

朝陽科技大學會計系碩士班學生企業實習辦法

103 學年度第 2 學期第 1 次系務會議訂定(104.02.26)
104 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正(104.11.16)
105 學年度第 1 學期第 7 次系務會議修正(106.01.12)
105 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正(106.04.25)
105 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修正(106.05.31)

第一條 為協助碩士生了解企業財務會計、審計、租稅規劃與會計資訊實務運作之情形，使學生及早瞭解碩士論文研究及就業方向，特訂定碩士生企業實習辦法（以下簡稱本辦法），以落實本系實習制度與成效。

第二條 本系碩士生經指導教授同意後，得依本辦法規定參加企業實習。
本系碩士生企業實習分發，由該碩士生指導老師視學生研究方向需要，統籌媒合作業，並繳交「碩士生企業實習機構評估表」核備(如附件 1)。
本系碩士班學生企業實習之實施，實習單位以與本校簽定建教合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關單位為原則。
實習學生與實習機構應簽訂個別實習計畫，並經實習就業輔導委員會審查通過後實施。

第三條 實習單位：
一、會計師事務所、記帳及報稅代理人或記帳士事務所。
二、民營企業、政府機關或其他機關團體之會計、審計、管理、財務、稅務或資訊等相關部門。
三、其他經實習就業輔導委員會認定者。
本系碩士班學生企業實習之實施，實習單位以與本校簽定建教合作協定書之廠商或經本校或本系審核通過之相關單位為原則。

第四條 企業實習地點之決定，由該碩士生指導老師安排。

第五條 碩士生企業實習課程適用對象、實習期間與學分數等相關規定如下表：

學分數	適用對象	實習期間	應注意事項
3	一年級	碩士班一年級上學期	參加「企業實習」之學生，上班時間依各實習單位之規定，實習期間不得低於 320 個小時，以在同一單位實習者為限。
3	一年級	碩士班一年級下學期(含寒假)	參加「企業實習」之學生，上班時間依各實習單位之規定，實習期間不得低於 320 個小時，以在同一單位實習者為限。
3	一年級	碩士班一年級暑假	參加「企業實習」之學生，上班時間依各實習單位之規定，實習期間不得低於 320 個小時，以在同一單位實習者為限。
3	二年級	碩士班二年級上學期	參加「企業實習」之學生，上班時間依各實習單位之規定，實習期間不得低於 320 個小時，以在同一單位實習者為限。

3	二年級	碩士班二年級下學期	參加「企業實習」之學生，上班時間依各實習單位之規定，實習期間不得低於 320 個小時，以在同一單位實習者為限。
---	-----	-----------	---

第六條 經由五年一貫學程就讀碩士班之學生，可於進入一年級前暑假進行企業實習，並於一年級下學期修習碩士班「企業實習」課程。

第七條 學生在校外實習期間應遵守實習單位之人事規則，並接受該單位主管之指導。

第八條 為維護同學實習期間之安全，實習學生於實習期間需自行投保保額至少一百萬之意外傷害保險，並繳交「家長同意書」(如附件 2)予指導老師，並繳交至系辦。

第九條 實習期間及期滿應注意事項：

一、實習前，應由碩士生指導教授(或實習輔導老師)講解實習應注意事項。

二、上班時間及相關規定依各實習單位之要求，若實習單位另有合理要求者，學生應從其要求，不得異議。

三、企業實習之碩士生指導教授(或實習輔導老師)於實習期間至少應實地輔導訪視 2 次，但台灣地區(含離島)以外之實習地點，得以視訊方式為之。

四、學生於實習期滿後，須撰寫書面實習報告並參加本系所舉辦之成果發表會，以了解學生實習後對業界之看法、工作之心得及對研究之助益，並請學生報告實習期間的相關學習成果。但台灣地區(含離島)以外實習之學生，得以視訊方式參加成果發表會。

第十條 訪視輔導相關規定：

一、碩士生指導教授(或實習輔導老師)於實習期間定期至核定實習機構輔導學生實習情況，並繳交「實習輔導報告」(如附件 3)核備。

二、實習期間碩士生指導教授(或實習輔導老師)應至核定之實習地點了解、輔導學生實習情況，並應負責評定實習報告之分數，實習報告撰寫格式如附件 4。若碩士生指導教授(或實習輔導老師)查(電)訪學生達 2 次未遇(含請假)，則該名學生須重新實習。

三、若實習地點有所異動，須於實習報到前(或於實習地點確定變動時)以書面向碩士生指導老師申請實習地點之異動，經核可後，始可異動。

四、碩士生校外實習期間，碩士生指導教授(或實習輔導老師)應定期赴實習機構訪視學生作業情形，並與實習機構交換意見，訪視人員應根據實際訪視狀況填寫「訪視實習成效紀錄表」(如附件 5)送交本系核備。

第十一條 實習期間若遇困難或其他事項，得逕與本系辦公室聯繫協調解決之。凡實習期間因故須終止或退選實習，經實習單位與碩士生指導老師同意，並依校方規定完成退選手續後，方可終止實習。為維繫良好校譽，凡學生無故取消或終止實習，或者因故被實習機構辭退者，本系得依損害校譽情節輕重依校規提請議處。

第十二條 實習期滿時，由實習單位於一週內填發實習考核表，並逕寄回予碩士生指導老師。

第十三條 實習成績之評定如下：

一、實習完畢一週內將書面報告裝訂成冊繳交指導老師。

二、實習成績之計算：

- 1.將各實習單位之考核成績佔總成績 50%。
- 2.實習書面報告(含口頭報告)佔總成績 20%
- 3.指導老師考核成績佔總成績 30%。

三、參加企業實習學生，須就實習成果參加碩士班舉辦之成果發表會，進行口頭報告，成績併同實習書面報告計算。

四、實習報告撰寫格式由碩士生指導老師規定。

第十四條 學生於實習期間：

一、對於實習單位之業務機密不得洩漏。違反前項規定之學生，實習單位得以終止其實習之權限並函知本系。

二、應遵守實習單位之人事規則，並接受該單位主管之指導。實習機構得依勞動基準法管理學生。

第十五條 本辦法未規範事項，由實習就業輔導委員會會議作為實習作業之依循及爭議處理之機制，但該碩士生指導老師應列席該會議。

第十六條 本辦法經系務會議通過後實行，修正時亦同。

附則 附件繳交說明

一、附件 1、附件 2 及已簽訂之實習合約(同大學部專業實習合約書)請於實習前一週將副本繳交至系辦留存。

二、附件 1 至附件 5 正本及實習合約於每學年上學期開學第一週依序裝訂成冊，繳交至系辦，以完成選課程序(當學期實習者，於學期最後一週繳交)。

朝陽科技大學會計系碩士班學生校外「企業實習」機構評估表
【學校自存】

一、會計系「企業實習」實習機構工作概況評估表				
公司名稱				
實習地點				電話：
工作內容				
需求條件或專長				
是否須配合 加班	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	工作期間	年 月 日~ 月 日	
		工作時間	工作時間： 時~ 時	
加班時間說明：		提供薪資 額度		
勞健保	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	膳食	<input type="checkbox"/> 供餐 <input type="checkbox"/> 自理	
提撥勞退基金	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	配合簽約	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、實習工作評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
工作環境	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
工作安全性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
工作專業性	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
體力負荷	(負荷適合) <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1 (負荷太重)			
培訓計畫	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
合作理念	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
對論文助益	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
整體總評	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 1			
評估總分	_____分			
三、補充說明：(請填寫實習機構聯絡人資料-姓名、電話、e-mail)				
四、評估結果				
<input type="checkbox"/> 推薦實習 <input type="checkbox"/> 不推薦實習				
評估人簽章： _____ 評估日期： _____				

說明：

1. 新的實習機構請系主任安排專業老師拜訪實習機構主管，表達謝意及評估工作之適合性，避免學生報到後因工作不適應而產生困擾。
2. 本表評估總分須達 32 分以上方可推薦實習機構。
3. 請與實習機構確認務依實習合作契約期間提供實習機會，勿因公司營運因素而中途解約造成學生實習中斷之困擾。

朝陽科技大學會計系碩士班定期實習輔導報告(第 次)

實習機構：	實習生姓名：
實習部門：	訪視時間：
實習單位窗口： (實習單位輔導人員姓名及職稱)	實習輔導教師姓名：
實習情形及工作表現	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 2. 實習生對工作的整體滿意度。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 3. 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 4. 實習生與同部門同事之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 5. 實習生與主管之間之互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 6. 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣 7. 其他事項：
實習生生活現況	<p>※實習生對生活現況的滿意程度。 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>※不滿意的事項為：</p>

教師簽章： _____

朝陽科技大學會計系學生實習報告撰寫建議格式

1.報告格式:至少 3000 字以上(需封面，A4 紙張，字體 12#，標楷體)

2.報告內容:

- (1) 學校所學相關之專業上應用
- (2) 所學專業智能與實習單位所學不同之處之利弊比較
- (3) 專業知識是否有任何建議於實習單位
- (4) 實習經驗對碩士論文助益
- (5) 感想心得
- (6) 附件-實習週誌(應每月交由實習單位主管簽名)

朝陽科技大學會計系訪視「企業實習」成效紀錄表（第 次）

系別： 會計系	訪視人員姓名/職稱：
實習機構：	訪視日期/時間：
實習單位窗口：	
訪 視 內 容	<p>1. 工作環境理想程度 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>2. 工作性質專業程度 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>3. 實習生之工作考核及生活輔導制度 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>4. 實習生就業技能增進之效益 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p> <p>5. 實習生碩士論文研究增進之效益 <input type="checkbox"/>優 <input type="checkbox"/>良 <input type="checkbox"/>可 <input type="checkbox"/>待改進 <input type="checkbox"/>劣</p>
	其他補充：
訪 視 總 評	<input type="checkbox"/> 「優」。 <input type="checkbox"/> 「尚可」。建議追蹤改善，並加強輔導訪視頻率。 <input type="checkbox"/> 「不佳」。實習機構若無法調整實習工作內容者，建議不再續約。

訪視人員簽章： _____ 日期： _____

企業實習（碩）週誌

班級：_____

姓名：_____

週次	實習內容摘要	實習單位主管簽名 (請押日期)
第 _____ 週 (____年__月__日 至 ____年__月__日)		
統計實習時數	應實習時數：____小時 請假時數：____小時 實際實習時數：____小時	
第 _____ 週 (____年__月__日 至 ____年__月__ 日)		
統計實習時數	應實習時數：____小時 請假時數：____小時 實際實習時數：____小時	

備註：請每週填寫，並交由實習單位主管簽名後，編列入實習報告中。

朝陽科技大學研究生企業實習評量表

學生姓名：_____ 班級：_____ 學號：_____

實習機構名稱：_____

實習期間：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

填表說明：1、本表為評量學生實習表現，請評估後於下列適當位置打「✓」。

2、請於本評估表填上總成績，以 100 分為總分。

3、優(100-90) 良(89-80) 中(79-70) 差(69-60) 劣(60以下)。

考 核 內 容	優	良	中	差	劣
1、工作效率	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2、責任感	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3、工作之勤惰情形	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4、實習期間出席情況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5、主動性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6、配合性	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7、建議之接受度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8、人際關係的和諧度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9、貫徹要求之程度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10、儀容、態度與禮貌	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11、學生整體表現之評定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
總 成 績		(請以數字評分)			
<u>(評分若超過90分者，請檢附學生優異表現之說明書(需用印)格式不限)</u>					

對學生工作表現的建議_____

評量者簽章_____ 職稱_____ 評量日期_____

附註：本表務必轉交實習單位指導人員進行實習成績評量用，請實習單位交由輔導老師，謝謝。

