 年版履歷表(一律研發處版，用日文、電腦打字，繳交紙本+WORD 檔、電子檔傳至 LINE) ※履歷表需經日語教師修改簽名 ※檔名：日本實習報名-班級+姓名		
3	114 學年家長同意書(申請人&家長均需簽名+蓋章)		
4	114 學年日本實習志願表		
5	日文檢定證明影本及學習時數證明(高職起至 114 年 6 月，學校日語成績+補習班與系輔導課時數) (12 月報考日檢者，2 月知道成績後補交更新)		
6	學業與操行成績單 請至校務系統 3-1-1 下載 (112 學年度上下學期成績單)		
7	健康狀況自我檢視表(連同海外實習推薦函一起密封繳交)		由系辦統 一送研發 處
8	海外實習推薦函 (推薦函請導師填妥後經系主任簽章，以學校白色信封密封簽名，由系辦轉交至研發處實就組)		
9	學生赴海外實習申請表		錄取後 繳交
10	海外研習與實習注意事項(申請人&家長均需簽名+蓋章)		
11	役男身分海外實習出國學生名冊(研發處版本)		