**會計資訊系校外實習報告**

**大綱格式統一如下**

報告項目次序：

(一) 封 面 (二) 目 錄
(三) 前 言 (四) 本 文
(五) 參考資料 (六) 附錄

=====================================================

**1.封面：**如範例。

**2.目錄**

**3.前言：**

[1] 實習時間：自民國○年○月○日至○年○月○日

[2] 實習地點：

 例如：○○○○○○○公司○○○○分公司 貿易運籌部

 104 台北市長安東路一段○○○○號

 TEL：02-2514-5746 轉 \*\*\*

 單位主管：○○○經理

[3] 實習動機：（為何參加實習及選擇實習公司的原因等）

**4.本文：內容包含：**

 [1] **實習單位介紹**
請就實習單位的基本資料之事前認識，如歷史沿革、單位經營理念、單位經營性質、管理制度、單位的環境與地點位置、組織文化和商譽等加以詳述。

 [2] **實習單位作業流程及工作內容**

描述對實習工作應備的專業知識和技能的準備、個人工作興趣及對工作性質的認識與了解、對實務期間時間的管理等之期許，應具體依下列項目說明

A. 工作職掌

B. 工作內容與特性

C. 工作流程

D. 專業需求

[3] **實習遭遇困難與解決**

 描述對實習工作所面臨的困難和問題，解決的方式和技巧等。

 [4] **實務與理論印證**

 應具體依下列項目說明：

A. 學校所學專業運用於實習上之描述

B. 學校所學專業與實習單位實務操作之差異

C. 我自成長及省思。

 [5] **結論與建議**

 請就實習期間是否工作環境能學以致用、進修與訓練、人際關係、主管領導方式、工作內容和認知、公司發展願景、工作中最難忘的人事物、工作中最滿意或最不滿意的事、對學校教學及本實習制度的建議、對未來之生涯規劃、期許和 目標等加以敘述)。

**5.參考資料：**例如：期刊、書籍、論文集、相關網站等皆須詳細註明引介處。

**6.附 錄：工作照片(至少2張)及工作週誌至少2週(請列印E化平台之週誌)。**

**7.打字及列印規定：**

基本格式為：

A4紙張，邊界上下各2cm，左右各2.5cm，標題：16號字，內文：14號字(中文字型：標體；英文稿為Times New Roman 14號字)，段落為固定行高18pt，與前段距離6pt，頁碼置於下方中間處。

**8.繳交規定：**

(1)電子檔上傳就業E化平台

(2)紙本1份繳交給各班負責TA

**致理科技大學「會計資訊系」**

範例

**109學年度日四技學生報稅服務學習心得報告**

實習單位：

實習期間：110年 月 日～ 110年 月 日

課程名稱：報稅服務實習

輔導老師： 老師

實習學生：

班 級：

學 號：

中華民國110年6月1日