

會計資訊系

112學年度 職場實習應備資料說明

實習選課



實習選課

序號	課程名稱	學分數	認列畢業學分數	合約期間	實習時數
1	職場實習 OR 數位稽核 實務實習 (產業學院 學生)	9學分	6學分	113.01.15~113.05.31 OR 113.01.29~113.06.03	4.5個月 /720小時
2	會計 實務實習	6學分	6學分	以職場實習(4.5個月)為主， 若因其他因素無法簽滿4.5個 月合約者，請洽系辦公室。	3個月 /270小時

- 1.校外實習課程，畢業學分最多認列選修6學分。
- 2.請確定實習的同學務必於選課系統選課。
- 3.請注意，「職場實習(暑)」、「職場實習」、「會計專業實習」、「數位稽核實務實習」等校外實習選修課程，選修二門課程以上畢業選修學分最多認列 6 學分。



實習作業規定



實習前

1 校外實習課程作業時程

2 實習計畫書

3 家長 (監護人) 同意書

4 校外實習切結書

5 實習合約

校外實習 課程作業時程



致理科技大學會計資訊系

113 年(112 學年度)「校外實習」課程作業時程

作業項目		時間	備註
實習 規劃	1.1 透過系上媒合： 備妥履歷表、歷年成績單	112.10-12 月	系辦公室
	1.2 自行尋找 (條件：歷年成績單、符合本系專業、簽約，提供實習單位基本資料及事務所扣繳單位設立申請書)。		
	1.3 實習面試工作與輔導		
實習 準備 工作	2.1 簽訂實習合約，依學校格式 (用印前，須先給系上過目)	113.01.09(二)	113.01.09 前繳交
	2.2 撰寫實習計畫書		
	2.3 完成家長(監護人)同意書簽章。		
	2.4 學生校外實習切結書簽章。		
實習 輔導	3.1 撰寫工作週誌	113.01~ 06 月	E 化平台作業
	3.2 實習輔導 (輔導老師至實習單位訪視)		
實習 結束	4.1 完成 E 化平台各項作業 (週誌、心得報告) 繳交廠商實習成績評分表至系辦公室	113.05.13(一)	E 化平台作業
	4.2 校外實習心得報告競賽	113.06 第一週	時間再公告

注意事項：

無完成 E 化平台作業，視同無完成實習，指導老師不予給分，請確實完成。

親筆簽名

我已閱讀完畢，並遵守此項實習規則，未完成上述事宜者，不符合取得學分條件。
 班級： 學號： 姓名： 日期：

實習計畫書

注意事項

1. 認明『會資系專用』
2. 『基本資料』內【輔導教師】、【實習機構主管】不確定可以先不填。
3. 實習期間：請與合約書一致。

致理科技大學學生校外實習計畫書【會資系專用】

壹、基本資料

- 一、實習學生姓名：
- 二、實習學生學號：
- 三、實習課程名稱：
- 四、實習輔導教師：
- 五、實習機構主管：
- 六、實習機構名稱：
- 七、實習期間：

貳、實習學習內容

一、實習課程說明：

本實習課程目的是培育學生能將所學之知識與技能整合，並運用於實務中，讓學生能於畢業前體認職場情境並對就業做準備，使其具備業界所需之專業能力，進而縮短畢業後接任新工作的適應期，以利未來順利就業及生涯發展。

二、實習課程目標：

共通職能養成目標	專業能力養成目標
1. 瞭解業界環境。 2. 熟悉部門或單位環境及特性。 3. 熟悉部門或單位員工的職責。 4. 能執行部門或單位相關業務。 5. 能在職場情境中遵守企業倫理與職業道德，體認工作者的專業態度與角色。 6. 能主動學習並吸收工作新知。 7. 能主動溝通協調，維持良好人際關係。 8. 瞭解職場相關資源並妥善應用，達成企業/部門/單位目標。	1.基礎商管知識應用能力 2.審計與稅務專業能力 3.財會專業能力 4.資訊科技應用能力 5.品德與職場倫理素養 6.語文應用能力

實習計畫書

注意事項

1. 第四點表格請以【電腦打字】方式完成，【不收手寫文件】！！！！
2. 【實習內容之規劃】有無外勤工作內容範例如右圖，可依實際情形修正。
3. 【與系專業核心能力之關聯性】請留給系辦公室勾選。
4. 【週次/月份】請自己清楚! 範例的合約是113.01.29-113.05.31，若合約時間不是落在此，請自行算好週次與月份，自行調整欄位。

四、各階段實習內容具體規劃及時程分配：

【可按週或月之實習內容填寫，建議除學期實習按月填寫，其餘按週】

週次/月份	實習內容之規劃	與系專業核心能力之關聯性
第 1 至第 2 週 1 月	1. 新進人員職前訓練與輔導。 2. 認識組織環境與章程。 3. 認識工作夥伴，建立人際關係。 4. 熟悉工作流程與行政程序。	【日四技】 ■基礎商管知識應用能力 ■審計與稅務專業能力 ■財會專業能力 ■資訊科技應用能力 ■品德與職場倫理素養 ■語文應用能力
第 3 至 5 週 2 月	1. 熟悉工作流程與行政程序。 2. 稅務相關法規研讀 3. 整理傳票	
第 6 至 9 週 3 月	1. 整理營業稅申報發票 2. 稅務費用憑證抽核 3. 傳票登錄	
第 10 至 13 週 4 月	1. 整理營業稅申報發票 2. 稅務憑證抽核 3. 登錄傳票 4. 發函證	
第 14 至 18 週 5 月	1. 編制營所稅結算申報書 2. 整理營業稅申報發票	

無外勤範例

四、各階段實習內容具體規劃及時程分配：

【可按週或月之實習內容填寫，建議除學期實習按月填寫，其餘按週】

週次/月份	實習內容之規劃	與系專業核心能力之關聯性
第 1 至第 2 週 1 月	1. 新進人員職前訓練與輔導。 2. 認識組織環境與章程。 3. 認識工作夥伴，建立人際關係。 4. 熟悉工作流程與行政程序。	【日四技】 ■基礎商管知識應用能力 ■審計與稅務專業能力 ■財會專業能力 ■資訊科技應用能力 ■品德與職場倫理素養 ■語文應用能力
第 3 至 5 週 2 月	1. 前期工作底稿查閱 2. 發函證信 3. 架設工作底稿	
第 6 至 9 週 3 月	1. 稅務費用憑證抽核 2. 財稅簽證查核外勤 3. 寄發函證信	
第 10 至 13 週 4 月	1. 稅務費用憑證抽核 2. 財務簽證查核外勤 3. 稅務簽證報告撰寫	
第 14 至 18 週 5 月	1. 編制營所稅結算申報書 2. 稅務簽證報告撰寫	

有外勤範例

實習計畫書

注意事項

1. 請在【實習學生簽章】處簽名。
2. 系上媒合者：輔導教師、實習機構主管、系主任可空白，先繳交給系上即可。
3. 自行尋找單位者：實習機構主管煩請先簽名。
4. 【審查是否通過】請留給系辦公室勾選。

一、實習成效考核指標或項目：

1. 實習週誌，於實習期間每週均需填寫週誌內容。
2. 心得報告，內容包含實習單位介紹、實習工作內容、實習遭遇困難與解決、實務與理論印證、結論與建議等 5 大部分。
3. 除口頭、書面報告外，實習期間之平常聯繫、學習等各項報告列入重要評核。
4. 實習成績之評核方式，由實習機構主管及實習輔導教師依據學生實習之各項表現進行評核，並各佔總分（100 分）之 50%，評核項目如下表。

項目	實習機構主管評核項目	實習輔導教師評核項目
1	敬業精神與工作態度	校外實習工作週誌
2	專業能力與工作效率	校外實習心得報告-內容
3	人際關係與團隊精神	校外實習心得報告-心得及建議事項
4	出勤狀況	校外實習心得報告-結論或其他資料
5	專業禮儀生活規範	平時聯繫與互動

二、實習成效與教學評核方式：

每位校外實習學生都有一位專屬實習輔導教師加以輔導，在學生實習期間輔導教師至少 1 次親赴實習單位(彈性實習課程及海外實習課程不在此限)，其餘時間以電話、網際網路等方式輔導與協助學生各項實習問題，以掌握實習學生之實習成效。

三、實習課程後回饋規劃：

在實習結束後，由實輔中心進行「學生滿意度」及「雇主滿意度」之問卷調查，並於學期結束後將調查統計結果及回饋表提供給各系，讓各系能夠依據其分析與建議，提出提升學生及雇主滿意度之具體改善措施，以利學校持續進行改善之實習品質保證。

※ 本校外實習計畫書審查是否通過：

☐ 通過，可進行校外實習

☐ 不通過，原因：_____

實習學生簽章：_____

實習輔導教師簽章：_____

實習機構主管簽章：_____

系主任簽章：_____

家長 (監護人) 同意書

注意事項

學分填寫說明：

學生截至**112**學年度第 **1** 學期

必修課程尚有 **2** 學分

說明:全體學生112(2)『會計實務專題製作』必修2學分*

選修課程尚有(填寫尚欠的選修學分含通識)學分

重補修課程尚有(填寫尚欠的必修學分) 學分

家長與學生簽名或蓋章。

致理科技大學學生校外實習 家長同意書

茲同意本人子女_____ (現就讀_____系_____年級,學號:_____)
參加學校安排之校外實習課程,並督促其確實遵守下列事項:

一、實習機構:_____ (含銜)

二、學生截至_____學年度第_____學期,必修課程尚有_____學分、選修課程尚有_____學分、
重補修課程尚有_____學分,如因參加校外實習而無法修讀其他必修、選修及重補修課,致
未能如期畢業,將由學生自行負責。

三、工作紀律:

- (一)依照實習機構規定時間上、下班,不遲到、不早退。
- (二)保持服裝儀容整齊、清潔。
- (三)遵守實習機構所安排之工作及生活作息管理各項規定。
- (四)請假須先經實習機構單位主管同意。
- (五)確實遵守學校有關學生生活管理校規及「學生請假辦法」之規定。
- (六)服從學校實習輔導教師及實習機構指導人員之教導,如有違規事件,學生願接受校規及
相關法規之處理,本人絕無異議。

四、獎懲規定:依致理科技大學「學生校外實習作業要點」規定辦理。

五、實習期間保險:同意由學校統一辦理大專校院校外實習學生團體保險,保險費用由致理科技
大學負擔(將由教育部招標之得標保險公司承保)。

六、學生表現或適應欠佳時,由學校與實習機構共同協商處理方式,經輔導未改善者,取消學生
實習資格,或由學校安排學生轉銜至其他實習機構,或是採取其他替代方案。

七、學生不得至自家(直系血親)所開設的公司進行實習,經發現實習成績不予核計。

八、學生因參加校外實習所知悉之實習機構業務機密,無論於實習期間或實習終了後,均不得洩
漏與任何第3人或自行加以使用,亦不得將實習內容揭露、轉述或公開發表。

九、本人已詳閱學生校外實習合約書內容,並充分瞭解學生之實習工作項目及相關權利義務。

十、本同意書由家長(監護人)簽章後,由致理科技大學留存正本,家長(監護人)留存影本。

立同意書人

家長(監護人):_____ (本人親筆正楷簽名或蓋章)

地 址:_____

聯 絡 電 話:_____

學 生:_____ (本人親筆正楷簽名或蓋章)

聯 絡 電 話:_____

校外實習切結書

注意事項

112學年度畢業典禮預計在113年6月2日，為避免爭議還是請各位簽切結書。

提醒同學，為了不要因為實習課程耽誤同學畢業時間，請一定要依時程繳交相關作業，讓老師可以順利輸入成績喔！

但如果您有修通識課、重修課、下修選修學分、第二外語等，還是要等正式課程結束後成績出來才可以有畢業資格，請大家注意。

致理科技大學學生參加校外實習切結書

學生姓名：_____，班級：_____

學號：_____，身分證字號：_____

本人自民國_____年____月____日起至_____年____月____日止，前往（公司全銜）_____實習，

學校已明確告知實習結束日期將晚於畢業典禮日期，致將延後於完成實習且成績及格後始得領取畢業證書。對於學校之說明，本人及家長均已充分了解，並自願參加該實習，因此造成未能於畢業典禮當日取得畢業證書，概與學校無關，特此切結。

立切結書人（學生）：_____（簽章）

家長姓名：_____（簽章）

住 址：_____

聯絡電話：_____



實習合約說明



實習合約書

僱傭關係版本



雇主**有**幫實習學生投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定支付保險費。

非僱傭關係版本



雇主**無**幫實習學生投保勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定支付保險費。

實習合約份數:一式三份

系上一份、實輔中心一份、實習單位一份

實習合約說明

(僱用關係與非僱傭關係通用)

致理學校財團法人致理科技大學學生校外實習合約書 (僱傭關係版本)

立合約書人：致理學校財團法人致理科技大學（以下簡稱甲方）與_____公司（以下簡稱乙方），雙方基於互惠原則，共同推展校外實習課程教學與職場實務訓練，促進產學人才培育之連貫性，發揮學生務實致用之觀念與能力，協議訂定本合約書，規範下列事項，以資共同遵循。

一、甲方之職責：

- (一) 依「專科以上學校產學合作實施辦法」第6條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。
- (二) 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前與乙方共同為學生訂定「學生校外實習計畫書」。
- (三) 負責進行乙方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。
- (四) 負責指派實習輔導教師指導學生專業實務實習，並進行訪視及輔導工作，瞭解學生學習適應狀況。

二、乙方之職責：

- (一) 依學生校外實習計畫書提供學生相關實務訓練，並安排學生實習工作單位分配、報到、訓練及輔導。
- (二) 應於學生報到時即給予職前訓練及安全講習，並負責實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- (三) 接受甲方訪視作業，與甲方指派之專責實習輔導教師共同負責輔導學生，並負責實習成績考核。
- (四) 負責指派實習單位主管擔任指導教師，督導實務實習工作內容，並進行實務技能訓練培育人才。

三、實習相關內容：

- (一) 本次實習名額共_____人，詳如附件「實習學生名冊」。
- (二) 實習期間自民國_____年_____月_____日起至民國_____年_____月_____日止，每週實習時數_____小時。實習時間應依勞動相關法令規定辦理，每日正常實習時間不超過8小時。
- (三) 實習薪資以_____薪計，每_____給付新臺幣（以下同）_____元。乙方提供之薪資應全額予學生，不得預扣學生薪資作為違約金或賠償費用，並以金融機構轉存方式直接匯入學生帳戶。
- (四) 工作時間、休息及休假等規定，應依勞動基準法、性別平等工作法及勞工請假規則等相關勞動法令辦理。
- (五) 膳宿及交通條件：

1. 住宿：(請勾選)

- ☐ 免費提供住宿。
- ☐ 提供住宿，每月收取_____元。
- ☐ 不提供住宿，由學生自理。
- ☐ 不提供住宿，但提供住宿津貼每月_____元。

2. 膳食：(請勾選)

- ☐ 免費提供膳食：☐ 早餐 ☐ 午餐 ☐ 晚餐。
- ☐ 提供膳食，每餐收取_____元。
- ☐ 不提供膳食，由學生自理。

1. 由學校及實習廠商擔任合約甲、乙兩方。

2. 由**所有實習學生共用一份合約**，所有學生在名冊上簽名。
3. 實習日期**113.01.15-113.05.31** 或 **113.01.29-113.06.03**。
4. 每週實習時數固定寫 **40** 小時。
5. 薪資請符合113年勞基法：時薪183元 OR 月薪27,470元。

(五) 膳宿及交通條件：

1. 住宿：(請勾選)

- ☐ 免費提供住宿。
- ☐ 提供住宿，每月收取_____元。
- ☐ 不提供住宿，由學生自理。
- ☐ 不提供住宿，但提供住宿津貼每月_____元。

2. 膳食：(請勾選)

- ☐ 免費提供膳食：☐ 早餐 ☐ 午餐 ☐ 晚餐。
- ☐ 提供膳食，每餐收取_____元。
- ☐ 不提供膳食，由學生自理。

☐ 不提供膳食，但提供膳食津貼每餐_____元。

3. 交通：(請勾選)

- ☐ 免費提供交通工具。
- ☐ 提供交通工具，每月收取_____元。
- ☐ 不提供交通工具，由學生自理。
- ☐ 不提供交通工具，但提供交通（通勤）津貼每月_____元。

膳宿及交通條件
沒有提供都選【不提供】

實習合約說明

立合約書人

甲 方：致理學校財團法人致理科技大學
代 表 人：陳珠龍
職 稱：校 長
電 話：(02) 2257-6167
地 址：22050 新北市板橋區文化路一段 313 號

學校用印

校長用印

乙 方：
代 表 人：
職 稱：
電 話：
地 址：

公司用印

代表人用印

中華民國 年 月 日



雙方大小章用印，學校用印由系辦協助。

附件、實習學生名冊

序	合作系科	學生學號	學生姓名	實習課程名稱	本人已知悉 並同意合約內容 (以下請親筆簽名)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(表格如不敷使用，請自行增加欄位)



全部實習學生簽名

補充說明

實習期間學校都有幫所有實習生【額外】投保平安保險，若您在實習期間發生意外，是可以請領保險費的！

雖是如此，還是希望同學出入平安，注意安全！保險備而不用。

自行尋找實習單位的同學，合約可以先給筑心看過沒問題再用印喔！

實習後

就業E化平台

滿意度調查問卷

就業e化平台

5月13日(星期一)前，完成就業 E 化
平台
【週誌、心得、滿意度】

為避免超過成績輸入截止日，耽誤
同學畢業資格，請務必配合時程
喔！！

滿意度調查

致理科技大學

學生校外實習課程：滿意度問卷調查

「學生」滿意度問卷填寫專區

<https://forms.gle/ipch3BQqJWFas1kC8>



「雇主」滿意度問卷填寫專區

<https://forms.gle/TrQDmRqazRgTyo3v8>



自112學年度起，滿意度改為線上調查，網址及QR CODE如下與左：

學生滿意度網址

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd-82bGpYLoIkAOdwP6H-UP-Ny4jJyJLWQM2L70GmPh3szgRQ/viewform>

廠商滿意度網址

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdt4QmI24UiZ0FwKqmFnFK39q2_MHFqSXubvXD0XljwgbqU2g/viewform

實習表件與相關資料下載：

<https://ai100.chihlee.edu.tw/p/404-1034-53940.php?Lang=zh-tw>

*** 有問題請在群組發問喔 ***



The background is a light gray with several solid-colored circles of varying sizes scattered around. There are two orange circles, two teal circles, and two brown circles.

THANK YOU