

會計資訊系

# 114學年度第2學期 會計專業實習(二)說明

# 實習注意事項



# 實習注意事項

## 一、實習限制

1. 職務內容必須為『會計』、『審計』、『出納』及『財務』相關。(服務業櫃台不在認可範圍內。)
2. 公司**不能為直系血親的公司**，且一定要在台灣有**登記設立**。
3. 公司要**同意**與學校以及您本人簽屬**三方合約**，並**同意**學校**老師親赴公司進行訪視**。
4. 建議同學任職狀況穩定下再選課，否則終止除學分費不退費外，尚需與公司簽屬終止實習切結書。
5. 符合以上資格者請填妥表單，以利日後老師訪視：<https://forms.gle/4b9QqTFgwk2haq3C9>

## 二、實習選課

1. 課程名稱：「會計專業實習（二）」認列專業選修學分**3學分**。
2. 若之前已選修本課程並通過者，請不要再重複選課，否則會因重複選課，僅認列 3 學分。

三、合約 (115.03.02-115.06.02)、實習計畫書，繳交期限為**3月13日(五)前**，撰寫說明詳如後。

四、**實習結束後應要完成就業E化平台週誌+心得**，無完成者視同無完成實習。

# 實習作業規定



---

# 實習前

1

實習計畫書

2

實習合約

# 實習計畫書

## 注意事項

1. 『基本資料』內【輔導教師】不確定可以先不填。
2. 實習期間：115.03.02-115.06.02

以上文件繳交期限為**115.03.13前**。

### 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。	日五專	日四技	夜四技
	1.基礎商管知識應用能力 2.會審與稅務專業應用能力 3.資訊科技應用能力 4.語文能力 5.倫理素養	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	1.基礎商管知識應用能力 2.會審與稅務專業應用能力 3.資訊科技應用能力 4.職場倫理素養

##### 三、實習課程內涵：

1. 提供學生所學直接相關的經驗，以落實理論與實務密切結合。
2. 擴大學生視野，並強化學生專業知能。
3. 培育學生解決問題能力。
4. 提升學生團隊合作及資源整合能力。
5. 使學生得依所學協助實習機構之業務處理。
6. 培養學生自我負責的態度。
7. 使學生得以培養豐沛與良好之人際關係。
8. 使學生瞭解產業趨勢，有助從中啟發就業志趣。

# 實習計畫書

## 注意事項

1. 第四點表格請以**電腦打字完成**，**不收手寫文件**！
2. 【實習內容之規劃】請條列式撰寫**工作內容**，**115.03.02-115.06.02共15週**，請同學寫好寫滿。  
以上文件繳交期限為**115.03.13前**。

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2週	(以下為範例) 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. 進行負責業務之交接。 5. 熟悉工作流程與行政程序。	【日五專】 <input type="checkbox"/> 基礎商管知識應用能力 <input type="checkbox"/> 會審與稅務專業應用能力 <input type="checkbox"/> 資訊科技應用能力 <input type="checkbox"/> 語文能力 <input type="checkbox"/> 倫理素養
第3至5週		【日四技】 <input type="checkbox"/> 基礎商管知識應用能力 <input type="checkbox"/> 審計與稅務專業能力 <input type="checkbox"/> 財會專業能力 <input type="checkbox"/> 資訊科技應用能力 <input type="checkbox"/> 品德與職場倫理素養 <input type="checkbox"/> 語文應用能力
第6至12週		【夜四技】 <input type="checkbox"/> 基礎商管知識應用能力 <input type="checkbox"/> 會審與稅務專業應用能力 <input type="checkbox"/> 資訊科技應用能力 <input type="checkbox"/> 職場倫理素養
第13至18週		

五、企業提供實習課程輔導與資源說明：

1. 提供職前訓練與輔導。
2. 協助學校實習輔導教師到實習機構輔導實習學生工作事宜。
3. 協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。
4. 於實習工作場域負責指導學生。
5. 實習報告寫作指導。
6. 協助實習學生之生活管理及專業知能輔導。
7. 評核實習學生工作表現成績。
8. 參與實習相關之協調、報告、檢討座談。
9. 若實習學生實習期間表現優良，畢業後可留任轉為正職。

六、教師輔導訪視實習課程進行之規劃：

1. 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次親赴實習機構訪視及輔導學生，並做成輔導訪視紀錄表。
2. 實習輔導教師均與所輔導之實習學生保持暢通的聯繫管道(包括 Line、Facebook、Instagram 及 Skype 等各類網路通訊軟體、本校實習平台等)，隨時掌握並瞭解實習學生實習情形，並給予學生專業的實習指導，亦能即時協助解決學生在實習中或生活中所遭遇問題。

七、業界專家輔導實習課程規劃：

1. 學生職前輔導：職涯發展評估、職前教育訓練、職場倫理教育、分享工作經驗。
2. 學生在職輔導：職務指導、協助取得專業證照、協助學生職場諮詢。
3. 學生就業輔導：生涯規劃輔導、職務目標引導、建立業界人脈、提供就業與求職訊息。

參、實習成效考核與回饋

# 實習計畫書

## 注意事項

1. 請在【實習學生】與【實習主管】處簽名。
2. 輔導教師與系主任可空白，先繳交給系上即可。
3. 【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：\_\_\_\_\_



# 實習合約說明



# 實習合約說明 (僱用關係- 雙方 合約)

## 致理學校財團法人致理科技大學學生校外實習合約書 (僱備關係版本)

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) 應具備足夠之訓練與指導人力，提供健全設施與設備，並依學生校外實習計畫書提供學生相關實務訓練，安排丙方實習工作單位分配、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，並參與實習成績考核。
- (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，進行實務技能訓練培育人才。
- (五) 依勞動部「勞動教育促進綱領」規定，乙方如有成立工會，包含「工會法」之企業工會、產業工會及職業工會等組織類型，應告知工會校外實習人才培育事宜及人數。

### 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) 實習地點(地址)：\_\_\_\_\_。乙方未經甲方及學生同意，不得擅自變更實習地點。
- (四) 實習薪資以 \_\_\_\_\_ 薪計，每 \_\_\_\_\_ 給付新臺幣(以下同) \_\_\_\_\_ 元，倘法定基本工資調升，乙方應依相關法令規定比照調整，使其不低於法定基本工資。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，並以金融機構轉帳方式直接匯入學生帳戶。
- (五) 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。

### (六) 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。

1. 由學校及實習廠商擔任合約甲、乙兩方。

2. (一) 本次實習名額共 \_\_\_\_\_ 人(以實際人數為準)。

3. (二) 實習日期 **115.03.02-115.06.02**，每週實習時數 **40** 小時。  
(固定)

5. (三) 地點：事務所地址

6. (四) 薪資請符合115年勞基法：時薪196元 OR 月薪29,500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 (僱用關係- 雙方 合約)

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)



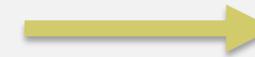
科系：會計資訊系  
學號、姓名寫自己的  
實習課程名稱：會計專業實習(二)  
簽名

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

乙 方：  
代 表 人：  
職 稱：  
電 話：  
地 址：

學校用印  
校長用印  
公司用印  
代表人用印



公司大小章

**記得 \* 一式三份 \***

# 實習合約說明 (僱用關係- 三方 合約)

## 致理學校財團法人致理科技大學學生校外實習合約書 (僱用關係版本)

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)  
公司 (以下簡稱乙方)  
實習學生姓名: (以下簡稱丙方)

由學校、實習廠商與實習學生擔任合約甲、乙、丙三方。

甲、乙雙方基於互惠原則，共同推展校外實習課程教學與職場實務訓練，提供丙方專業技能訓練與實習機會，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丙方訂定「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，瞭解丙方學習適應狀況。

### 二、乙方之職責：

- (一) 應具備足夠之訓練與指導人力，提供健全設施與設備，並依學生校外實習計畫書提供學生相關實務訓練，安排丙方實習工作單位分配、報到、訓練及輔導。
- (二) 應於丙方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丙方，並參與實習成績考核。
- (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，進行實務技能訓練培育人才。
- (五) 依勞動部「勞動教育促進綱領」規定，乙方如有成立工會，包含「工會法」之企業工會、產業工會及職業工會等組織類型，應依工會校外實習人才培育事宜及人數。

### 三、實習相關內容：

- (一) 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。
- (二) 實習地點 (地址)：\_\_\_\_。乙方未經甲方及丙方同意，不得擅自變更實習地點。
- (三) 實習薪資以\_\_\_\_薪計，每\_\_\_\_給付新臺幣 (以下同) \_\_\_\_\_元，倘法定基本工資調升，乙方應依相關法令規定比照調整，使其不低於法定基本工資。乙方提供之薪資應全額予丙方，不得預扣丙方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丙方帳戶。
- (四) 休息時間及請假規定，由甲、乙、丙三方協議，依學生校外實習計畫書安排並配合實習場域實務訓練所需，議定合理的休息時間及請假規定。
- (五) 膳宿及交通條件：
  1. 住宿：(請勾選)

(一) 實習日期**115. 03. 02-115. 06. 02**，每週實習時數**40** 小時。  
(固定)

(二) 地點：事務所地址

(三) 薪資請符合115年勞基法：時薪196元 OR 月薪29,500元。

- 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 (僱用關係- **三方** 合約)

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

丙 方：  
系 科：  
學 號：  
實習課程：  
身分證字號：  
出生年月日：  
電 話：  
地 址：

用印

中華民國 年 月 日

甲、乙方大小章用印，甲方學校用印由系辦協助，乙方由實習學生協助先行用印。

丙方請學生自行填妥相關資訊。  
(課程名稱-會計專業實習(一))

**記得 \* 一式三份 \***  
(意思就是要三份一樣的合約，都是正本不能影本)

以上文件繳交期限為**115.03.13前**

# 實習後

## 就業E化平台

實習合約結束後**一週內**，  
完成就業E化平台  
【週誌(14週條列式)、心得】  
<https://job.chihlee.edu.tw/>

**無完成視同無完成實習，請注意**

# 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>



「僱主」滿意度問卷填寫專區

<https://forms.gle/TrQDmRqazRgTy03v8>



學生滿意度網址

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd-82bGpYLolkAOdwP6H-UP-Ny4jJyJLWQM2L70GmPh3szgRQ/viewform>

廠商滿意度網址

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdt4Qml24UiZ0FwKqmFnFK39q2\\_MHFqSXubvXD0XlJwgbqU2g/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdt4Qml24UiZ0FwKqmFnFK39q2_MHFqSXubvXD0XlJwgbqU2g/viewform)

**實習表件與相關資料下載：**

**<https://ai100.chihlee.edu.tw/p/404-1034-82293.php>**

**\* 有問題請在群組發問喔 \***

