



致理科技大學會計資訊系

114 年(113 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	113.10-12 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	合約起始日 前一週	非系上媒合者 須提供合約一 式三份。
	2.2 撰寫實習計畫書	即日起至 114.2.27(四)前	非系主任媒合 者須提供實習 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。		合約時間晚於 畢業典禮者，須 繳交切結書。
實習 輔導	3.1 撰寫工作週誌	114.01~5 月/6 月 (視合約期間為定)	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)	114.5.23(五)前	E 化平台作業
	4.2 校外實習心得報告競賽	114.6 月第一週	時間再公告

注意事項：

無完成 E 化平台作業者，視同無完成實習，指導老師不予給分，請確實完成。

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：