

國立嘉義大學資管系學生校外實（見）習注意事項

一、訪談前的準備

- (一) 務必事先聯繫學長姐，確認受訪意願。取得受訪人基本資料後，再與專題指導老師商討是否合宜。最後才繳交申請書。
- (二) 詢問受訪人是否需要系上發函通知欲前往訪談之事業單位，若需要，務必通知系辦公室。
- (三) 與學長姐商討訪談地點與時間時，請以受訪者方便為優先考量。同時地點以工作地點為佳。
- (四) 因故未能如期訪談，應儘早提前與受訪人聯絡並協議新的訪談時間。
- (五) 訪談前請初步了解學長姐所從事之事業單位相關資訊，事先擬妥訪談內容。
- (六) 如有申請感謝狀贈予訪談對象，請出發前請先到系上領取。

二、訪談時注意事項

- (一) 請準時抵達訪談地點，不得有遲到、早退之情事。
- (二) 訪談時應服裝整齊。
- (三) 訪談地點若在學長姐的工作場所，應先詢問該公司有無特殊規定或限制，並遵守之。
- (四) 訪談過程若需照相、錄音、或錄影，務必事先徵得受訪人員之同意。
- (五) 訪談完成時，記得送上「感謝狀」。

三、訪談結束後

- (一) 回校後，請以信件或卡片，感謝學長姐的幫忙。
- (二) 訪談過程中的任何資料（包含影音內容）請勿上傳於網路上，以免侵害受訪人或其企業組織的權益。
- (三) 按照系上規定，準時完成相關心得報告書與簡報發表之資料。